

УТВЕРЖДЕН
приказом
Пятого арбитражного
апелляционного суда
от « 12 » июля 2019 г. № 20

ПЛАН
работы Пятого арбитражного апелляционного суда
на 2 полугодие 2019 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
1	2	3	4	5
1. Общие мероприятия				
1.01	Провести совещание по подведению итогов деятельности суда за 1 полугодие 2019 года и задач на 2 полугодие 2019 года	руководство суда, председатели судебных составов, судьи, руководители структурных подразделений	июль	
1.02	Обсудить на общем совещании судей показатели стабильности работы суда в 1 полугодии 2019 года с учетом пересмотра судебных актов в кассационном порядке Арбитражным судом Дальневосточного округа	руководство суда, председатели судебных составов, судьи,	июль	
1.03	Обсудить на общем совещании судей показатели стабильности работы суда в 1 полугодии 2019 года с учетом пересмотра судебных актов Верховным Судом РФ	руководство суда, председатели судебных составов, судьи	июль	
1.04	Провести совещание по обсуждению основных показателей работы коллегии и актуальным вопросам судебной практики	Палагеша Г.Н., Аппакова Т.А.	еженедельно	

1.05	Провести совещание судебных составов по организации работы, обсуждению статистических показателей и актуальным вопросам судебной практики	председатели судебных составов	еженедельно	
1.06	Дополнить выкладку экспонатов музея суда в соответствии с разработанной концепцией экспозиции	Яска Ж.Ю., Юзова И.Б.	декабрь	
1.07	Осуществить мероприятия по противодействию коррупции, утвержденные приказом председателя суда от 14.01.2019 №2-осн	Палагеша Г.Н., Анисимова Н.Н., Крикунова О.Б.	в установленные планом мероприятий сроки	
1.08	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию за 2 и 3 квартал 2019 года о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции по судьям и работникам аппарата суда	Крикунова О.Б.	до 15 августа, до 5 ноября	
2. Вопросы Президиума суда				
2.01	Обсудить на заседании Президиума итоги работы суда за 1 полугодие 2019 года и задачи на 2 полугодие 2019 года	руководство суда, председатели судебных составов	июль	
2.02	Рассмотреть и утвердить на заседаниях Президиума суда результаты обобщений и обзоров судебной практики	руководство суда, председатели судебных составов, Юзова И.Б.	в течение полугодия	
2.03	Рассмотреть и утвердить проект Плана работы Пятого арбитражного апелляционного суда на 1 полугодие 2020 года	руководство суда, председатели судебных составов, Солтамова Н.С.	декабрь	
3. Совершенствование законодательства				
3.01	Принять участие в обсуждении проекта постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О	судьи всех составов	при поступлении проекта	

	некоторых вопросах рассмотрения судами апелляционной инстанции дел по правилам Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации»			
3.02	Принять участие в подготовке вопросов, возникающих при разрешении арбитражными судами споров, связанных с применением законодательства о финансовой аренде (лизинге)	Синицына С.М., Култышев С.Б., Глебов Д.А., Шалаганова Е.Н.	сентябрь	
3.03	Принять участие в подготовке вопросов, возникающих при применении Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»	Засорин К.П., Скрипка Н.А., Мокроусова Л.А., Ветошкевич А.В.	в течение полугодия	
3.04	Продолжить изучение вопросов, возникающих в судебной практике при применении норм о залоге в процедурах банкротства.	Засорин К.П., Скрипка Н.А., Мокроусова Л.А., Ветошкевич А.В.	в течение полугодия	
3.05	Принять участие в подготовке вопросов судебной практики разрешения споров, связанных с установлением требований аффилированных лиц в процедурах банкротства	Засорин К.П., Скрипка Н.А., Мокроусова Л.А., Ветошкевич А.В.	июль	
3.06	Принять участие в подготовке вопросов, возникающих при рассмотрении административных дел по оспариванию документов градостроительного зонирования и территориального планирования	Анисимова Н.Н., Шестакова Е.И.	в течение полугодия	
3.07	Принять участие в подготовке вопросов, возникающих при рассмотрении административных дел в сфере земельного законодательства	Еремеева О.Ю., Шестакова Е.И.	в течение полугодия	
3.08	Принять участие в обсуждении обзора судебной практики по спорам, связанным с предоставлением земельных участков для осуществления	Еремеева О.Ю., Шестакова Е.И.	в течение полугодия	

