

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Арбитражного суда
Свердловской области
от «29» июня 2023 г. № 63

**План
работы Арбитражного суда Свердловской области
на 2 полугодие 2023 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Примечание
1	2	3	4	5
1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.1	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации статистическую отчетность за первое полугодие 2023 года и 9 месяцев 2023 года	С.В. Сидоркин, М.Ф. Сабирова, И.В. Чураков, Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова, О.В. Дерябина	До 09.07.2023; до 15.07.2023; до 08.10.2023	
1.2	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации статистическую отчетность по формам 1 АС, 1а АС за первое полугодие 2023 года	С.В. Сидоркин, М.Ф. Сабирова, И.В. Чураков, Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова, О.В. Дерябина		
1.3	Принять участие в совещаниях председателей арбитражных судов Уральского судебного округа (в формате видеоконференц-связи)	С.В. Сидоркин,	Июль-декабрь (по мере возникновения вопросов для обсуждения)	
1.4	Принять участие в заседании Совета председателей арбитражных судов Уральского судебного округа	С.В. Сидоркин	27.10.2023	
1.5	Принять участие в заседании Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Уральского округа на тему	С.В. Сидоркин, С.А. Сушкова	27.10.2023	

	«Вопросы применения законодательства о несостоятельности (банкротстве)»			
1.6	Принять участие в рабочих встречах с арбитражными судами, входящими в Уральский судебный округ, по вопросам, связанным с отменами (изменением) судебных актов нижестоящих судов	С.В. Сидоркин, М.Ф. Сабирова, И.В. Чураков, Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова	25.08.2023 29.09.2023 17.11.2023 01.12.2023	
1.7	Осуществлять взаимодействие с Советом судей Свердловской области по вопросам, входящим в его компетенцию	С.В. Сидоркин, М.Ф. Сабирова, И.В. Чураков, Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова	Постоянно	
1.8	Осуществлять мероприятия Арбитражного суда Свердловской области по противодействию коррупции на 2023 год	С.В. Сидоркин, И.В. Чураков, Е.В. Ивакина	По отдельному плану	
1.9	Проводить совещания судей	С.В. Сидоркин, М.Ф. Сабирова, И.В. Чураков, Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова	Еженедельно	
1.10	Проводить совещания работников аппарата суда	Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова, А.В. Шайдурова, И.В. Трапенок, Ю.С. Дрокина	Еженедельно	
1.11	Проводить совещания судебных коллегий	С.А. Сушкова, Е.Л. Невмеруха	Каждый последний понедельник месяца	
1.12	Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации	В.В. Першин	Постоянно	
1.13	Организация торжественных мероприятий: - День народного единства - День юриста; - 30-летие Конституции	М.Ф. Сабирова, В.В. Першин	Ноябрь-Декабрь	

	Российской Федерации; - Новый год			
1.14	Поддерживать в актуальном состоянии «Галерею ветеранов» в музее и интернет-музее суда	В.В. Першин	Постоянно	
2. ПРЕЗИДИУМ АРБИТРАЖНОГО СУДА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ				
2.1	Проводить заседания Президиума суда	С.В. Сидоркин, М.Ф. Сабирова, И.В. Чураков, Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова, члены президиума	По отдельному графику	
3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СУДЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И АНАЛИЗ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ				
3.1	Проводить анализ статистических показателей с целью выявления равномерности нагрузки судей в судебных составах и коллегиях. Представлять предложения по выравниванию нагрузки	С.В. Сидоркин, М.Ф. Сабирова, И.В. Чураков, С.А. Сушкова, Е.Л. Невмеруха, И.В. Трапенок, Ю.С. Дрокина	Постоянно	
3.2	Направлять предложения по итогам обсуждения поступивших проектов обзоров судебной практики, постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации	С.А. Сушкова, Е.Л. Невмеруха, М.Ф. Сабирова, А.В. Гузнякава	Июль - декабрь	при поступлении запросов Верховного Суда Российской Федерации
3.3	Организовать работу рабочих групп по вопросам правоприменения	М.Ф. Сабирова, И.В. Чураков, С.А. Сушкова, Е.Л. Невмеруха, А.В. Гузнякава	Постоянно	при необходимости - с привлечением научных консультантов
3.4	Обеспечивать своевременное размещение судебных актов в информационную систему	И.В. Чураков, Т.Р. Шарафеев	Постоянно	

