

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної судової
адміністрації України
від 20.09.2018 № 474

ПЛАН
заходів з ліквідації апеляційних судів

№ з/п	Заходи	Строк виконання	Відповідальні виконавці
I. Заходи організаційного, кадрового забезпечення			
1.	Вжити заходів щодо внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР) запису про початок процедури припинення діяльності апеляційних судів, для цього надати державному реєстратору належним чином завірені документи: витяг із Указу Президента України від 29.12.2017 № 452/2017 "Про ліквідацію апеляційних судів та утворення апеляційних судів в апеляційних округах"; витяг з наказу ДСА України "Про забезпечення виконання Указу Президента України від 29.12.2017 № 452/2017" від 20.09.2018 № 474	У строк не пізніше трьох робочих днів з дати опублікування в газеті "Голос України" повідомлення голови новоутвореного апеляційного суду про початок роботи суду	Голови ліквідаційних комісій
2.	Письмово повідомити працівників про ліквідацію суду та попередити державних службовців про наступне припинення державної служби та вивільнення (статті 83, 87 Закону України "Про державну службу", статті 40, 49 ² КЗпП України)	На наступний робочий день після внесення запису про ліквідацію апеляційних судів до ЄДР	ДСА України (керівників апаратів судів та їх заступників) Голови ліквідаційних комісій
3.	Довести до відома державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників у порядку, визначеному статтею 48 Закону України "Про	Після попередження працівників про наступне вивільнення	Голови ліквідаційних комісій

	зайнятість населення"		
4.	Забезпечити працевлаштування вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з числа працівників апаратів апеляційних судів, що ліквідуються шляхом звернення до тимчасово виконуючого обов'язки (далі - т. в. о.) керівника апарату апеляційного суду, служби зайнятості, тощо	Після затвердження штатного розпису апеляційного суду в апеляційному окрузі	Голови ліквідаційних комісій
5.	Здійснити заходи щодо працевлаштування працівників апаратів апеляційних судів, що ліквідуються, звернувшись до державної служби зайнятості (у разі необхідності)	Після затвердження штатного розпису новоутвореного апеляційного суду	Голови ліквідаційних комісій
6.	Видати накази про звільнення (у тому числі в порядку переведення), та ознайомити з ними працівників	Не раніше, ніж за 2 місяці після виконання пункту 2 розділу I Плану заходів (крім випадків, передбачених трудовим законодавством України)	ДСА України (керівників апаратів судів та їх заступників) Голови ліквідаційних комісій
7.	Забезпечити впорядкування трудових книжок суддів, які відраховуються із штату суду	У день видання наказу про відрахування суддів	Керівники апаратів судів, що ліквідуються
8.	Забезпечити впорядкування трудових книжок працівників апаратів судів, що ліквідуються, та їх видачу працівникам, що звільняються (переводяться)	У день видання наказу про звільнення (переведення) працівників	Керівники апаратів судів (щодо працівників, які переводяться по тимчасовому штатному розпису у новоутворені суди), Голови ліквідаційних комісій
9.	Вжити заходів щодо внесення до ЄДР запису про завершення процедури ліквідації	Не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про закінчення процедури ліквідації	Голови ліквідаційних комісій

10.	Звільнення членів ліквідаційної комісії	Напередодні закінчення процедури ліквідації	Голови ліквідаційних комісій
II. Заходи матеріально-технічного та фінансового забезпечення			
1.	Здійснити інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей і грошових документів та розрахунків судів, що ліквідуються, з дебіторами та кредиторами станом на 01.10.2018	У термін до 01.11.2018	Голови ліквідаційних комісій
2.	Вжити заходів щодо підтвердження (виявлення) дебіторів та кредиторів, погашення дебіторської та кредиторської заборгованості	З дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення діяльності апеляційного суду в порядку, визначеному статтею 105 Цивільного кодексу України	Голови ліквідаційних комісій,
3.	Здійснити перерозподіл кошторисних призначень для здійснення заходів, пов'язаних з ліквідацією судів	Після внесення відомостей до ЄДР	Державна судова адміністрація України, Голови ліквідаційних комісій
4.	Здійснити заходи щодо приймання-передачі основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових документів	У термін, визначений ДСА України	Державна судова адміністрація України, Голови ліквідаційних комісій т. в. о. керівника апарату суду/ керівник апарату апеляційного суду
5.	Здійснити інші заходи фінансового та матеріально-технічного забезпечення, необхідні для проведення ліквідації апеляційних судів	До закінчення процедури ліквідації	Голови ліквідаційних комісій
III. Заходи документального забезпечення			

