

УТВЕРЖДЕН

приказом

Пятого арбитражного

апелляционного суда

от « 12 » января 2026 г. № 1

ПЛАН

**работы Пятого арбитражного апелляционного суда
на 1 полугодие 2026 года**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Приме- чание
1	2	3	4	5
1. Общие мероприятия				
1.1	Провести совещание по подведению итогов деятельности суда за 2025 год и задачах на 1 полугодие 2026 года	Зимин Е.В., Анисимова Н.Н., Горбачева С.Н., председатели судебных составов, судьи, руководители структурных подразделений	до 23.01.2026	
1.2	Обсудить на общем совещании судей показатели стабильности работы судей Пятого арбитражного апелляционного суда в 2025 году с учетом пересмотра судебных актов в кассационном порядке Арбитражным судом Дальневосточного округа	Зимин Е.В., Анисимова Н.Н., Горбачева С.Н., председатели судебных составов, судьи	до 23.01.2026	
1.3	Обсудить на общем совещании судей показатели стабильности Пятого арбитражного апелляционного суда в 2025 году с учетом пересмотра судебных актов Верховным Судом РФ	Зимин Е.В., Анисимова Н.Н., Горбачева С.Н., председатели судебных составов, судьи	до 23.01.2026	
1.4	Провести совещание по обсуждению основных показателей работы коллегии и актуальным вопросам судебной практики	Анисимова Н.Н., Горбачева С.Н.	ежеквартально	

1.5	Провести совещание судебных составов по организации работы, обсуждению статистических показателей и актуальным вопросам судебной практики	председатели судебных составов	еженедельно	
1.6	Принять участие в совещании председателей федеральных арбитражных судов по итогам работы за 2025 год и определении задач на 1 полугодие 2026 года, организуемом Верховным Судом РФ	Зимин Е.В.	февраль	
1.7	Осуществить мероприятия по противодействию коррупции в соответствии с Планом мероприятий Пятого арбитражного апелляционного суда по противодействию коррупции на 2026 год	Анисимова Н.Н., Крикунова О.Б.	в установленные планом мероприятий сроки	
1.8	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию за 2025 год и 1 квартал 2026 года о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции по судьям и работникам аппарата суда	Крикунова О.Б.	до 15.02.2026, до 15.05.2026	
1.9	Представить в Совет судей РФ информацию о проделанной работе Советом судей суда за 2025 год	Синицына С.М.	до 31.01.2026	
1.10	Провести мероприятия по избранию членов Совета судей суда в связи с истечением срока полномочий	руководство суда	до 22.04.2026	
1.11	Организовать практическую подготовку студентов юридической специальности учебных заведений, с которыми у суда заключены соответствующие договоры	Солтамова Н.С., Понкратенко О.А.	в течение полугодия	

2. Вопросы Президиума суда				
2.1	Обсудить на заседании Президиума итоги работы суда за 2025 год и задачи на 1 полугодие 2026 года	Зимин Е.В., Анисимова Н.Н., Горбачева С.Н., председатели судебных составов	до 23.01.2026	
2.2	Рассмотреть и утвердить на заседаниях Президиума суда обзоры судебной практики	Зимин Е.В., Анисимова Н.Н., Горбачева С.Н., председатели судебных составов	в течение полугодия	
2.3	Рассмотреть и утвердить проект Плана работы Пятого арбитражного апелляционного суда на 2 полугодие 2026 года	Зимин Е.В., Анисимова Н.Н., Горбачева С.Н., председатели судебных составов, Солтамова Н.С.	июнь	
3. Совершенствование законодательства				
3.1	Принять участие в подготовке вопросов, связанных с оспариванием сделок в деле о банкротстве должника	Засорин К.П., Ветошкевич А.В., Рева Т.В., Стефанович А.А., Сухецкая К.А.	до 16.01.2026	
3.2	Принять участие в подготовке вопросов, связанных с оспариванием сделок, повлекших переход права собственности на жилые помещения	судьи 2 и 3 судебных составов	до 16.01.2026	
3.3	Принять участие в подготовке вопросов, связанных с применением законодательства о специальных экономических мерах, предусмотренных в целях защиты национальных интересов РФ, за период с 2023 по 2025 годы	судьи всех судебных составов	до 19.01.2026	
3.4	Принять участие в подготовке вопросов, связанных с использованием земель особо охраняемых природных территорий и иных категорий земель, ограниченных в	судьи 2 и 5 судебных составов	до 19.01.2026	