	«Картотека арбитражных дел»			
3.5	Проводить обучение аппарата суда по изменениям законодательства	М.Ф. Сабирова, С.А. Сушкова, Е.Л. Невмеруха, А.В. Гузнякава	Июль-декабрь	на совещаниях работников аппарата суда
3.6	Проводить обучение аппарата суда по Постановлениям Пленума Верховного Суда Российской Федерации, Обзорам практики Верховного Суда Российской Федерации и другое	М.Ф. Сабирова, С.А. Сушкова, Е.Л. Невмеруха, А.В. Гузнякава	По отдельному графику	На совещаниях аппарата суда
3.7	Проводить заседания Молодежного научно-консультативного совета	М.Ф. Сабирова, А.В. Гузнякава	По отдельному графику	
3.8	Проводить работу по совершенствованию шаблонов судебных актов в ПК САД	члены Президиума суда, А.В. Гузнякава	Постоянно	
3.9	Вести «банк» вопросов к совещанию председателей судов Уральского округа, Научно-консультативным советам и т.д.	А.В. Гузнякава	Постоянно	
3.10	Организовывать работу зала ознакомления и осуществлять контроль за своевременной передачей судебными составами дел в зал ознакомления и возврата дел на судебные составы	И.В. Трапенок	Постоянно	
3.11	Проводить проверки соблюдения порядка выдачи, наличия, погашения, уничтожения бланков исполнительных листов	М.Ф. Сабирова, А.В. Шайдурова, И.В. Трапенок, Ю.С. Дрокина, Е.И. Маракулина	Ежеквартально	
3.12	Контролировать своевременное направление дел в вышестоящие инстанции	И.В. Трапенок, Ю.С. Дрокина	Постоянно	
3.13	Проводить проверки корректности заполнения данных о лицах, участвующих в деле, в программном	С.А. Сушкова, Е.Л. Невмеруха, А.В. Шайдурова, А.В. Коротких	Ежемесячно	

	комплексе «Судебно-арбитражное делопроизводство»			
3.14	Проводить обучение сотрудников отдела делопроизводства	А.В. Шайдурова	Еженедельно	
3.15	Направлять информацию по запросам Верховного Суда Российской Федерации	С.А. Сушкова, Е.Л. Невмеруха, А.В. Гузняка	Июль-декабрь	при поступлении запросов Верховного Суда Российской Федерации
3.16	Подготовить Обзор судебной практики по вопросам применения статьи 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации	С.А. Сушкова, А.В. Гузняка	Ноябрь	
3.17	Направление в Арбитражный суд Уральского округа информации о реквизитах наиболее мотивированных судебных актов по делам, при рассмотрении которых суд приходил к выводу об использовании недобросовестными участниками гражданского оборота института судебной защиты в целях легализации доходов, полученных в результате нарушения законодательства (письмо Арбитражного суда Уральского округа от 06.04.2023 №ОП16-361/2023)	Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова, А.В. Гузняка	До 15.12.2023	

4. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

4.1	Подготовить и направить отчеты в Судебный Департамент при Верховном Суде Российской Федерации в соответствии с приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 07.10.2020 №185	С.В. Сидоркин, М.Ф. Сабирова, И.В. Чураков, Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова, начальники отделов	Согласно графику представления отчетности	
4.2	Проводить работу по	С.В. Сидоркин,	Постоянно	

