

Инструкция
об организации пропускного режима
в Арбитражном суде Забайкальского края

I. Общие положения

1.1. Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режима в арбитражных судах Российской Федерации (далее - Методические рекомендации) разработана с целью обеспечения безопасности судебной деятельности, в том числе выполнения мероприятий по повышению уровня личной безопасности судей, федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), арбитражного суда (далее - суд, арбитражный суд), граждан, охране зданий судов.

1.2. **Пропускной режим** - это совокупность правил и организационных мер, регулирующих организацию доступа в здание суда судей, гражданских служащих, рабочих арбитражного суда, граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также процедуру пропуска автотранспорта и перемещения материальных ценностей.

Внутриобъектовый режим - это совокупность правил и организационных мер, выполняемых находящимися в здании суда судьями, гражданскими служащими, рабочими арбитражного суда, гражданами, в том числе представителями организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации.

1.3. Общий контроль за организацией пропускного режима в суде возлагается на: председателя арбитражного суда и его заместителя.

2. Правовые основы организации
пропускного и внутриобъектового режима

2.1. При организации пропускного и внутриобъектового режима в суде должны соблюдаться положения Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Федерального закона от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ «О государственной охране», Федерального закона от 21 июля 1997 года № 118-ФЗ «О судебных приставах», Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федерального закона от 20 апреля 1995 года № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов», постановления Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 года № 587 «Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности», распоряжения Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 239-р, Регламента арбитражных судов Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, локальных актов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

3. Задачи пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Основными задачами пропускного и внутриобъектового режима являются:

- обеспечение установленного порядка деятельности суда;
- обеспечение защиты людей и имущества суда от преступных и иных противоправных действий;
- охрана общественного порядка, пресечение противоправных действий;
- реализация мер, исключающих возможность несанкционированного прохода в здание суда и проезда на территорию суда, а также ввоза/вывоза или вноса/выноса материальных ценностей и документов;
- охрана здания и территории суда.

4. Организация пропускного и внутриобъектового режима

4.1. Функции по организации пропускного и внутриобъектового режима возлагаются на администратора суда приказом председателя арбитражного суда.

Функции по осуществлению пропускного режима, внутриобъектового режима, охране здания и территории суда по внешнему периметру, контролю за перемещением материальных ценностей и документов с территории суда в рабочее время возлагаются на судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности суда; нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни на охранной организацией в порядке, предусмотренном договором на охрану здания суда и иными нормативными правовыми актами. Соблюдение и исполнение положений настоящей Инструкции судебными приставами и работниками охранной организации является обязательным.

4.2. При организации пропускного и внутриобъектового режима в здании суда используется следующий комплекс систем обеспечения безопасности:

система контроля управления доступом;

система охранной и тревожной сигнализации;

система охраны периметра;

система видеонаблюдения;

система оборудования центрального входа техническими средствами (стационарные и ручные металлодетекторы);

система оборудования приспособлениями вызова группы экстренного реагирования подразделений полиции («тревожными кнопками») рабочих мест и постов председательствующих в судебном заседании, судей, судебных приставов;

система защиты акустической и визуальной информации в выделенных помещениях зданий судов;

система голосового оповещения при чрезвычайных ситуациях.

5. Порядок доступа в здание суда

5.1. Доступ судей, гражданских служащих, рабочих арбитражного суда, граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации в здание суда должен осуществляться через главный вход здания.

Служебные входы должны использоваться в целях обслуживания и эксплуатации здания.

5.2. Граждане, в том числе представители организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, беспрепятственно допускаются в открытые судебные заседания без предварительного согласования (за исключением вопросов проведения кинофотосъемки и видеозаписи) и аккредитации по разовым пропускам при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Кинофотосъемка и видеозапись в судебном заседании допускается с разрешения судьи-председательствующего в судебном заседании (раздел IV Положение о порядке предоставления информации о деятельности Арбитражного суда Забайкальского края средствам массовой информации).

Во всех остальных случаях доступ граждан в здание суда производится по разовым или временным пропускам, а также по служебным удостоверениям установленной формы.