	гражданском обороте за период с 2023 по 2025 годы			
3.5	Принять участие в подготовке вопросов, связанных с самовольным строительством, за период с 2023 по 2025 годы	Синицына С.М., Глебов Д.А., Култышев С.Б., Шалаганова Е.Н.	до 30.01.2026	
3.6	Принять участие в подготовке вопросов по корпоративным спорам, связанным с процедурой распределения обнаруженного имущества ликвидированного юридического лица, за период с 2023 по 2025 годы	Синицына С.М., Глебов Д.А., Култышев С.Б., Шалаганова Е.Н.	до 06.02.2026	
3.7	Принять участие в подготовке вопросов, связанных с судебной практикой по делам о присуждении компенсации за нарушение прав на судопроизводство с разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок	судьи всех судебных составов	до 06.02.2026	
3.8	Принять участие в подготовке вопросов, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых построены здания, сооружения, за период с 2023 по 2025 годы	судьи 2 и 5 судебных составов	до 02.03.2026	
3.9	Принять участие в подготовке вопросов, связанных с переходом прав на акции (доли) непубличных обществ, за период с 2023 по 2025 годы	Синицына С.М., Глебов Д.А., Култышев С.Б., Шалаганова Е.Н.	до 06.03.2025	

4. Обобщение судебной практики

4.1	Подготовить обзор дел, рассмотренных Пятым арбитражным апелляционным судом за 1 полугодие 2025 года, по наиболее значимым спорам с оформлением итоговой справки для направления в Арбитражный	Коновалова Т.О.	январь	
-----	---	-----------------	--------	--

	суд Дальневосточного округа и в арбитражные суды Дальневосточного округа			
<p align="center">5. Организационное обеспечение деятельности суда и совершенствование судебной деятельности</p>				
5.1	Обобщить результаты рассмотрения заявлений и жалоб на действия судей и работников аппарата суда, поступивших в 1 полугодии 2026 года	Солтамова Н.С.	июнь	
5.2	Подготовить для руководства суда информацию о состоянии исполнительской дисциплины в аппарате суда за 1 полугодие 2026 года: -по выполнению плановых мероприятий; -по исполнению поручений руководства суда; -по исполнению поручений Судебного департамента при Верховном Суде РФ; -по исполнению поручений Верховного Суда РФ	Солтамова Н.С.	июнь	
5.3	Осуществить контроль наполняемости официального сайта суда, страницы суда в официальной сети «ВКонтакте» и информационных стендов суда, размещения и обновления на них информации	Аникеева В.Н., Строева А.А., Юзова И.Б.	в течение полугодия	
5.4	Регламентировать порядок формирования электронного архива публикуемых на сайте суда материалов	Солтамова Н.С., Строева А.А.		
5.5	Подготовить и направить в Администрацию Президента РФ в электронном виде отчет о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций и о принятых по ним мерах в соответствии с Указом Президента РФ от 17.04.2017 № 171	Солтамова Н.С.	ежемесячно до 1 числа	

5.6	Провести проверку наличия документов и нарядов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»	Солтамова Н.С.	июнь	
5.7	Принять участие в подготовке издания журнала «Экономическое правосудие на Дальнем Востоке России»	председатели судебных коллегий	в течение полугодия	
5.8	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ статистический отчет о работе суда за 2025 год (форма 2АС)	Коновалова Т.О., Юзова И.Б., Навродская Н.В.	до 20.01.2026	
5.9	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ оперативную статистическую отчетность о деятельности суда за 2025 год (форма 01АС)	Коновалова Т.О., Юзова И.Б., Навродская Н.В.	до 15.01.2026, до 15.04.2026	
5.10	Провести оперативные совещания со специалистами, секретарями, помощниками по актуальным вопросам организации работы и составлению статистических отчетов в Системе подготовки документов и АИС «Судопроизводство»	Коновалова Т.О., Юзова И.Б., Навродская Н.В.	ежемесячно	
5.11	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ сведения о противоправных действиях в отношении судей и членов их семей, работников аппарата суда за 2025 год	Цымбалова Н.В.	до 20.01.2026	
5.12	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчет о состоянии работы службы судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов	Цымбалова Н.В.	до 20.01.2026, до 20.04.2026	
5.13	Провести совещание с руководителями структурных подразделений по основным направлениям деятельности	Цымбалова Н.В.	ежемесячно	