	деятельности сельскохозяйственными организациями и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами			
4. Обобщение судебной практики				
4.01	Проанализировать причины отмен (изменения) Пятым арбитражным апелляционным судом судебных актов судов первой инстанции в 1 полугодии 2019 года в связи с нарушением (неправильным применением) норм процессуального права	Юзова И.Б.	октябрь	
4.02	Подготовить обзор дел, рассмотренных Пятым арбитражным апелляционным судом, по наиболее значимым делам с оформлением итоговой справки для направления в Арбитражный суд Дальневосточного округа	Панасюк Е.В., Шейна М.С.	ежеквартально	
5. Организационное обеспечение деятельности суда, совершенствование судебной деятельности и делопроизводства				
5.01	Обобщить результаты рассмотрения заявлений и жалоб на действия судей и работников аппарата суда, поступивших в Пятый арбитражный апелляционный суд во 2 полугодии 2019 года	Яаска Ж.Ю.	декабрь	
5.02	Подготовить для руководства суда информацию о состоянии исполнительской дисциплины в аппарате суда во 2 полугодии 2019 года: -по выполнению плановых мероприятий; -по исполнению поручений руководства суда; -по исполнению поручений Судебного департамента при Верховном Суде РФ -по исполнению поручений	Яаска Ж.Ю.	декабрь	

	Верховного Суда РФ			
5.03	Внести изменения в приказ Пятого арбитражного апелляционного суда от 28.09.2010 № 19 «О порядке размещения на сайте Пятого арбитражного апелляционного суда в сети интернет сведений о судьях и руководителях структурных подразделений Пятого арбитражного апелляционного суда»	Яаска Ж.Ю.	июль	
5.04	Дополнить и редактировать Интернет-сайт суда в соответствии с письмом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.10.2018 № СД-АП/1814	Яаска Ж.Ю.	в течение полугодия	
5.05	Представить в Администрацию Президента отчет о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, а также о мерах, принятых по таким обращениям, в порядке исполнения Указа Президента РФ от 17.04.2017 № 171	Яаска Ж.Ю.	ежемесячно до 5 числа	
5.06	Принять участие в подготовке издания журнала «Экономическое правосудие на Дальнем Востоке России»	Юзова И.Б.	в течение полугодия	
5.07	Подготовить отчет о работе суда, таблицы основных статистических показателей и аналитические справки о работе суда за 1 полугодие 2019 года	Солтамова Н.С., Юзова И.Б., Понкратенко О.А.	до 15 июля	
5.08	Провести обучение новых работников аппарата суда ведению делопроизводства и подготовке документов с использованием шаблонов АИС «Судопроизводство»	Кадочкина М.Г., Юзова И.Б.	при поступлении новых работников	
5.09	Провести оперативные совещания со специалистами, секретарями, помощниками по актуальным вопросам организации работы в Системе подготовки документов и АИС «Судопроизводство»	Кадочкина М.Г., Юзова И.Б., Понкратенко О.А.	в течение полугодия	

5.10	Провести учебу помощников судей по формированию и проверке статистических отчетов судей	Юзова И.Б., Понкратенко О.А.	ежемесячно	
5.11	Провести занятия с помощниками судей по обучению технике ведения судебного заседания с использованием АРМ «Секретарь судебного заседания» и систем видеоконференц-связи	Солтамова Н.С., Кадочкина М.Г., помощники судей	сентябрь	
5.12	Внести изменения в Положение о контрактном управляющем Пятого арбитражного апелляционного суда, утвержденное приказом от 11.03.2014 №7	Солтамова Н.С.	сентябрь	
5.13	Провести проверку шаблонов судебных актов АИС «Судопроизводство» в связи с вступлением в силу Федерального закона от 28.11.2018 №451-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Солтамова Н.С., Карпачев М.В., Панасюк Е.В.	октябрь	
5.14	Провести проверку своевременности размещения в ИС «КАД» электронных образов документов, поступивших от лиц, участвующих в деле по делам, рассматриваемым в порядке упрощенного производства, с оформлением итоговой справки	Юзова И.Б., Понкратенко О.А.	октябрь	
5.15	Провести проверку правильности указания в АИС «Судопроизводство» категории спора по рассмотренным делам с оформлением итоговой справки	Юзова И.Б., Понкратенко О.А.	ноябрь	
5.16	Провести проверку правильности указания категории спора по делам о несостоятельности (банкротстве), в том числе физических лиц	Юзова И.Б., Понкратенко О.А.	ежемесячно	

