



ЗАКАРПАТСЬКИЙ ОКРУЖНИЙ АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД
Н А К А З

09.06.2015р.

м. Ужгород

№122/К

Про затвердження Плану заходів
Закарпатського окружного адміністративного
суду щодо реалізації Закону України
«Про очищення влади» стосовно
працівників апарату суду

Відповідно до Закону України "Про очищення влади", постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 563 "Деякі питання реалізації Закону України "Про очищення влади", розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 1025-р "Про затвердження плану проведення перевірок відповідно до Закону України "Про очищення влади" НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів щодо організації роботи Закарпатського окружного адміністративного суду під час проведення перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади" стосовно працівників апарату суду (крім керівника апарату та заступника керівника апарату), що додається.

2. Відділу кадрової роботи та звернень громадян довести зміст цього наказу до відома працівників апарату Закарпатського окружного адміністративного суду.

3. Головному спеціалісту із інформаційних технологій Закарпатського окружного адміністративного суду Волкову О.С. розмістити текст цього наказу на офіційному веб-сайті Закарпатського окружного адміністративного суду в розділі "Очищення влади" у день його видання.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Керівник апарату суду

О.О. Скрипчук

ПЛАН

заходів щодо організації роботи Закарпатського окружного адміністративного суду під час проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний за виконання
1	Ознайомлення працівників апарату з наказом Закарпатського окружного адміністративного суду «Про початок проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» (далі Закону)	В день підписання наказу	Відділ кадрової роботи та звернень громадян
2	Розміщення наказу на офіційному веб-сайті Закарпатського окружного адміністративного суду	В день підписання наказу	Відділ кадрової роботи та звернень громадян Гол. спеціаліст із ІТ
3	Подання працівниками апарату до відділу кадрової роботи та звернень громадян власноручно написаної заяви про те, що до них застосовуються або не застосовуються заборони визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону, про згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей щодо них за формою згідно з додатками 1 або 2	Протягом 10 днів з дня початку проведення перевірки	Працівники апарату Закарпатського окружного адміністративного суду, Відділ кадрової роботи та звернень громадян
4	Розміщення на офіційному сайті суду інформації про початок проведення перевірки працівника апарату та копії його заяви і декларації (крім відомостей, що віднесені до інформації з обмеженим доступом)	Протягом 3 днів з дня надходження заяви	Відділ кадрової роботи та звернень громадян Гол. спеціаліст із ІТ
5	Надсилання запиту про проведення перевірки до органів перевірки	Не пізніше як на 3 день після надходження заяви	Відділ кадрової роботи та звернень громадян
6	Надсилання повідомлення до Міністерства юстиції України (далі Мінюст) про початок проходження перевірки працівника апарату	В день надсилання запитів про перевірки до органів перевірки	Відділ кадрової роботи та звернень громадян
7	На підставі відомостей, наявних в особовій справі особи, або на підставі наданих особою документів, а також інформації з Реєстру про внесення відомостей про особу до Реєстру або відсутність у Реєстрі таких відомостей, перевіряє достовірність відомостей, зазначених у заяві, щодо незастосування до неї заборон, передбачених частиною третьою статті 1 Закону, на основі критеріїв, визначених пунктами 1 - 8 частини другої, пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 Закону	Протягом 10 днів з дня надходження заяви	Відділ кадрової роботи та звернень громадян
8	На підставі відповіді /висновку/ копії судового рішення, що надійшли від органів перевірки за результатами перевірки до суду, готується довідка про результати перевірки працівника апарату та подається керівнику апарату суду	Триденний строк з дня надходження останньої відповіді	Відділ кадрової роботи та звернень громадян
9	Керівник органу не пізніш як на третій робочий день з дня складення довідки про результати перевірки за формою згідно з додатком 5 у разі встановлення недостовірності відомостей щодо особи, зазначених у пунктах 1 та/або 2 частини п'ятої статті 5 Закону, приймає рішення про звільнення такої особи та у той самий день надсилає в паперовій формі до Мін'юсту повідомлення про звільнення особи за формою згідно з додатком 6 разом із засвідченою копією рішення про звільнення особи, інформація з яких не пізніш як на третій день з дня надходження до Мін'юсту вноситься до Реєстру.	Не пізніше ніж на третій день з дня надходження відповіді (відповідей)	Керівник апарату суду, Відділ кадрової роботи та звернень громадян
10	Розміщення на офіційному веб-сайті суду інформації про результати проведеної перевірки	Після закінчення перевірки	Відділ кадрової роботи та звернень громадян Гол. спеціаліст із ІТ
11	Усі матеріали перевірки, які надійшли до керівника апарату суду, додаються до особової справи працівника апарату	Після закінчення перевірки	Відділ кадрової роботи та звернень громадян