	актуализации локальных актов	М.Ф. Сабирова, И.В. Чураков, Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова, О.В. Дерябина		
4.3	Провести проверку состояния работы по рассмотрению обращений, заявлений и жалоб граждан	М.Ф. Сабирова, О.В. Дерябина	Декабрь	
4.4	Проводить мониторинг корректности электронного распределения дел	И.В. Чураков	Ежедневно	
4.5	Осуществлять контроль за размещением дел в соответствии с Положением «Об оперативном архиве»	С.А. Сушкова, Е.Л. Невмеруха, И.В. Трапенок, Ю.С. Дрокина	Ежеквартально	
4.6	Осуществлять контроль за фактическим направлением дел по подсудности	И.В. Трапенок, Ю.С. Дрокина	Ежемесячно	
4.7	Готовить для председателя суда информацию о состоянии исполнительной дисциплины: по выполнению плановых мероприятий о выполнении приказов, распоряжений и поручений руководства суда, поставленных на контроль	О.В. Дерябина	Еженедельно к оперативным совещаниям	
4.8	Вести работу по организации проверок и подготовке ответов на поступившие жалобы и проводить анализ поступающих жалоб на действия судей и работников аппарата суда	М.Ф. Сабирова, И.В. Чураков, Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова	По мере поступления	
4.9	Проводить проверку состояния судебного делопроизводства в судебных составах	И.В. Трапенок, Ю.С. Дрокина	Ежеквартально	
4.10	Организовать работу по распределению и перераспределению дел и заявлений	Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова, Ю.С. Дрокина	Постоянно	
4.11	Провести проверку наличия, соблюдения условий хранения и использования печатей	И.В. Чураков, О.В. Дерябина	Ноябрь	

	Арбитражного суда Свердловской области с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации			
4.12	Провести проверку наличия, использования и хранения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, списание испорченных бланков	И.В. Чураков, О.В. Дерябина, Е.В. Ивакина	Октябрь	
4.13	Обеспечить сдачу судебными составами дел в архив	М.Ф. Сабирова, Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова, А.В. Шайдурова, А.В. Коротких	Согласно графику приема дел, размещённому на портале суда в разделе «Отдел делопроизводства/Общие документы/График приёма архивом суда арбитражных дел»	
4.14	Направлять отчеты за фактически оказанные услуги почтовой связи в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	А.В. Шайдурова	Ежеквартально	
4.15	Согласовать номенклатуру дел на 2024 год	А.В. Шайдурова, А.В. Коротких	До 28.12.2023	
4.16	Согласовать сводную номенклатуру дел Арбитражного суда Свердловской области с ГКУСО «ГААОСО»	А.В. Шайдурова, А.В. Коротких	Ноябрь - декабрь	
4.17	Согласовать описи дел постоянного хранения и по личному составу с ГКУСО «ГААОСО»	А.В. Коротких	Ноябрь-декабрь	
4.18	Осуществить выборку дел с истекшим сроком хранения	А.В. Шайдурова, А.В. Коротких	Июль-сентябрь	

	для последующего уничтожения			
4.19	Подготовить техническое задание для заключения контракта на международные почтовые отправления в 2024 году	А.В. Шайдурова	Согласно плану контрактного сектора – до 17.11.2023	
4.20	Подготовить техническое задание для заключения контракта на оказание услуг специальной фельдъегерской связи в 2024 году	А.В. Коротких	Согласно плану контрактного сектора – до 17.11.2023	
4.21	Подготовить и направить отчет по форме В.14.1 о состоянии работы по информационному обеспечению деятельности суда в соответствии с Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 07.10.2020 №185	М.Ф. Сабирова, А.В. Гузнякава, В.В. Першин	До 05.07.2023 До 05.10.2023	
4.22	Осуществлять систематический контроль и обновление информации на официальном сайте и портале Арбитражного суда Свердловской области	В.В. Першин	Постоянно	
4.23	Осуществлять мониторинг публикаций в средствах массовой информации о деятельности суда, представлять информацию председателю суда	В.В. Першин	Постоянно	
4.24	По итогам мероприятий подготовить материалы для публикации на сайте суда, официальной странице суда «ВКонтакте», в Telegram-канале	В.В. Першин	Июль – декабрь	
4.25	Осуществлять взаимодействие с учебными заведениями	М.Ф. Сабирова	Постоянно	
4.26	Подготовка и размещение материалов в разделе	В.В. Першин	Постоянно	