5.17	Провести проверку состояния делопроизводства в судебных составах и подразделениях суда с оформлением итоговой справки	Солтамова Н.С., Кадочкина М.Г., Юзова И.Б.	ежеквартально	
5.18	Провести проверку наличия бланков исполнительных листов в соответствии с Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2015 №399	Кадочкина М.Г.	ежеквартально	
5.19	Подготовить новую редакцию Типовой формы судебных актов Пятого арбитражного апелляционного суда, утвержденной приказом от 24.09.2012 №16	Кадочкина М.Г.	сентябрь	
5.20	Утвердить сводную номенклатуру дел на 2019 год	Кадочкина М.Г., руководители структурных подразделений	ноябрь	
5.21	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчетную документацию получателя почтовых услуг	Кадочкина М.Г.	ежемесячно, до 8 числа месяца, следующего за отчетным; ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным	
5.22	Провести проверку соблюдения порядка применения и хранения гербовых печатей	Солтамова Н.С., Крикунова О.Б.	декабрь	
5.23	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчет о состоянии работы службы судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов	Солтамова Н.С.	до 20 июля, до 20 октября	
5.24	Провести инструктаж работников аппарата и судей по пожарной безопасности	Голиков А.П.	до 30.09.2019	
5.25	Провести инструктаж работников аппарата и судей по технике безопасности	Голиков А.П.	до 30.09.2019	
5.26	Продолжить работу по организации и ведению ГО и ЧС в суде	Карпачев М.В., Баканов С.А.	в течение полугодия	

5.27	Провести мероприятия по уточнению паспорта безопасности суда	Солтамова Н.С.	декабрь	
6. Кадровое обеспечение				
6.1	Организовать работу по повышению квалификации судей и работников аппарата суда	Крикунова О.Б. Долматова Т.А.	в сроки, установленные планом повышения квалификации	
6.2	Подготовить документы для назначения ЕПС и выплаты выходного пособия судье	Крикунова О.Б., члены комиссии по назначению ЕПС судьям	до 25 августа	
6.3	Продолжить работу по представлению к награждению работников суда	Крикунова О.Б. Долматова Т.А. Юзова И.Б.	сентябрь-ноябрь	
6.4	Продолжить работу с системой единого штатного расписания суда	Долматова Т.А.	в течение полугодия	
6.5	Подготовить документы на присвоение первых и очередных классных чинов работникам аппарата суда	Крикунова О.Б., руководители структурных подразделений	в течение полугодия	
6.6	Подготовить и направить в ВККС РФ документы для сохранения ранее присвоенных квалификационных классов судьям	Крикунова О.Б., Юзова И.Б.	в течение полугодия	
6.7	Продолжить работу по проведению конкурсов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате суда и формированию кадрового резерва	Крикунова О.Б., конкурсная комиссия	в течение полугодия по мере необходимости	
6.8	Провести сверку военнообязанных с военным комиссариатом Ленинского и Фрунзенского районов	Крикунова О.Б.	в соответствии с письмом-вызовом военного комиссариата	
6.9	Подготовить отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе за 2019 года	Крикунова О.Б.	в сроки, установленные военным комиссариатом	

6.10	Составить график отпусков работников суда на 2020 года	Крикунова О.Б., Долматова Т.А., руководители структурных подразделений	15 октября- 10 декабря	
6.11	Подготовить приказ об увеличении размера выплаты 50% ЕПС судье в связи с увеличением стажа работы	Крикунова О.Б., комиссия по назначению ЕПС судьям	декабрь	
6.12	Провести аттестацию федеральных государственных гражданских служащих	Крикунова О.Б., аттестационная комиссия	ноябрь-декабрь	
6.13	Подготовить на списание бланки удостоверений уволившихся работников аппарата суда	Долматова Т.А.	ноябрь-декабрь	
6.14	Составить индивидуальные планы обучения новых сотрудников	Долматова Т.А.	при поступлении новых сотрудников	

