

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
Суземского районного суда  
Брянской области

\_\_\_\_\_ Н.О.Шпырко  
«14 » июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальника Управления  
Судебного департамента  
в Брянской области

\_\_\_\_\_ Э.В.Аблязов  
« \_\_\_ » июня 2024г

### ПЛАН

работы администратора Суземского районного суда Брянской области на II полугодие 2024 г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
<b>I. Организационное обеспечение деятельности суда</b>				
1.1	Организовать мероприятия, направленные на обеспечение установленного порядка деятельности суда и принять мер безопасности при проведении судебных заседаний, порядка охраны здания суда, совещательных комнат и судебных помещений	Постоянно	Симонов И.В.	
1.2	Осуществлять контроль за обеспечением и содержанием оборудования в камерах для подсудимых и помещениях для конвоя	Постоянно	Симонов И.В.	
1.3	Проводить обследование здания суда на предмет исправности средств охраны, видео наблюдения результаты отражать в контрольном журнале.	ежедневно	. Симонов И.В.	
1.4	Проводить (совместно с УФССП) с работниками суда учебно-тренировочных занятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	27.08.2024 г.,	. Симонов И.В.	
1.5	Организовать получение и доставку нормативно-правовой ,юридической литературы, справочно-информационных материалов.	Постоянно	Симонов И.В.	

## II. Информационно-правовое обеспечение

2.1	Обеспечить бесперебойную работу программного комплекса ГАС «Правосудие», поддержание в рабочем состоянии автоматизированных рабочих мест, программного обеспечения, локально-вычислительной сети и каналов связи	В течение полугодия	Симонов И.В.	
2.2	Осуществлять контроль за своевременным составлением отчетности о работе суда по линии информатизации	По мере необходимости	. Симонов И.В.	
2.3	Осуществлять контроль за пополнением информационных баз данных «Консультант Плюс»	В течение полугодия (по пятницам)	Симонов И.В.	
2.4	Осуществлять контроль по размещению (обновлению) информации на Интернет-сайте суда	Постоянно	Симонов И.В.	
2.5	Осуществлять контроль за соблюдением техники безопасности при эксплуатации компьютерного оборудования, пожарной безопасности в помещении суда	Постоянно	Симонов И.В.	
2.6	Осуществлять контроль за состоянием оборудования и оргтехники, принятии мер к их профилактическому обслуживанию и ремонту.	Постоянно	Симонов И.В.	

## III. Ведение судебной статистики

3.1	Осуществлять контроль за своевременным получением программных шаблонов утвержденных форм статистической отчетности, их установкой, своевременной отправкой, в том числе в электронном виде по каналам связи	Постоянно	Симонов И.В.	
3.2	Осуществлять контроль и внедрение автоматизированных информационных систем по судебному делопроизводству, ведению базы данных о судимости	Постоянно	. Симонов И.В.	

## IV. Делопроизводство и работа архива суда

4.1	Осуществлять контроль за организацией приема граждан работниками	Ежедневно	. Симонов И.В.	
-----	--	-----------	----------------	--

	аппарата суда в соответствии с разработанными графиками приема граждан.			
4.2	Осуществлять контроль рассмотрения, поступающих в электронной форме обращений граждан и юридических лиц	Ежедневно	. Симонов И.В.	
4.3	Организовать проверку состояния помещения и журнала учета, приема, хранения и уничтожения вещественных доказательств, поступающих в суд	22.07.2024 г., 17.12.2024г.	Симонов И.В.	
4.4	Осуществлять контроль за подготовкой дел для отбора сдачи в архив суда, их комплектования, учета и использования	В течение полугодия	Симонов И.В.	
4.5	Осуществлять контроль за оборудованием (оснащением) помещения архива суда, режим хранения документов, а также за организацией его работы	В течение полугодия	Симонов И.В.	
<b>V. Санаторно-курортного лечения судей и членов их семей. Страхование жизни и здоровья судей. Страхование имущества судей</b>				
5.1	Организовать сбор и обобщения заявок судей на санаторно-курортное лечение	По мере необходимости	Симонов И.В.	
5.2	С наступление страховых случаев оказывать помощь судьям и членам их семей по сбору документов для оформления страхового случая с последующим направлением их в страховую компанию	По мере необходимости	Симонов И.В.	
5.3	Своевременно доводить до судей (под роспись) письма Судебного департамента "О страховании имущества судей"	Постоянно	Симонов И.В.	
<b>VI. Взаимодействие с адвокатурой, правоохранительными и другими государственными органами по вопросам обеспечения деятельности суда</b>				
6.1	Осуществлять взаимодействие с конвойным подразделением ОВД по своевременному конвоированию подсудимых в судебное заседание	Постоянно	Симонов И.В.	
6.2	Осуществлять взаимодействие с УФССП по проведению мероприятий, направленных на обеспечение установленного порядка деятельности суда и принятия мер безопасности при проведении судебных заседаний, порядка охраны здания суда и судебных помещений	Постоянно	Симонов И.В.	
<b>VII. Материально-техническое обеспечение деятельности суда</b>				
7.1	Осуществлять получение и доставку из УСД Брянской области	Ежемесячно	Симонов И.В.	