	«Электронный журнал» на сайте суда			
4.27	Организовывать работу по регистрации вторичных документов по ознакомлению с материалами судебных дел и проведению судебных заседаний в онлайн-режиме (веб-конференция)	И.В. Трапенок	Постоянно	
4.28	Контролировать своевременную выдачу исполнительных листов, копий судебных актов и судебных приказов, своевременное рассмотрение ходатайств об электронном ознакомлении и судебных заседаниях в онлайн-режиме	И.В. Трапенок, Ю.С. Дрокина	Постоянно	
4.29	Организовывать работу по согласованию судебных заседаний с использованием видеоконференц-связи	Ю.С. Дрокина	Постоянно	

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

5.1	Осуществлять взаимодействие с Верховным Судом Российской Федерации по вопросам назначения кандидатов на должность судьи, представление необходимых документов	Е.В. Ивакина	По мере необходимости	
5.2	Продолжать работу по формированию кадрового резерва судей, работников аппарата суда	С.В. Сидоркин, И.В. Чураков, Е.Л. Невмеруха, С.А. Сушкова, Е.В. Ивакина	Постоянно	
5.3	Осуществлять взаимодействие с квалификационной коллегией судей Свердловской области по вопросам рекомендации кандидатов к назначению на должность судьи	Е.В. Ивакина	Постоянно	

5.4	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации, иные учреждения и организации соответствующие отчеты, сведения по вопросам кадровой работы и вопросам противодействия коррупции	Е.В. Ивакина	В соответствии со сроками представления отчетов, установленными табелем форм ведомственной отчетности и иными требованиями	
5.5	Осуществлять взаимодействие с экзаменационной комиссией по приему квалификационного экзамена на должность судьи Арбитражного суда Свердловской области по вопросам представления необходимых документов кандидатов	Е.В. Ивакина	По мере необходимости	
5.6	Обеспечивать участие судей и работников аппарата суда в прохождении обучения в целях повышения квалификации. Своевременно оформлять документы для направления на учебу судей и работников аппарата суда (в случае дистанционного обучения регистрация слушателей на Образовательном портале РГУПа)	Е.В. Ивакина	В соответствии с Планом повышения квалификации судей и гражданских служащих Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	
5.7	Осуществлять контроль за своевременным прохождением стажировки судей в Арбитражном суде Уральского округа и Семнадцатом арбитражном апелляционном суде	Е.В. Ивакина	По отдельному графику Арбитражного суда Уральского округа, Семнадцатого арбитражного апелляционного суда	
5.8	В соответствии со сроками присвоения	Е.В. Ивакина	По отдельному графику	

	квалификационных классов обеспечивать подготовку и оформление документов для направления в соответствующие квалификационные коллегии судей для проведения аттестации с целью присвоения квалификационных классов судей			
5.9	Контролировать изменения сведений о выслуге лет работников суда, своевременно осуществлять оформление документов для установления надбавок за выслугу лет	Е.В. Ивакина	Ежемесячно	
5.10	Контролировать сроки наступления права на получение судьями надбавки в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания, своевременно оформлять соответствующие документы	Е.В. Ивакина	Ежемесячно	
5.11	Обеспечивать работу комиссии по назначению ежемесячного пожизненного содержания судьям	Е.В. Ивакина	Постоянно	
5.12	Организовывать аттестацию государственных гражданских служащих Арбитражного суда Свердловской области в соответствии со сроками проведения аттестации	Е.В. Ивакина	По отдельному графику	
6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА				
6.1	Подготовить и сдать в Судебный Департамент при Верховном Суде Российской Федерации бюджетную отчетность за 1 полугодие 2023 года и 9 месяцев 2023	Л.В. Шорохова	До 08.07.2023	