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

7.01	Подготовить и направить информацию об основных статистических показателях Пятого арбитражного апелляционного суда за 1 полугодие 2019 года в кассационную инстанцию, в арбитражные суды субъектов, входящих в апелляционный округ	Понкратенко О.А., Юзова И.Б.	июль	
7.02	Принять участие в ежегодном совещании председателей арбитражных судов Дальневосточного округа по итогам работы в 1 полугодии 2019 года и задачах на последующие периоды	руководство суда	в течение полугодия	
7.03	Принять участие в заседании Совета председателей арбитражных судов округа	Зимин Е.В.	в течение полугодия	
7.04	Принять участие в сеансе видеоконференц-связи с судами Дальневосточного	руководство суда, судьи, Баканов С.А.	в течение полугодия	

	округа по актуальным вопросам судебной практики и организации деятельности арбитражных судов			
7.05	Принять участие в работе Научно-консультативного совета при Арбитражном суде Дальневосточного округа	руководство суда, судьи	1-2 октября	
7.06	Провести рабочее совещание с судьями судов первой инстанции, входящих в апелляционный округ	руководство суда, председатели судебных составов	в течение полугодия	
7.07	Принять участие в работе круглого стола в Арбитражном суде Камчатского края	Зимин Е.В., Панасюк Е.В. Строева А.Ю.	29-30 августа	
7.08	Принять участие в организации и проведении правовой олимпиады среди государственных гражданских служащих	руководство суда, Солтамова Н.С., Панасюк Е.В., Шейна М.С.	в течение полугодия	
8. Вопросы финансового, материально-технического и информатизационного обеспечения деятельности суда				
8.01	Обеспечить формирование и ведение бюджетной сметы казенных учреждений в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Паутова Т.А., Береснева А.А., Латушкина О.Б.	в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 30.09.2016 № 168н	
8.02	Представить бюджетную отчетность за 2 и 3 кварталы 2019 года в электронном виде в системе «АКСИОК» и средствами подсистемы «Учет и отчетность» в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Паутова Т.А.	до 08.07.2019 до 07.10.2019	
8.03	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию о об объеме дебиторской	Паутова Т.А.	ежеквартально до 1-го числа месяца, следующего за	

	задолженности по доходам федерального бюджета в 2019 году		отчетным периодом	
8.04	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ заявку на увеличение лимитов бюджетных обязательств на 4 квартал 2019 года по статьям, финансирование которых производится по фактическим расходам	Паутова Т.А.	до 20.09.2019	
8.05	Провести списание неисправных и устаревших основных средств, выявленных при инвентаризации	Паутова Т.А., Шамшур О.В.	в течение полугодия	
8.06	Провести сверку расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 01.07.2019	Шамшур О.В.	до 06.07.2019	
8.07	Направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ «Сведения о доходах, полученных от сдачи в аренду федерального имущества»	Паутова Т.А.	ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	
8.08	Представить в ТУ Росимущества в Приморском крае дорожную карту «Дорожная карта-правообладатель»	Паутова Т.А. Шамшур О.В.	ежеквартально до 05.07.2019, до 07.10.2019, до 20.12.2019	
8.09	Подготовить и направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ отчетную информацию об организации санаторно-курортного обслуживания судей и членов их семей	Солтамова Н.С., Паутова Т.А.	до 5 июля до 5 октября	
8.10	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	Солтамова Н.С.	до 5 июля до 5 октября	
8.11	Провести администрирование ЛВС Пятого арбитражного апелляционного суда,	Баканов С.А., Омельченко С.П., Котов А.Ю.	в течение полугодия	