5.3. Право беспрепятственного доступа в здание суда имеют лица, являющиеся в соответствии с Федеральным законом «О государственной охране» объектами государственной охраны, а также прикрепленные к охраняемым лицам сотрудники Федеральной службы охраны Российской Федерации.

5.4. По служебным удостоверениям в здание суда пропускаются судьи Российской Федерации, депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, министры, руководители федеральных служб и федеральных агентств Российской Федерации, руководители территориальных управлений федеральных органов исполнительной власти, должностные лица, удостоверения которых подписаны Президентом Российской Федерации, Губернатором Забайкальского края, Председателем Правительства Российской Федерации и его заместителями, гражданские служащие арбитражного суда Забайкальского края.

5.5. По предъявлении служебного удостоверения и реестра (расписки, специального пакета) в здание суда пропускаются работники государственных организаций и учреждений, доставляющих почтовую корреспонденцию, в том числе секретную.

5.6. По служебному удостоверению с регистрацией номера дежурного расчета (бригады) в здание суда пропускаются сотрудники

полиции, органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС), аварийных служб, врачи «Скорой помощи» - для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи.

5.7. В здание суда запрещается проносить:

технические устройства, которые могут нарушить работу компьютерной сети суда;

взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие и наркотические вещества.

5.8. В здание суда не допускаются лица, имеющие при себе оружие (огнестрельное, газовое, холодное) и иные предметы, использование которых может представлять угрозу безопасности людей.

Исключение составляют находящиеся при исполнении служебных обязанностей сотрудники полиции (во время несения службы по охране суда), судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности судов (во время несения службы по охране суда), сотрудники Федеральной службы охраны Российской Федерации, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации, службы инкассации под наблюдением судебных приставов.

5.9. В здание суда запрещается проносить крупногабаритные хозяйственные сумки, пакеты, свертки, коробки, чемоданы и аналогичные предметы.

5.10. В здание суда разрешается проносить портфели, папки, женские сумки.

5.11. При проходе в здание суда гражданам необходимо пройти досмотровый контроль, который осуществляется на посту №1 судебных приставов при помощи технических средств обеспечения безопасности (стационарный металлодетектор, ручной металлодетектор).

5.12. В случае отказа гражданина пройти досмотровый контроль судебные приставы докладывают об этом работнику суда, ответственному за организацию пропускного и внутриобъектового режима, который принимает решение о разрешении допуска или об отказе в допуске данного гражданина в здание суда.

5.13. Въезд на территорию суда запрещен для любого автотранспорта, кроме служебного автотранспорта суда и автотранспорта

полиции, МЧС, аварийных служб, службы «Скорой помощи», прибывающих для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи.

6. Порядок действий при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций в здании суда

6.1. При возникновении чрезвычайной (аварийной) ситуации (угрозы взрыва, аварии и т.д.) судебные приставы должны приостановить доступ судей, гражданских служащих, рабочих арбитражного суда, граждан в здание суда и вызвать соответствующие службы.

6.2. На период ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации в здание суда допускаются только сотрудники органов полиции, МЧС, аварийных служб, службы «Скорой помощи». Во время работы представителей указанных служб в здании суда их сопровождение осуществляют работники суда, ответственные за организацию пропускного и внутриобъектового режима.

6.3. Судебные приставы докладывают о случившемся работникам суда, ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима. Работники суда, ответственные за организацию пропускного и внутриобъектового режима, докладывают о случившемся председателю арбитражного суда. В соответствии с его указаниями и Инструкцией об организации пропускного и внутриобъектового режима принимаются меры по оповещению, эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в здании суда людей.

Стандартная процедура допуска в здание суда возобновляется после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации.

7. Порядок оформления пропусков для прохода в здание суда

7.1. Выдача пропусков производится отделом делопроизводства по установленной форме (Приложение №1 к Инструкции). Пропуск выписывается работником отдела делопроизводства суда по согласованию с судьей в случае визита с целью присутствия в судебном заседании, либо по согласованию с руководителем структурного подразделения, в который посетитель приглашается по служебным вопросам. Право подписи списков-заявок на право прохода в здание суда имеют: председатель арбитражного суда и его заместители, администратор суда; руководители структурных

подразделений суда. Данные о посетителях заносятся в «Журнал выдачи пропусков» (Приложение №2 к Инструкции).