	года. Передать указанную отчетность в Федеральное казначейство средствами подсистемы «Учет и отчетность», системы «Электронный бюджет» после принятия ее Судебным департаментом при Верховном суде Российской Федерации			
6.2	Подготовить и сдать в Судебный Департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчет об исполнении бюджета получателя бюджетных средств за 9 месяцев 2023 года. Передать указанную отчетность в Федеральное казначейство средствами подсистемы «Учет и отчетность», системы «Электронный бюджет» после принятия ее Судебным департаментом при Верховном суде Российской Федерации	Л.В. Шорохова	До 08.10.2023	
6.3	Поддерживать в актуальном состоянии финансовый план суда	Л.В. Шорохова, А.А. Копылова (до заполнения вакантной должности «ведущий специалист»)	Постоянно	
6.4	Представлять необходимую отчетность в Пенсионный фонд Российской Федерации	Л.В. Шорохова	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным	
6.5	Подготовить и сдать отчеты в Фонд социального страхования: - за 1 полугодие 2023 года; - за 9 месяцев 2023 года	Л.В. Шорохова	До 26.07.2023; до 25.10.2023	
6.6	Подготовить и сдать статистическую отчетность по форме П-2	Л.В. Шорохова	До 20.07.2023; до 20.10.2023	

6.7	Представлять ежемесячный отчет об остатках выделенных средств и планах их освоения	Л.В. Шорохова	Ежемесячно не позднее 10 числа	
6.8	Проводить мониторинг выполнения плана закупок	М.Ф. Сабирова Л.В. Шорохова	Еженедельно	
6.9	Подготовить и сдать в Инспекцию Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Екатеринбурга отчет по форме 6 НДФЛ: - за 1 полугодие 2023 года; - за 9 месяцев 2023 года	Л.В. Шорохова	До 02.08.2023; до 01.11.2023	
6.10	Подготовить и сдать в Инспекцию Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Екатеринбурга отчет по страховым взносам: - за 1 полугодие 2023года; - за 9 месяцев 2023 года	Л.В. Шорохова	До 30.07.2023; до 01.11.2023	
6.11	Осуществлять контроль и учет за внесением, перечислением и списанием денежных средств, поступающих во временное распоряжение на депозитный счет суда	Л.В. Шорохова, И.В. Чураков	Постоянно	
6.12	Провести мероприятия по подготовке к отопительному сезону 2023-2024 годов	О.А. Ламанов	До 20.08.2023	
6.13	Представить в Судебный департамент Российской Федерации отчет «О готовности зданий и сооружений к эксплуатации в предстоящий осенне-зимний период»	О.А. Ламанов	До 27.08.2023	
6.14	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчеты по формам: В 7.1, В 7.2, В 7.3, В 7.4	О.А. Ламанов	До 15.07.2023	
6.15	Подготовить и направить в Судебный департамент при	О.А. Ламанов	До 25.08.2023	

	Верховном Суде Российской Федерации заявочный титульный список на текущий, капитальный ремонт зданий (помещений) и сооружений по формам: В.7.7 КР, В 7.7Т в соответствии с приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 07.10.2020 №185 (в ред. приказа от 14.06.2023 №95)			
6.16	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации отчет «О готовности зданий и сооружений суда к эксплуатации в предстоящий осенне-зимний период»	О.А. Ламанов	До 27.08.2023	
6.17	Организовать медицинское освидетельствование персонала группы А	О.А. Ламанов	Сентябрь-октябрь	
6.18	Провести обследование помещений и кровли здания. Направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации запрос на дополнительное финансирование сметных работ по текущему ремонту	О.А. Ламанов	До 30.07.2023	
6.19	Провести проверку исправности оборудования средств охраны и системы контроля удаленного доступа. Направить в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации запрос на дополнительное финансирование по замене неисправного оборудования	О.А. Ламанов	До 30.07.2023	
6.20	Провести техническое обслуживание и консервацию центрального кондиционирования здания	О.А. Ламанов	Октябрь	При наличии финансирования