5.14	Продолжить работу по организации и ведению ГО и ЧС в суде	Цымбалова Н.В., Аникеева В.Н.	в течение полугодия	
5.15	Провести проверку правильности указания категории спора в АИС «Судопроизводство»	Юзова И.Б., Навродская Н.В.	в течение полугодия	
5.16	Направить в Арбитражный суд Дальневосточного округа информацию: – о количестве дел, в рамках которых проводилось информирование территориальных органов Росфинмониторинга и прокуратуры; - о количестве дел, рассмотренных с привлечением территориальных органов Росфинмониторинга и прокуратуры	Коновалова Т.О.	до 14.01.2026	
5.17	Провести проверку состояния делопроизводства в судебных составах и подразделениях суда с оформлением итоговой справки	Солтамова Н.С., Понкратенко О.А., Юзова И.Б.	ежеквартально	
5.18	Провести проверку соблюдения порядка применения и хранения гербовых печатей	Солтамова Н.С., Крикунова О.Б.	июнь	
5.19	Провести проверку порядка оформления и направления судебных дел	Солтамова Н. С., Понкратенко О.А	февраль	
5.20	Провести обучение новых работников аппарата суда ведению делопроизводства и подготовке документов с использованием шаблонов АИС «Судопроизводство»	Понкратенко О.А.	при поступлении новых работников	
5.21	Продолжить работу по архивно-технической обработке дел постоянного хранения и дел по личному составу за 2020 год	Понкратенко О.А., руководителя структурных подразделений	в течение полугодия	
5.22	Утвердить сводную номенклатуру дел суда на 2026 год на уровне РГИА ДВ	Понкратенко О.А.	до 31.03.2026	

5.23	Утвердить Положение об архиве и экспертно-проверочной комиссии Пятого арбитражного апелляционного суда на уровне РГИА ДВ	Понкратенко О.А.	до 31.03.2026	
5.24	Подготовить акты на уничтожение документов несудебного делопроизводства с истекшими временными сроками хранения за период с 2010 по 2019 годы включительно и согласовать их с РГИА ДВ	Понкратенко О.А., руководители структурных подразделений	в течение полугодия	
5.25	Согласовать с РГИА ДВ и передать на хранение номенклатурных дел с истекшим 15-летним сроком хранения в суде за период с 2006 по 2010 годы включительно	Понкратенко О.А.	в течение полугодия	
5.26	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчетную документацию получателя услуг почтовой связи	Понкратенко О.А.	ежемесячно, ежеквартально	
5.27	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию о фактах нарушения Государственного контракта с АО «Почта России» на оказание услуг почтовой связи	Понкратенко О.А.	до 20 января, до 20 апреля	
5.28	Провести инструктаж работников аппарата и судей по технике безопасности и пожарной безопасности	Голиков А.П.	июнь	

6. Кадровое обеспечение

6.1	Подготовить предложения расчетной потребности в повышении квалификации судей и государственных гражданских служащих на 2026 год	Крикунова О.Б., председатели судебных составов, руководители структурных подразделений	до 24.01.2026	
-----	---	--	---------------	--

6.2	Подготовить документы о награждении работников суда во втором полугодии 2026 года	Крикунова О.Б., Долматова Т.А., Юзова И.Б.	в течение полугодия	
6.3	Организовать работу по заполнению государственными гражданскими служащими Формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать	Крикунова О.Б., Долматова Т.А.	до 29.03.2026	
6.4	Подготовить документы для присвоения очередных квалификационных классов судьям	Крикунова О.Б., Юзова И.Б.	в течение полугодия	
6.5	Подготовить и отправить в ФСН сведения по Форме №1-Т(ГС)	Долматова Т.А., Данилова И.Ч.	до 01.03.2026	
6.6	Провести работу по бронированию и разбронированию работников, пребывающих в запасе	Крикунова О.Б.	в течение полугодия, по мере необходимости	
6.7	Организовать работу по повышению квалификации судей и работников аппарата суда	Крикунова О.Б., Долматова Т.А.	в течение полугодия	
6.8	Провести работу по присвоению классных чинов работникам аппарата суда	Крикунова О.Б.	в течение полугодия	
6.9	Составить отчет «ЕФС-1» (электронные сведения о трудовой деятельности) и направить их в Социальный фонд России	Долматова Т.А.	в сроки, установленные действующим законодательством	
6.10	Провести учет стажа работы сотрудников суда для выплаты надбавок и доплат к заработной плате, по предоставлению дополнительных ежегодных отпусков	Крикунова О.Б., Долматова Т.А., комиссия по установлению стажа работы	в течение полугодия	
6.11	Провести аттестацию федеральных государственных гражданских служащих	Крикунова О.Б., аттестационная комиссия	в соответствии с графиком проведения аттестации	