1.	Утворити експертну комісію для упорядкування документообігу та архівного фонду суду	У строк не пізніше п'яти робочих днів з дати отримання судом витягу з наказу ДСА України від 20.09.2018 № 474	Голови ліквідаційних комісій
2.	Забезпечити передачу архівного фонду та документообігу суду до новоутвореного суду	У місячний строк з дня припинення здійснення правосуддя судом, що ліквідується	Голови ліквідаційних комісій
3.	Скласти (на дату припинення здійснення правосуддя судом) та подати звітність про розгляд судами справ (відповідно до наказів ДСА України від 05.12.2017 № 1076, 21.12.2012 № 172 (із змінами), 09.03.2017 № 311 (із змінами), 23.05.2014 № 79 (суди м. Києва), від 23.06.2018 № 325)	Упродовж 15 робочих днів з моменту початку роботи новоутвореного апеляційного суду	Голови ліквідаційних комісій
4.	Забезпечити впорядкування та передачу судових справ, що перебували у провадженні суду	Негайно, але не пізніше дня початку роботи новоутвореного суду	Голова суду, керівник апарату суду, що ліквідується т. в. о. керівника апарату суду
5.	Здійснити інші заходи документального забезпечення, необхідні для проведення ліквідації апеляційних судів	До закінчення періоду ліквідації	Голови ліквідаційних комісій
6.	Особам, відповідальним за збереження гербової печатки, печаток та штампів, передати, а голові ліквідаційної комісії прийняти їх про що оформити відповідні акти	Не пізніше наступного робочого дня за днем опублікування в газеті "Голос України" повідомлення голови новоутвореного апеляційного суду про початок роботи суду	Голови ліквідаційних комісій, Особи, відповідальні за збереження гербової печатки та штампів
7.	Знищити гербові печатки і штампи. Акти про знищення печаток та штампів надіслати до Державної судової адміністрації України	В останній день роботи ліквідаційної комісії	Голови ліквідаційних комісій
IV. Заходи режимно–секретних органів			

1.	Надіслати на погодження документи щодо ліквідації режимно-секретного органу суду до ДСА України та регіонального органу СБУ	До 21.09.2018	Керівник РСО, (особа яка здійснює забезпечення режиму секретності в суді), ДСА України
2.	Повідомити підрозділи державної фельд'єгерської служби про ліквідацію РСО суду	До 21.09.2018	Керівник РСО, (особа яка здійснює забезпечення режиму секретності в суді)
3.	Утворити експертну комісію з проведення експертизи цінності документів для вирішення питань подальшого зберігання матеріальних носіїв секретної інформації	Після виконання п. 1 розділу IV Плану заходів	Голови ліквідаційних комісій, Керівник РСО, (особа яка здійснює забезпечення режиму секретності в суді)
4.	Спільним наказом голови ліквідаційної комісії апеляційного суду та т.в.о. керівника апарату апеляційного суду утворити комісію для передачі матеріальних носіїв секретної інформації до апеляційного суду. Передачу матеріальних носіїв секретної інформації провести за актом.	Після виконання п. 1 розділу IV Плану заходів та отримання апеляційним судом в апеляційному окрузі спеціального дозволу на провадження діяльності пов'язаної з державною таємницею	Голови ліквідаційних комісій, т. в. о. керівника апарату апеляційного суду, Керівник РСО, (особа яка здійснює забезпечення режиму секретності в суді)
5.	Утворити комісію з ліквідації РСО суду	Після виконання п. 1 розділу IV Плану заходів	Голови ліквідаційних комісій
6.	Оформити акт ліквідації РСО суду окремою справою і здати до відповідної архівної установи. Копію акту ліквідації і спеціальний дозвіл на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею надіслати до регіонального органу СБУ	Невідкладно, але не пізніше трьох місяців після виконання пункту 1 розділу IV Плану заходів	Ліквідаційна комісія з ліквідації РСО суду

Начальник управління з питань персоналу
Державної судової адміністрації України

(підпис)

О. Дробинський