



## АРБИТРАЖНЫЙ СУД РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

### ПРИКАЗ

«26» 02 2014 г.

№ 9 о/д

#### **Об утверждении Регламента делопроизводства и организации проведения судебного заседания путем использования систем видеоконференц-связи в Арбитражном суде Республики Тыва**

В соответствии с пунктом 12 Регламента арбитражных судов, утвержденного постановлением Пленума Высшего арбитражного суда Российской Федерации от 05.06.1996 № 7, в целях реализации прав участников арбитражного процесса и в соответствии со статьей 153.1 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент делопроизводства и организации проведения судебного заседания путем использования систем видеоконференц-связи в Арбитражном суде Республики Тыва.
2. Признать утратившим силу приказ от 27.12.2010г. № 44 о/д об утверждении Временного регламента делопроизводства и организации проведения судебного заседания путем использования систем видеоконференц-связи в Арбитражном суде Республики Тыва.
3. Секретариату председателя суда (Калбак А.А.) довести до сведения судей и работников аппарата посредством направления по Единой системе электронной почты.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя суда А.М. Ханды.

Председатель суда

В.А. Ажи

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Арбитражного суда  
Республики Тыва  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года

**Регламент  
делопроизводства и организации проведения судебного заседания  
путем использования систем видеоконференц-связи  
в Арбитражном суде Республики Тыва**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент разработан для реализации обеспечения в режиме реального времени аудиовизуального контакта лица, производящего процессуальное действие, а также других участников арбитражного судопроизводства, на основании положений Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

Регламент является обязательным для всех работников Арбитражного суда Республики Тыва.

1.2. Секретариат председателя суда далее по тексту – Секретариат.

1.3. Отдел кадров, государственной службы и делопроизводства далее по тексту – Канцелярия суда.

1.4. Сектор информатизации, связи и технического обеспечения далее по тексту – Сектор информатизации.

1.5. График дежурств судей в целях исполнения судебных поручений далее по тексту – График дежурств. График дежурств составляется на квартал Секретариатом совместно с Отделом кадров, государственной службы и делопроизводства исходя из графика ежегодных отпусков судей и командировок, и, утверждается распоряжением председателя суда.

1.6. Документ - камера – камера, предназначенная для передачи изображений документов в электронной форме.

**2. Порядок рассмотрения ходатайств об участии в судебном заседании  
путем использования систем видеоконференц-связи  
и проведения судебного заседания  
путем использования систем видеоконференц-связи**

2.1. Прием, регистрация и передача ходатайств об участии в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи.

2.1.1. Поступающие ходатайства об участии в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи работник Канцелярии суда регистрирует

в Журнале регистрации входящей корреспонденции, а также в ПК «САД» и передает под расписку судье, в производстве которого находится дело.

2.1.2. Помощник судьи выясняет, наличие (отсутствие) технической возможности осуществления видеоконференц-связи в соответствующих арбитражных судах, при содействии которого заявитель сможет участвовать в таком судебном заседании.

При назначении судебного заседания, проводимого с использованием системы ВКС с арбитражными судами других регионов, учитывает:

- часовой пояс, действующий на территории региона.
- порядок организации работы с системой ВКС в арбитражном суде Российской Федерации, которому планируется поручить организацию ВКС.

2.1.3. Ходатайство об участии в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи рассматривается судьей единолично в пятидневный срок после дня его поступления без извещения сторон.

2.1.4. В случае удовлетворения ходатайства об участии в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи судья, в соответствии со статьей 73 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, выносит определение о поручении организовать судебное заседание путем использования систем видеоконференц-связи.

2.1.5. Определение о поручении организации видеоконференц-связи направляется в арбитражный суд, при содействии которого будет организовано судебное заседание путем использования систем видеоконференц-связи по почте, а также дублируется по каналу факсимильной связи.

Передача определения по каналу факсимильной связи осуществляется помощником судьи (секретарем судебного заседания). Отчет об отправке приобщается к материалам дела.

2.1.6. Копия определения о поручении организации видеоконференц-связи, не позднее следующего дня после вынесения определения, помощником судьи (секретарем судебного заседания) передается в Секретариат по Журналу регистрации судебных поручений.

Секретариат незамедлительно вносит информацию в «График проведения судебных заседаний путем использования видеоконференц-связи» размещенный на официальном сайте Арбитражного суда Республики Тыва.

2.2. Организация проведения судебного заседания путем использования систем видеоконференц-связи.

2.2.1. Сектор информатизации осуществляет техническое обеспечение

оборудования для проведения видеоконференц-связи.

2.2.2. Помощник судьи (секретарь судебного заседания) на основании статьи 58 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации оказывает помощь судье в подготовке и организации проведения судебного заседания путем использования систем видеоконференц-связи.

2.2.3. За 10 минут до начала судебного заседания, проводимого путем использования систем видеоконференц-связи, помощник судьи (секретарь судебного заседания) производит проверку технического оборудования и устанавливает соединение с арбитражным судом, которому направлено судебное поручение.

2.2.4. В случае обнаружения неисправности оборудования или отсутствия соединения с другим арбитражным судом, помощник судьи (секретарь судебного заседания) немедленно уведомляет работника Сектора информатизации о выявленных неисправностях.

2.2.5. Работник Сектора информатизации, ответственный за техническую поддержку систем видеоконференц-связи, незамедлительно устраняет неисправности.