**7. Вопросы взаимодействия с судами,
входящими в Дальневосточный судебный округ,
и участие в работе органов судейского сообщества**

7.1	Подготовить и направить информацию об основных статистических показателях Пятого арбитражного апелляционного суда за 2025 год в кассационную инстанцию, в арбитражные суды субъектов, входящие в апелляционный округ	Коновалова Т.О., Юзова И.Б., Навродская Н.В.	до 23.01.2026	
7.2	Принять участие в ежегодном совещании председателей арбитражных судов Дальневосточного округа по итогам работы в 2025 году и задачах на последующие периоды	Зимин Е.В.	в течение полугодия	
7.3	Организовать учет вопросов, возникающих в правоприменительной практике арбитражных судов и судов общей юрисдикции	Зимин Е.В., Анисимова Н.Н, Горбачева С.Н., Коновалова Т.О.	в течение полугодия	

**8. Вопросы финансового, материально-технического
и информатизационного обеспечения деятельности суда**

8.1	Представить бюджетную отчетность за 2025 год и 1 квартал 2026 года в электронном виде - через программу АКСИОК; - средствами подсистемы «Учет и отчетность» в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Данилова И.Ч., Береснева А.А., Козлова И.В.	до 09.02.2026 до 07.04.2026 до 18.02.2026 до 17.04.2026	
-----	--	---	--	--

8.2	Обеспечить формирование и ведение бюджетной сметы казенных учреждений в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Данилова И.Ч., Береснева А.А., Козлова И.В.	в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 14.02.2018 № 26н (ред. 30.09.2021) «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»	
8.3	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию о об объеме дебиторской задолженности по доходам федерального бюджета в 2025 году	Данилова И.Ч.	по состоянию на 01.04.2026	
8.4	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ заявку на увеличение лимитов бюджетных обязательств на 2 и на 3 квартал 2026 года по статьям, финансирование которых производится по фактическим расходам	Данилова И.Ч.	до 15.03.2026 до 15.06.2026	
8.5	Провести сверку расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 01.01.2026 и 01.04.2026	Шамшур О.В.	до 15.01.2026, до 31.03.2026	
8.6	Провести списание неисправных и устаревших основных средств, выявленных при инвентаризации	Данилова И.Ч., Сухова Е.В., Шамшур О.В., Головань В.М.	в течение полугодия	
8.7	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ «Сведения о доходах, полученных от сдачи в аренду федерального имущества» (форма по ОКУД 0508023)	Данилова И.Ч.	ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	

8.8	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ предложения и замечания по реализации государственного контракта на медицинское обслуживание судей и членов их семей	Цымбалова Н.В.	до 05.01.2026, до 05.04.2026	
8.9	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию о наличии конфликтных ситуаций, возникающих в ходе реализации государственного контракта на медицинское обслуживание судей и членов их семей	Цымбалова Н.В.	ежемесячно	
8.10	Направить отчет об использовании лучевой досмотровой установки	Цымбалова Н.В.	до 20.03.2026	
8.11	Провести мероприятия по получению санитарно-эпидемиологического заключения на работу с лучевой досмотровой установкой	Цымбалова Н.В.	в течение полугодия	
8.12	Подготовить документацию на оказание услуг по оценке соответствия лифтов	Цымбалова Н.В.	март	
8.13	Предоставить декларацию о потреблении энергетических ресурсов на портал ГИС «Энергоэффективность»	Цымбалова Н.В.	до 30.04.2026	
8.14	Администрировать ЛВС суда, мероприятия по обеспечению информационной безопасности, сопровождение программных комплексов АИС «Судопроизводства», системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» и других специализированных программных комплексов	Баканов С.А., Полеха Ю.А.	в течение полугодия	