	материально-технических средствах (канцелярские товары, бланки, расходные материалы и др.)			
7.2	Участвовать в работе по заключению договоров на оказания услуг, в том числе и коммунальных	По мере необходимости	Симонов И.В.	
7.3	Участвовать в составлении установленных отчетов-заявок на материально-технические средства	По мере необходимости	Симонов И.В.	
7.4	Осуществлять контроль за сохранностью материальных ценностей	Постоянно	Симонов И.В.	
7.5	Осуществлять своевременное представление счетов на оплату коммунальных услуг, ведение текущего учета их поступления	Ежемесячно до 25 числа текущего месяца	Симонов И.В.	
7.6	Осуществлять контроль за содержанием и эксплуатацией служебного автотранспорта, сделать заявку на прохождение ТО .	август	Симонов И.В.	
7.7	Осуществлять учет и списание горюче-смазочных материалов в соответствии с установленными нормами	Постоянно	Симонов И.В.	
7.8	Составлять заявки на приобретение оргтехники, мебели, символами государственной власти в соответствии с утвержденными нормами	По мере необходимости	Симонов И.В.	
<b>VIII. Организация строительства, ремонта, эксплуатации и технического обслуживания здания (помещений) и сооружений суда</b>				
8.1	Осуществлять контроль за техническим, санитарно-гигиеническим и противопожарным состоянием здания.	Ежедневно март- апрель	Симонов И.В.	
8.2	Осуществлять контроль учета за потреблением коммунальных услуг	Ежемесячно до 25 числа	Симонов И.В.	
8.3	Организация подготовки здания для эксплуатации в осенне- зимний период. Провести осмотр внешнего состояния здания суда. Застеклить оконные проемы на чердачном помещении. Составить акт осмотра совместно с комиссией УСД .	Июль -август	Симонов И.В.	
8.4	Организовать очистку чердачного помещения силами рабочего по зданию	Сентябрь	Симонов И.В.	
8.5	Организовать ремонт крыши над входом в здание суда.	Июль	Симонов И.В.	

8.6	Организовать контроль за подготовкой системы отопления суда к осенне-зимнему сезону.			
<b>IX. Иные мероприятия по обеспечению деятельности суда</b>				
9.1	Проводить инструктажи, осуществлять контроль за соблюдением правил по охране труда, внутреннего трудового распорядка и техники безопасности.	Постоянно в соответствии с установленным графиком	Симонов И.В.	
9.2	Осуществлять обновление информационного стенда суда, следить за своевременным обновлением информации в информационном киоске.	По мере необходимости	Симонов И.В.	
9.3	Осуществлять обеспечение судей и работников аппарата суда юридической литературой, пособиями и справочно-информационными материалами.	Постоянно	Симонов И.В.	
9.4	Содействовать работникам суда в выписке печатных изданий юридической литературы.	ноябрь-декабрь	Симонов И.В.	
9.5	Осуществлять контроль за своевременной доставкой периодических изданий органами почтовой связи	Постоянно	Симонов И.В.	

Администратор

Суземского районного суда \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. дата)

Симонов И.В. 14.06.2024