



# РАДА СУДДІВ УКРАЇНИ

01601, м. Київ, вул. Липська, 18/5, тел.: (044) 277-76-29, факс: (044) 277-76-30

---

6 березня 2014 року

м. Київ

## РІШЕННЯ

№ 10

Заслухавши та обговоривши інформацію в.о. Голови Державної судової адміністрації України Півторака В.В. стосовно Плану організаційних заходів щодо підготовки та проведення XII позачергового з'їзду суддів України, відповідно до статей 113, 114, 123-126 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» та Положення про Раду суддів України, затвердженого X позачерговим з'їздом суддів України 16 вересня 2010 року,

**Рада суддів України**

**в и р і ш и л а:**

1. Затвердити План організаційних заходів щодо підготовки та проведення XII позачергового з'їзду суддів України (додається).

2. Доручити голові Ради суддів України Онопенку В.В. створити робочу групу для підготовки та проведення XII позачергового з'їзду суддів України.

3. Координацію роботи та контроль за своєчасним виконанням Плану організаційних заходів щодо підготовки та проведення XII позачергового з'їзду суддів України покласти на голову Ради суддів України Онопенка В.В. та в.о. Голови Державної судової адміністрації України Півторака В.В.

**Голова  
Ради суддів України**

**В.В. Онопенко**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**рішенням Ради суддів України  
від 6 березня 2014 року № 10**План  
організаційних заходів підготовки та проведення XII позачергового  
з'їзду суддів України**

<b>№ з/п</b>	<b>Заходи</b>	<b>Строк виконання</b>	<b>Відповідальні за виконання</b>
1.	Підготувати проект кошторису витрат на проведення XII позачергового з'їзду суддів України (далі - з'їзд)	<i>До 10 березня 2014 року</i>	Парубченко Т.В., Шульгіна Н.М., Чепурний В.А.
2.	Провести збори суддів Конституційного Суду України та Верховного Суду України для обрання делегатів на з'їзд	<i>До 20 березня 2014 року</i>	Голови відповідних судів
3.	Провести конференції суддів загальних, адміністративних та господарських судів для обрання делегатів на з'їзд	<i>До 20 березня 2014 року</i>	Відповідні ради суддів
4.	На підставі рішень зборів суддів Конституційного Суду України, Верховного Суду України та конференцій суддів загальних, господарських та адміністративних судів скласти списки делегатів з'їзду	<i>До 24 березня 2014 року</i>	Парубченко Т.В., Давиденко В.Г.
5.	Уточнити прізвища, ім'я та по-батькові делегатів з'їзду відповідно до указів Президента України та постанов Верховної Ради України про їх призначення чи обрання	<i>До 26 березня 2014 року</i>	Парубченко Т.В.
6.	Скласти список запрошених на з'їзд	<i>До 26 березня 2014 року</i>	Парубченко Т.В., Давиденко В.Г.
7.	Виготовити та надіслати запрошення учасникам з'їзду, іншим особам, які братимуть у ньому участь	<i>До 27 березня 2014 року</i>	Парубченко Т.В., Давиденко В.Г.
8.	Підготувати проект регламенту, проекти рішення та порядку денного (сценарій)	<i>До 4 квітня 2014 року</i>	Давиденко В.Г., Парубченко Т.В.
9.	Підготувати інформаційні матеріали та проекти рішень для учасників з'їзду	<i>До 4 квітня 2014 року</i>	Давиденко В.Г.
10.	Підготувати пропозиції щодо розміщення у залі членів президії з'їзду, делегатів з'їзду, запрошених, лічильної, мандатної комісії, секретаріату та інших робочих органів з'їзду, а також ЗМІ	<i>До 4 квітня 2014 року</i>	Парубченко Т.В., Давиденко В.Г.
11.	Скласти перелік поліграфічної продукції для забезпечення роботи делегатів з'їзду (запрошення, папки, ручки, блокноти, портфелі, календарі, бейджі, тимчасові посвідчення, мандати, бюлетені для таємного голосування тощо), погодити зразки з головою Ради суддів України	<i>До 14 березня 2014 року</i>	Парубченко Т.В., Давиденко В.Г.