6.21	Провести техническое обслуживание ИБП	О.А. Ламанов	Октябрь	
6.22	Подготовить технические задания на услуги: -обслуживание ИБП; -дератизация и дезинсекция	О.А. Ламанов	До 01.09.2023	
6.23	Направить письма поставщикам коммунальных ресурсов о подготовке проектов договоров на 2024 год.	О.А. Ламанов	До 01.09.2023	
6.24	Подготовить техническое задание на 2024 год на оказание услуг по физической охране и поддержанию безопасности в здании	Е.О. Пермякова	До 01.09.2023	
6.25	Подготовить договор на оказание услуг по экстренному прибытию группы задержания вневедомственной охраны	Е.О. Пермякова	До 01.09.2023	
6.26	Проводить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности с вновь принятыми сотрудниками суда и сотрудниками суда	Е.И. Маракулина Е.О. Пермякова	Постоянно	
6.27	Организовывать проведение профилактических мероприятий по снижению заболеваемости, пропаганде здорового образа жизни	М.Ф. Сабирова, Е.И. Маракулина	Постоянно	
6.28	Проводить мероприятия по совершенствованию работы в социальной сфере	Е.И. Маракулина	Постоянно	
6.29	Организовывать снабжение подразделений суда канцелярскими принадлежностями, а также необходимым оборудованием в соответствии с заявками и плановой потребностью	Е.И. Маракулина	Постоянно	
6.30	Обеспечивать медицинское обслуживание судей (в том числе судей, пребывающих в почетной отставке)	Е.И. Маракулина	Постоянно	

6.31	Организовывать санаторно-курортное лечение действующих судей и членов их семей, а также судей, пребывающих в почетной отставке	Е.И. Маракулина	Постоянно	
6.32	Организовывать перевозки, контролировать функционирование парковки и служебной стоянки на прилегающей территории	Е.И. Маракулина	Постоянно	
6.33	Организовывать взаимодействие с ФСС по вопросам финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	Е.И. Маракулина	По мере необходимости	
6.34	Своевременно обеспечивать мантиями действующих и вновь назначенных судей, обмундированием – сотрудников, имеющих классные чины	Е.И. Маракулина	Постоянно	
6.35	Проводить проверки порядка выдачи, заполнения и сдачи путевых листов	Е.И. Маракулина	Не реже одного раза в квартал	
6.36	Проводить инвентаризацию основных средств	Е.И. Маракулина, Л.Б. Шамсиева	Июль	
6.37	Проводить списание и утилизацию материальных технических средств, выслуживших установленные сроки и пришедших в негодность	И.В. Чураков, Е.И. Маракулина, Т.Р. Шарафеев, Л.В. Шорохова	В течение полугодия	

6.38	Проводить утилизацию списанных материальных запасов	Е.И. Маракулина, Т.Р. Шарафеев	В течение полугодия	
7. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА				
7.1	Обеспечивать управление структурой портала, осуществление администрирования и ввод данных на портале Арбитражного суда Свердловской области	Т.Р. Шарафеев	В течение полугодия	
7.2	Обеспечивать установку и тестирование обновленных версий программного комплекса «Судебно-арбитражное делопроизводство»	Т.Р. Шарафеев	По мере поступления обновлений	
7.3	Осуществлять техническую поддержку единой системы видеоконференцсвязи арбитражных судов	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	
7.4	Проводить мониторинг серверных систем, служб и приложений	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	
7.5	Осуществлять техническую поддержку в обеспечении портала и сайта суда в актуальном состоянии	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	
7.6	Контролировать регулярную выгрузку судебных актов в автоматизированную систему «Картотека арбитражных дел»	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	
7.7	Проводить мероприятия, направленные на внедрение электронного документооборота и электронных исполнительных документов	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	Необходимо дополнительное финансирование СД при ВС РФ на модернизацию программного обеспечения
7.8	Организовывать техническое сопровождение системы	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	