2.2.6. В случае невозможности устранения технической неисправности работником Сектора информатизации, ответственным за техническое обеспечение видеоконференц-связи, или невозможности проведения судебного заседания путем использования систем видеоконференц-связи по организационным либо иным причинам помощник судьи (секретарь судебного заседания) незамедлительно информирует посредством иных средств связи арбитражный суд, осуществляющий организацию видеоконференц-связи по судебному поручению.

2.2.7. В случае невозможности устранения технической неисправности, задержки начала судебного заседания по организационным либо иным причинам, судья совершает действия, предусмотренные Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (объявляет перерыв в судебном заседании или выносит определение об отложении судебного разбирательства).

2.2.8. В назначенное время проведения судебного заседания путем использования систем видеоконференц-связи помощник судьи (секретарь судебного заседания) приглашает лиц, участвующих в деле, в зал судебного заседания, включает систему записи видеоконференц-связи и ведет протокол судебного заседания.

Суд, рассматривающий дело, может заслушать объяснения лиц, участвующих в деле, и иных участников арбитражного процесса, а также оценить письменные доказательства, иные документы и материалы при условии наличия технических средств, обеспечивающих возможность ознакомления с такими доказательствами (документ-камера) с учетом положений пункта 23 постановления Пленума Высшего

Арбитражного Суда РФ № 12.

Представленные стороной письменные доказательства в ходе судебного заседания незамедлительно сканируются помощником судьи (секретарем судебного заседания), и посредством сети Интернет распечатываются на принтере, установленном в зале судебного заседания арбитражного суда, рассматривающего дело.

На время принятия судебного акта по делу сеанс видеоконференц-связи прерывается. Перед объявлением резолютивной части принятого судебного акта помощник судьи (секретарь судебного заседания) устанавливает соединение между судами.

2.2.9. По окончании судебного заседания помощник судьи (секретарь судебного заседания) обеспечивает сохранение видеозаписи на материальный носитель.

2.2.10. Материальный носитель видеозаписи и протокол о совершении отдельного процессуального действия, направленные арбитражным судом, осуществляющим организацию видеоконференц-связи по судебному поручению, приобщаются к материалам дела.

### **3. Порядок исполнения определения о поручении арбитражного суда об организации видеоконференц-связи**

3.1. Прием, регистрация и передача определений о судебном поручении организации видеоконференц-связи.

3.1.1. Определение о судебном поручении об организации видеоконференц-связи, поступившее в арбитражный суд, регистрируется в Канцелярии суда в Журнале регистрации исковых заявлений (заявлений) и жалоб, а также в ПК «САД» и вручается под расписку в вышеназванном Журнале судье (помощнику судьи), согласно графику дежурств судей в целях исполнения судебных поручений.

3.1.2. Ответственный за исполнение судебного поручения судья, выносит определение о назначении судебного заседания, дата и время которого соответствуют дате и времени, установленным судом, рассматривающим дело.

О принятии судебного поручения помощник судьи (секретарь судебного заседания) информирует Секретариат, который обеспечивает внесение информации о проведении судебного заседания в График судебных заседаний путем использования видеоконференц-связи, размещенный на официальном сайте Арбитражного суда Республики Тыва.

3.2. Организация видеоконференц-связи по судебному поручению осуществляется в соответствии с пунктами 2.2.3. - 2.2.10. настоящего Регламента.

3.2.1. В назначенное время проведения судебного заседания посредством систем видеоконференц-связи, помощник судьи (секретарь судебного заседания) приглашает лиц, участвующих в деле, в зал судебного заседания и включает систему записи видеоконференц-связи.

3.2.2. Секретарь судебного заседания (помощник судьи) ведет протокол о совершении отдельного процессуального действия и ведет видеозапись судебного заседания.

3.2.3. Судья, ответственный за организацию и проведение судебного заседания путем использования систем видеоконференц-связи в соответствии с частью 3 статьи 153<sup>1</sup> Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации:

- проверяет явку участвующих в заседании лиц в суде, организующем видеоконференц-связи, устанавливает их личность;

- проверяет полномочия участвующих в заседании лиц в суде, организующем видеоконференц-связи;

- выясняет вопрос о возможности участия в заседании лиц, явившихся в суд, организующий видеоконференц-связи;

- докладывает суду, вынесшему определение, о явке лиц, полноте их полномочий и документах, удостоверяющих личность.

3.2.4. В случае неявки в судебное заседание лица, заявившего ходатайство об участии в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи, судья, ответственный за исполнение судебного поручения об организации видеоконференц-связи, докладывает об этом судье, направившему судебное поручение, одновременно помощник судьи (секретарь судебного заседания) продолжает вести видеозапись и протокол.

3.2.5. После осуществления судьей, ответственным за исполнение судебного поручения об организации видеоконференц-связи, процессуальных действий, предусмотренных частью 3 статьи 153<sup>1</sup> Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, после совершения указанных действий судья, осуществляющего организацию видеоконференц-связи, в судебном заседании не присутствует.

3.2.6. По окончании судебного заседания помощник судьи (секретарь судебного заседания) обеспечивает сохранение видеозаписи на материальный носитель.

3.2.7. О выполнении судебного поручения выносится определение, которое вместе с материальным носителем видеозаписи, протоколом и письменными доказательствами, представленные в судебном заседании в 5 дневный срок направляется в арбитражный суд, рассматривающий дело.

При невозможности выполнения судебного поручения по причинам, независящим от суда, на это указывается в соответствующем определении.

3.2.8. Секретарь судебного заседания оформляет материалы дела по судебному поручению в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации, утвержденной Приказом ВАС РФ от 25 марта 2004 г. N 27 и сдает в архив суда.