12.	Сформувати відомості щодо днів народження, ювілеїв, призначення на посади та інших визначних подій, які стосуються делегатів з'їзду	До 31 березня 2014 року	Парубченко Т.В., Начальники ТУ ДСА
13.	Опрацювати питання щодо паркування автомобілів делегатів з'їзду та запрошених біля приміщення Верховного Суду України	До 1 квітня 2014 року	Чепурний В.А.
14.	Забезпечити харчування учасників з'їзду	До 1 квітня 2014 року	Парубченко Т.В.
15.	Забезпечити медичне обслуговування учасників з'їзду	До 1 квітня 2014 року	Парубченко Т.В.
16.	Забезпечити бронювання номерів в готелях для учасників з'їзду	До 7 квітня 2014 року	Парубченко Т.В.
17.	Скласти список представників ЗМІ для висвітлення роботи з'їзду	До 10 квітня 2014 року	Парубченко Т.В., Ігнатченко О.О.
18.	Забезпечити з'їзд необхідними атрибутами для організації таємного голосування (скриньки та кабінки для голосування, вказівники, тощо)	До 9 квітня 2014 року	Парубченко Т.В., Чепурний В.А.
19.	Забезпечити з'їзд та робочі органи з'їзду оргтехнікою та канцелярськими товарами (комп'ютери, ноутбуки, принтери, ксерокси, картриджі, калькулятори, папір, ручки, олівці, степлери, флешки, тощо)	До 9 квітня 2014 року	Чепурний В.А., Шульгіна Н.М.
20.	Забезпечити озвучення Гімну України під час роботи з'їзду та звукозапис роботи з'їзду	До 9 квітня 2014 року	Парубченко Т.В., Чепурний В.А.
21.	Підготувати приміщення для проведення з'їзду: <ul style="list-style-type: none"> <li>• провести нумерацію рядів залу з позначкою для делегатів, запрошених, робочих органів (лічильної, мандатної комісії, секретаріату) та ЗМІ;</li> <li>• забезпечити окреме приміщення для робочих органів (лічильної, мандатної комісії та секретаріату);</li> <li>• обладнати місце проведення реєстрації учасників з'їзду;</li> <li>• встановити кабінки для таємного голосування делегатів з'їзду;</li> <li>• визначити місце для харчування учасників з'їзду;</li> <li>• забезпечити необхідною технікою та матеріалами для оформлення рішень, прийнятих з'їздом</li> </ul>	До 10 квітня 2014 року	Парубченко Т.В., Чепурний В.А.
22.	Забезпечити формування списку осіб, бажаючих взяти участь у обговоренні питань порядку денного з'їзду	11 квітня 2014 року	Давиденко В.Г.
23.	Забезпечити реєстрацію учасників з'їзду та видачу їм відповідних матеріалів	11 квітня 2014 року	Парубченко Т.В.
24.	Після закінчення реєстрації узагальнити інформацію щодо кількості зареєстрованих делегатів, виданих тимчасових посвідчень,	11 квітня 2014 року	Парубченко Т.В.

	мандатів і передати реєстри президії з'їзду		
25.	Виготовити бюлетені для таємного голосування	<i>До 11 квітня 2014 року</i>	Парубченко Т.В.
26.	Забезпечити ведення протоколу з'їзду	<i>11 квітня 2014 року</i>	Давиденко В.Г.
27.	Виготовити та оформити рішення з'їзду	<i>11 квітня 2014 року</i>	Давиденко В.Г.
28.	Забезпечити оформлення посвідчень про відрядження учасникам з'їзду	<i>11 квітня 2014 року</i>	Парубченко Т.В.
29.	Організувати висвітлення роботи з'їзду та прийнятих рішень у ЗМІ та на офіційному веб-порталі "Судова влада України"	<i>11 квітня 2014 року</i>	Парубченко Т.В., Ігнатченко О.О.

**Начальник управління організаційного  
забезпечення діяльності Державної  
судової адміністрації України**

**Т.В. Парубченко**