

ЗАТВЕРДЖЕНО
Керівник апарату Садгiрського
районного суду мiста Чернiвцiв
В.Ю. Потаковський



ПРАВИЛА

**доступу до примiщення Садгiрського районного суду мiста Чернiвцiв
осiб з обмеженими фiзичними можливостями, громадян похилого вiку,
iнших маломобiльних груп населення**

1. Загальнi положення

1.1. Правила доступу до примiщення Садгiрського районного суду мiста Чернiвцiв осiб з обмеженими фiзичними можливостями, громадян похилого вiку, iнших маломобiльних груп населення (далi - Правила) розробленi з метою забезпечення права громадян на доступ до правосуддя, гарантування права на судовий захист, забезпечення безперешкодного доступу до примiщення суду, зручностi та комфортностi перебування в судi осiб з обмеженими фiзичними можливостями, громадян похилого вiку, iнших маломобiльних груп населення.

1.2. Цими правилами визначається порядок доступу осiб з обмеженими фiзичними можливостями, громадян похилого вiку, iнших маломобiльних груп населення до примiщення суду для можливостi вiльно подати до канцелярiї суду документи чи iх отримати, зустрiтися з посадовими особами суду.

1.3. Правила розмiщуються на стендi в примiщеннi суду та оприлюднюються на офiцiйному веб-сайтi суду.

2. Порядок доступу до примiщення суду осiб з обмеженими фiзичними можливостями, громадян похилого вiку, iнших маломобiльних груп населення

2.1. Вхiд до примiщення суду обладнаний пандусом i кнопкою виклику, промаркованi першi та останнi сходинки при входi до суду фарбою жовтого кольору.

Кнопка виклику встановлена бiля пандуса та з'єднана з канцелярiєю суду на випадок надання сторонньої допомоги особам з обмеженими фiзичними можливостями, громадянам похилого вiку, iнших маломобiльним групам населення.

2.2. Після надходження звукового сигналу (виклику), відповідальна особа суду за якою закріплено обов'язки щодо маломобільних груп населення, судовий розпорядник, з'ясовують причину звернення даної особи до суду.

У разі, якщо особа звертається до суду з метою подати документи для звернення до суду або отримати інформацію та необхідні документи в канцелярії суду, відповідальна особа суду, судовий розпорядник повідомляє про це відповідальних працівників канцелярії суду.

Працівники канцелярії суду зобов'язані невідкладно забезпечити особам з обмеженими фізичними можливостями, громадян похилого віку, інших маломобільних груп населення першочерговий доступ до запитуваної ними інформації чи документів.

В тому випадку, якщо особа звертається до суду з метою участі в судовому засіданні, судовий розпорядник повідомляє про це суддю, в провадженні якого перебуває справа та секретаря судових засідань.

2.3. Розгляд справ за участю осіб з обмеженими фізичними можливостями, громадян похилого віку, інших маломобільних груп населення відбувається у залі судових засідань.

2.4. Консультативна допомога щодо напрямків руху, забезпечення супроводу осіб з обмеженими фізичними можливостями, громадян похилого віку, інших маломобільних груп населення до приміщення суду та при потребі надання фізичної допомоги покладається на судового розпорядника.

3. Заключні положення.

3.1. Підтримання пандусів та площадок перед ними в належному стані (очищення від сміття, снігу, тощо) покладається на технічний персонал.

3.2. Контроль за тим, щоб шляхи евакуації були вільними від предметів, які перешкоджають руху вказаних осіб покладається на судового розпорядника.

3.3. Працівники апарату суду ознайомлюються з цими правилами під розписку.

3.4. Контроль за додержанням Правил покладається на керівника апарату суду.

3.5. За невиконання вимог Правил працівники апарату суду несуть дисциплінарну відповідальність.