

ПРИДНІПРОВСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД МІСТА ЧЕРКАСИ

вул.Гоголя, 316, м.Черкаси, 18015, тел./факс (0472) 37-30-76,

E-mail: inbox@pp.ck.court.gov.ua, Web: http://www.pp.ck.court.gov.ua, Код ЄДРПОУ 02887835

# Н А К А З

11 листопада 2020 року **№** 37 - з

**Про особливий режим роботи Придніпровського районного**

**суду м. Черкаси**

Відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 30.03.2020 № 540-IX, постанови Кабінету Міністрів України від 20.05.2020 №392 «Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та етапів послаблення протиепідемічних заходів», Протоколу зборів суддів № 25 від 11.11.2020, у зв’язку із збільшенням кількості захворюваності гострими респіраторними інфекціями, в тому числі лабораторно підтвердженими випадками захворювання на COVID-19 працівників апарату Придніпровського районного суду м. Черкаси, та з метою запобігання розповсюдженню особливо небезпечного вірусного захворювання серед працівників та відвідувачів суду в Придніпровському районному суді м. Черкаси,-

**НАКАЗУЮ :**

**ТИМЧАСОВО, починаючи з 11 листопада 2020 року:**

1. Всім працівникам суду дотримуватись наступних рекомендацій щодо реагування на СОVID-19 та його профілактики:

- при прояві симптомів гострих респіраторних захворювань, також у випадку прямого контакту з особою в якої лабораторно підтверджено випадок захворювання на COVID-19, вжити заходів щодо самоізоляції, в телефонному режимі повідомити про свій стан здоров'я відповідну установу охорони здоров'я, голову суду та/або керівника апарату;

- часто обробляти руки дезінфекційними спиртовмісними засобами або мити руки з милом (не менше 20 секунд);

- проводити провітрювання приміщення протягом всього робочого дня не менше 30 хвилин кожні 2 години.

2. Рекомендувати громадянам, суб’єктам владним повноважень та іншим особам:

- усі документи (позовні заяви, заяви, скарги, відзиви, пояснення, клопотання тощо) надавати суду поштою, електронною поштою inbox@pp.ck.court.gov.ua або за допомогою сервісу «Електронний суд», або через скриньку, встановлену на 1 поверсі приміщення суду;

- подавати до суду заяви про розгляд справ у їхній відсутності за наявними в справі матеріалами;

- утриматись від відвідування суду, особливо за наявності захворювання (слабкість, кашель, утруднене дихання, підвищена температура тіла).

3. Припинити проведення особистого прийому громадян, круглих столів, конференцій тощо керівництвом суду та всіх заходів, не пов’язаних з процесуальною діяльністю суду.

4. Обмежити доступ до приміщення суду відвідувачів суду. Допуск здійснювати лише у судові засідання та лише осіб, що беруть участь у справі, за наявності у них засобів індивідуального захисту, зокрема респіраторів або захисних масок, що закривають ніс та рот, у тому числі виготовлених самостійно.

5. Заборонити допуск у судові засідання та приміщення суду осіб з ознаками респіраторних захворювань: блідість обличчя, почервоніння очей, кашель, підвищена температура тіла.

6. Суддям не проводити розгляд судових справ у судових засіданнях за участю учасників судового процесу, крім справ, що потребують невідкладного розгляду (розгляд кримінальних проваджень та цивільних справ, які законом віднесені до невідкладних та які відповідно не можуть бути перенесені у часових межах на більш пізній строк, а також розгляд справ про адміністративні правопорушення), та справ, пов’язаних з виборчим процесом.

7. Припинити ознайомлення учасників судового процесу з матеріалами судової справи. Учасникам судового процесу, які бажають ознайомитись з матеріалами судової справи, можливо ознайомитись через сервіс «Електронний суд», попередньо зареєструвавшись. Секретарям судового засідання при отриманні відповідних заяв невідкладно відсканувати справу з завантаженням до КП «Д-3».

8. Обмежити кількість відвідувачів, які одночасно перебувають в одному приміщенні, а саме: зал судових засідань № 4 – до 5 осіб, інші зали судових засідань – до 3 осіб.

9. Встановити, що приймання документів, що подаються до Придніпровського районного суду м. Черкаси особисто (крім пов’язаних з виборчим процесом), здійснюється працівниками канцелярії щопонеділка з 8 год. 30 хв. до 13 год. 00 хв. через скриньку, встановлену на 1 поверсі приміщення суду. Відбір документів із скриньки здійснюється раз на годину працівниками канцелярії суду.

10. Обмежити видачу копій судових рішень та виконавчих документів, крім судового збору. Вказане обмеження не застосовується щодо копій судових рішень та виконавчих листів у справах, пов’язаних з виборчим процесом.

11. Працівникам апарату суду при виявленні у викликаних до суду осіб симптомів гострих респіраторних захворювань вживати заходів щодо запобігання перебування таких осіб в приміщенні суду з обов'язковим провітрюванням приміщення суду, в якому вони перебували, одночасно належно фіксуючи прибуття громадян за викликом в суд.

12. Сприяти реалізації права працівників на отримання, за їх заявами, оплачуваних відпусток та відпусток без збереження заробітної плати, з урахуванням рівня навантаження.

13. Прибиральницям Бабченко Т.М., Гнатенко К.Г., Поповій Л.А. забезпечити регулярне проведення вологих прибирань приміщень суду із використанням мийних та дезінфікуючих засобів протягом робочого дня.

14. Наказ № 28-з «Про особливий режим роботи Придніпровського районного суду м. Черкаси» від 12.10.2020 (зі змінами) – скасувати.

15. Заступнику керівника апарату суду Вовк Л.А. ознайомити зі змістом цього наказу суддів та працівників апарату суду особисто під підпис.

16. Судовому розпоряднику (з обов’язками головного спеціаліста) Саєнку В.О. довести до відома громадян даний наказ шляхом розміщення його копії на інформаційному стенді та на сайті суду.

17. Контроль за виконанням наказу покладаю на керівника апарату Дзюман Л.В. та залишаю за собою.

18. Даний наказ видати у двох примірниках, один з яких зберігати в номенклатурі наказів суду з основної діяльності, винесених головою суду, інший в документах, які використовувати в роботі суду, для контролю.

Підстава:

Службова необхідність.

**Голова суду В.В. Угорчук**