

ПЛАН

заходів щодо організації роботи апеляційного суду Донецької області під час проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади», розробленого відповідно до розпорядження голови апеляційного суду Донецької області № 2 від 02 грудня 2014 року

| № п/п | Назва заходу | Дата проведення | Відповідальний за проведення |
|-------|---|---|---|
| 1. | Ознайомлення суддів з розпорядженням голови апеляційного суду Донецької області «Про початок проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» (далі - Розпорядження) | в день прийняття розпорядження (п.6 Постанови КМУ від 16.10.2014 року № 563) | в.о. керівника апарату суду, відповідальні особи згідно розпорядження |
| 2. | Розміщення розпорядження на офіційному веб-сайті апеляційного суду Донецької області | в день прийняття розпорядження (п.6 Постанови КМУ від 16.10.2014 року № 563) | головний спеціаліст відділу комп'ютеризації та інформаційних технологій Соболев Р.В. |
| 3. | Подання суддями відповідальним особам власноручно написаної заяви про те, що до них застосовуються або не застосовуються заборони, визначені частинами 3 або 4 статті 1 Закону за формою згідно з Додатком 1 або Додатком 2 і декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, складену за формою, що встановлена Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції» | протягом 10 днів з дня початку проведення перевірки (п.8 Постанови КМУ від 16.10.2014 року № 563) | відповідальні особи згідно розпорядження |
| 4. | Перевірка достовірності відомостей, зазначених у заяві, щодо не застосування до особи заборон, передбачених частиною 3 статті 1 Закону на основі критеріїв, визначених п. 1-8 ч.2, п.1 і 2 ч.4 ст.3 Закону, на підставі відомостей, наявних в особовій справі. | протягом 10-х днів з дня надходження заяви (п.14 Постанови КМУ від 16.10.2014 року № 563) | відповідальні особи згідно розпорядження |
| 5. | Розміщення на офіційному веб-сайті суду інформації про початок проходження перевірки судді та копії заяви і декларації (крім відомостей, що віднесені до | протягом 3-х днів з дня надходження заяви (п.23 Постанови | відповідальні особи згідно розпорядження та головний спеціаліст відділу комп'ютеризації та інформаційних технологій |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | інформації з обмеженим доступом) | КМУ від 16.10.2014 року № 563) | Соболев Р.В. |
| 6. | Надсилання до ТУ ДСА України в Донецькій області інформації про початок проходження перевірки професійним суддею, копії заяви та декларації у паперовій та електронній формі | в день що настає за днем подання заяви (п.25 Постанови КМУ від 16.10.2014 року № 563) | голова суду, в.о. керівника апарату суду, відповідальні особи згідно розпорядження |
| 7. | Надсилання органам, що проводять перевірку запитів про проведення перевірки | не пізніш як на 3-й день після надходження заяви (п.17 Постанови КМУ від 16.10.2014 року № 563) | голова суду, в.о. керівника апарату суду, відповідальні особи згідно розпорядження |
| 8. | Надсилання повідомлення до Міністерства юстиції України про початок проходження перевірки суддею | в день надіслання запитів про проведення перевірки до органів перевірки (п.21 Постанови КМУ від 16.10.2014 року № 563) | голова суду, в.о. керівника апарату суду, відповідальні особи згідно розпорядження |
| 9. | Підготовка довідки про результати перевірки судді на підставі відповіді (висновку) копії судового рішення, що надійшли від органів перевірки за результатами перевірки до суду та подання довідки голові суду | одноденний строк з дня надходження останньої відповіді (п.36 Постанови КМУ від 16.10.2014 року № 563) | відповідальні особи згідно розпорядження |
| 10. | Розгляд довідки про результати перевірки щодо професійного судді, надсилання Мінюсту в паперовій та електронній формі копії довідки про результати перевірки щодо судді, до якого не застосовуються заборони, визначені ч.3 і 4 ст. 1 Закону, або у разі встановлення під час перевірки професійного судді недостовірності відомостей, зазначених п.1 та/або 2 ч.5 ст.5 Закону, надсилання Мінюсту копії довідки про результати перевірки щодо професійного судді в паперовій та електронній формі та | не пізніше ніж на третій день з дня надходження відповіді (відповідей) про результати перевірки щодо професійного судді (п.38 Постанови КМУ від 16.10.2014 року № 563) | голова суду, в.о. керівника апарату суду, відповідальні особи згідно розпорядження |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | відповіді /висновку/судового рішення про результати перевірки | | |
| 11 | Розміщення на офіційному веб-сайті суду інформації щодо результатів проведення перевірки | після закінчення перевірки (п.23 ч.2 Постанови КМУ від 16.10.2014 року № 563) | відповідальні особи згідно розпорядження |
| 12 | Усі матеріали перевірки, які надішли до голови суду, додаються до особової справи професійного судді | після закінчення перевірки (п.40 Постанови КМУ від 16.10.2014 року № 563) | відповідальні особи згідно розпорядження, головний спеціаліст відділу комп'ютеризації та інформаційних технологій Соболев Р.В. |

В.о. керівника апарату суду



Ю.М. Гилка