	«Электронная очередь»			
7.9	Обеспечивать бесперебойную работу систем ПК САД, КАД, Мой Арбитр	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	Необходимо дополнительное финансирование СД при ВС РФ согласно Постановлению Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236
7.10	Проводить обучение, оказывать консультативную поддержку по программным комплексам, обеспечивающим деятельность суда	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	После внедрения или обновления программного обеспечения, используемого сотрудниками
7.11	Обеспечивать возможность электронного взаимодействия с Федеральными службами и органами власти (единая система межведомственного электронного взаимодействия)	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	Данное решение реализуется ФГБУ ИАЦ
7.12	Проводить инвентаризацию компьютерной техники, программного обеспечения (лицензий), учет расходных материалов в суде	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	
7.13	Обеспечивать антивирусную защиту компьютерной сети, серверов и АРМ	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	
7.14	Обеспечивать комплексную защиту информационной безопасности инфраструктуры суда	Т.Р. Шарафеев	Постоянно	Необходимо дополнительное финансирование СД при ВС РФ для обновления сертифицированного МЭ

8. КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА

8.1	Обеспечивать работу контрактного сектора	М.Ф. Сабирова, Р.К. Мустафаев	Постоянно	
8.2	Осуществлять проведение закупок, обеспечивающих деятельность суда	М.Ф. Сабирова, Р.К. Мустафаев, начальники отделов	Согласно утвержденному плану-графику закупок и финансовому плану на 2023 год	

8.3	Осуществлять контроль и обеспечение исполнения государственных контрактов и договоров, направленных на обеспечение деятельности суда	М.Ф. Сабирова, Р.К. Мустафаев, начальники отделов	Постоянно	
8.4	Составлять извещения по закупкам с целью заключения государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности суда	М.Ф. Сабирова, Р.К. Мустафаев	Постоянно	
8.5	Составлять закупочную документацию на заключение государственных контрактов на поставку материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности суда	М.Ф. Сабирова, Р.К. Мустафаев, начальники отделов	Постоянно	
8.6	Поддерживать в актуальном состоянии график закупок на 2023 год	М.Ф. Сабирова, Р.К. Мустафаев, А.А. Копылова	Постоянно	

9.ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

9.1	Проводить учебные мероприятия по вопросам обеспечения безопасности судей и сотрудников суда и действиям в чрезвычайных ситуациях (в соответствии с методическими рекомендациями по порядку действий судей, работников аппаратов судов и судебных приставов в чрезвычайных ситуациях). Рассылка памяток по порядку действий в ЧС	Е.О. Пермякова	Сентябрь-октябрь	
9.2	Проводить работу, направленную на обеспечение безопасности работы суда (мониторинг состояния систем безопасности, рабочие встречи	Е.О. Пермякова	Постоянно	

	с судебными приставами по ОУПДС и другие мероприятия)			
9.3	Провести тренировочное мероприятие по эвакуации сотрудников суда в случае возникновения чрезвычайной ситуации	С.В. Сидоркин, Е.О. Пермякова	Ноябрь	
9.4	Проводить курсовое обучение сотрудников суда в области гражданской обороны, вводный инструктаж по гражданской обороне для новых сотрудников	Е.О. Пермякова	Ежемесячно	
9.5	Организовывать контроль за состоянием первичных средств пожаротушения, обеспечивать их обслуживанием в соответствии с регламентом	Е.О. Пермякова, Е.И. Маракулина	Постоянно	
9.6	Поддерживать документацию суда в области гражданской обороны в актуальном состоянии в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 № 1654	Е.О. Пермякова	Постоянно	