8.15	Провести мероприятия по повышению информационной безопасности суда, определению информационных и технических ресурсов, подлежащих защите, выявлению потенциально возможных угроз и каналов утечки информации.	Баканов С.А., Полеха Ю.А., Глушак В.Е.	в течение полугодия	
8.16	Обеспечить взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю в части функционирования СУФД по получению и использованию ЭЦП	Баканов С.А., Полеха Ю.А.	в течение полугодия	
8.17	Обеспечить расширение дискового пространства сетевых хранилищ суда	Баканов С.А., Полеха Ю.А.	в течение полугодия	
8.18	Обеспечить эксплуатацию информационной системы «Программно-технический комплекс обеспечения информационного взаимодействия ГАС «Правосудие» с другими (внешними) информационными системами (ПТК ВИБ)»	Баканов С.А., Полеха Ю.А.	в течение полугодия	
8.19	Обеспечить ежедневный контроль входящей электронной корреспонденции на предмет нежелательной почты	Баканов С.А.	в течение полугодия	
8.20	Обновить правила доступа к сети Интернет с использованием интернет-шлюза на базе оборудования MikroTik	Баканов С.А., Полеха Ю.А.	в течение полугодия	
8.21	Обобщить практику применения искусственного интеллекта в судебной системе РФ и разработать план внедрения искусственного интеллекта в работу суда	Анисимова Н.Н., Горбачева С.Н., Баканов С.А., Полеха Ю.А., Глушак В.Е.	в течение полугодия	
8.22	Ввести в строй новое серверное оборудование с установкой системы виртуализации с последующим переносом	Баканов С.А., Полеха Ю.А., Глушак В.Е.	в течение полугодия	

	виртуальных серверов на новую платформу			
8.23	Составить план-график закупок, разместить его на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок	Сухова Е.В., Голиков А.П., Малофеева М.А.	январь	
8.24	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию о результатах мониторинга начальных максимальных цен при осуществлении закупок товаров, услуг для обеспечения государственных нужд	Сухова Е.В.	до 31.01.2026	
8.25	Подготовить документацию и разместить заказы на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд суда	Сухова Е.В., Голиков А.П., Малофеева М.А.	в течение полугодия	
8.26	Провести весенний осмотр здания на предмет его готовности к эксплуатации в осенне-зимний период с оформлением акта готовности	Голиков А.П.	апрель	
8.27	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию об итогах эксплуатации здания суда в истекший осенне-зимний период	Сухова Е.В., Голиков А.П.	до 20.04.2026	
8.28	Разработать план-график мероприятий по подготовке здания суда к очередному осенне-зимнему периоду эксплуатации и организовать его выполнение	Голиков А.П.	июнь	
8.29	Внести в Единую информационную систему в сфере закупок информацию об исполнении контрактов	Сухова Е.В., Малофеева М.А.	до полного исполнения контракта	
8.30	Завершить модернизацию системы вентиляции (К-4, К-7, К-10), принять выполненные по контракту работы	Сухова Е.В., Голиков А.П.	январь	
8.31	Разработать сметную документацию на модернизацию системы	Сухова Е.В., Голиков А.П., Малофеева М.А.	при поступлении финансирования	

	кондиционирования (К-2, К-3, К-5, К-11) и провести закупку для заключения контракта			
8.32	Представить информацию о заключении государственных контрактов в Управление капитального строительства Судебного департамента при Верховном суде РФ	Сухова Е.В., Малофеева М.А.	ежемесячно до 5 и 20 числа	
8.33	Провести проверку наличия бланков исполнительных листов в соответствии с Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.10.2023 №216	Понкратенко О.А.	ежеквартально	
8.34	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ ведомственную отчетность по формам, утвержденным Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 №185	Цымбалова Н.В., Баканов С.А., Голиков А.П., Данилова И.Ч., Крикунова О.Б., Понкратенко О.А., Строева А.А., Сухова Е.В.	в сроки, установленные приказом	

План рассмотрен на заседании Президиума
Пятого арбитражного апелляционного суда 12.01.2026