	программных комплексов АИС «Судопроизводство», системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» и других специализированных программных комплексов			
8.12	Обеспечить техническое сопровождение видеоконференцсвязи в судебных заседаниях и с арбитражными судами апелляционного округа по актуальным вопросам судебной практики и организации деятельности арбитражных судов	Баканов С.А., Омельченко С.П., Котов А.Ю.	в течение полугодия	
8.13	Провести мероприятия по повышению информационной безопасности 5ААС, определению информационных и технических ресурсов, подлежащих защите, выявлению потенциально возможных угроз и каналов утечки информации.	Баканов С.А., Омельченко С.П., Котов А.Ю.	в течение полугодия	
8.14	Обеспечить своевременное резервирование данных	Баканов С.А., Омельченко С.П., Котов А.Ю.	в течение полугодия	
8.15	Провести мероприятия по списанию и подготовке к утилизации вышедшей из строя вычислительной и копировально-множительной техники	Баканов С.А., Омельченко С.П.	в течение полугодия	
8.16	Обеспечить бесперебойную работу копировально-множительного оборудования	Баканов С.А., Омельченко С.П., Котов А.Ю.	в течение полугодия	
8.17	Продолжить взаимодействие с Управлением федерального казначейства по Приморскому краю в части функционирования СУФД по получению и использованию ЭЦП	Баканов С.А., Омельченко С.П.	в течение полугодия	
8.18	Обеспечить расширение дискового пространства сетевых хранилищ	Баканов С.А., Омельченко С.П., Котов А.Ю.	в течение полугодия	

8.19	Продолжить взаимодействие с ООО «Право.ру» и Судебным департаментом при Верховном Суде РФ по вопросу переноса информации из АИС «Судопроизводство» в ПК САД	Баканов С.А.	в течение полугодия	
8.20	Внедрить систему инвентаризации материальных ценностей суда с использованием штрих-кодирования и ПО 1С-Бухгалтерия	Баканов С.А.	в течение полугодия	
8.21	Направить в Управление информатизации Судебного департамента при Верховном Суде РФ информацию о количестве оформленных ключей электронной цифровой подписи	Баканов С.А.	до 12.07.2019	
8.22	Направить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию об оснащении объектов оборудованием для удобства и комфорта маломобильных групп населения	Голиков А.П.	до 01.09.2019	
8.23	Провести осенний осмотр здания на предмет его готовности к эксплуатации в осенне-зимний период с оформлением акта готовности	Голиков А.П., Букреева Г.И.	июль-август	
8.24	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию о подготовке здания суда к эксплуатации в осенне-зимний период	Голиков А.П., Букреева Г.И.	до 30.08.2019	
8.25	Выполнить текущий ремонт помещений здания суда в соответствии с утвержденной сметой	Голиков А.П., Букреева Г.И.	при поступлении финансирования	
8.26	Завершить работы по модернизации системы пожарной безопасности (замена клапанов в системе газо-, дымоудаления).	Голиков А.П.	август	
8.27	Выполнить работы по модернизации системы видеонаблюдения (1 этап)	Голиков А.П.	при поступлении финансирования	

8.28	Предоставить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ информацию о результатах мониторинга начальных максимальных цен при размещении заказов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных нужд	Голиков А.П., Букреева Г.И.	до 30.07.2019	
8.29	Предоставить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ сведения о наличии основных систем и средств безопасности в суде	Голиков А.П., Букреева Г.И.	до 30.10.2019	
8.30	Составить план-график закупок на 2019 год и разместить их на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок	Голиков А.П., Букреева Г.И., Паутова Т.А., начальники структурных подразделений	декабрь	
8.31	Подготовить документацию и разместить заказы на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд суда	Голиков А.П., Букреева Г.И., начальники структурных подразделений	в соответствии с планом- графиком	
8.32	Организовать проверку функционирования систем пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией при пожаре, систем пожаротушения, контроля и управления доступом, охранной и тревожной сигнализации	Голиков А.П.	в течение полугодия	
8.33	Представить в Судебный департамент при Верховном Суде РФ ведомственную отчетность по формам, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ №57 от 05.03.2015	Паутова Т.А., Голиков А.П., Крикунова О.Б., Кадочкина М.Г., Солтамова Н.С.	в сроки, установленные приказом	

План обсужден и одобрен на заседании Президиума суда 12.07.2019