7.2. Разовые и временные пропуска для лиц, приглашенных судьями и гражданскими служащими, оформляются и выдаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, на основании заявки установленного образца.

Право подписи заявки имеют:

- председатель арбитражного суда;
- заместители председателя арбитражного суда;
- администратор арбитражного суда;
- председатели судебных составов;
- руководители структурных подразделений;

7.3. Постоянные пропуска выдаются судьям, гражданским служащим и рабочим арбитражного суда на основании приказа председателя арбитражного суда о приеме их на работу.

8. Время пребывания в здании суда

8.1 Граждане допускаются в здание суда в установленные рабочие часы с 09.00 до 18.00 или до окончания открытых судебных заседаний.

8.2. Время пребывания граждан в здании суда в иных случаях может быть продлено по решению:

- председателя арбитражного суда;
- заместителей председателя арбитражного суда;
- администратора суда;

Время пребывания граждан в здании суда может быть продлено по заявке:

- председателей судебных составов;
- руководителей структурных подразделений;

Заявка подается в структурное подразделение, отвечающее за организацию пропускного и внутриобъектового режима, а в случае, если такого подразделения в суде нет, на имя администратора суда.

8.3. Государственные служащие и рабочие арбитражного суда могут находиться в здании суда в рабочие дни с 07.00 до 22.00.

8.4. В нерабочее время, выходные и праздничные дни гражданские служащие и рабочие арбитражного суда пропускаются в здание суда по заявке, занесенной в «Журнал регистрации заявок выхода на работу в

выходные и праздничные дни» (Приложение №3 к Инструкции)., в которой указываются фамилия, должность работника, дата и время посещения, номер служебного кабинета.

Право подписи заявки имеют:

- председатель арбитражного суда;
- заместители председателя арбитражного суда;
- администратор суда;
- председатели судебных составов;
- руководители структурных подразделений.

8.5. В любое время суток, в выходные и праздничные дни без специального разрешения в помещениях суда могут находиться:

- председатель арбитражного суда;
- заместители председателя арбитражного суда;
- администратор арбитражного суда;
- председатели судебных составов; судьи;
- руководители структурных подразделений;
- работники суда, ответственные за организацию пропускного и внутриобъектового режима;
- начальники отделов и служб, ответственных за эксплуатацию здания суда и установленного в нем оборудования.

8.6. Информация о времени входа в здание суда и выхода из него судей, гражданских служащих и рабочих арбитражного суда предоставляется структурным подразделением, отвечающим за организацию пропускного и внутриобъектового режима, только председателю арбитражного суда.

8.7. При проведении ремонтно-строительных и иных работ в здании и помещениях суда в рабочее и нерабочее время работник суда, ответственный за материально-техническое обеспечение суда, организует постоянный контроль за порядком их проведения.

9. Порядок доступа в открытые судебные заседания суда

9.1. Доступ в открытые судебные заседания должен осуществляться свободно и беспрепятственно, без предварительного согласования и аккредитации.

9.2. Лицам, участвующим в деле, в том числе адвокатам, разрешается проносить в здание суда кино-, фото-, видео- и звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения.

9.3. Гражданам, в том числе представителям организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации разрешается проносить в здание суда звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения.

9.4. Внос гражданами кино-, фото-, видеоаппаратуры в здание суда осуществляется:

при проходе в открытые судебные заседания - с разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании;

во всех остальных случаях - с разрешения председателя арбитражного суда на основании заявок работников суда, ответственных за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации.

9.5. Работник суда, ответственный за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации, ставит в известность судью, председательствующего в судебном заседании, о присутствии на заседании:

представителя телевизионного канала и (или) компании и его намерении заявить ходатайство о проведении кино-, фотосъемки, видеозаписи, трансляции судебного заседания по телевидению;

представителя радиостанции и его намерении заявить ходатайство о проведении трансляции судебного заседания в эфире радиостанции.

10. Порядок перемещения документации и материальных ценностей

10.1. Вынос внутренней документации и судебных дел из здания суда запрещается. Исключение составляет исходящая корреспонденция. В исключительных случаях (для участия в работе семинаров, межведомственных совещаний и т.д.) гражданский служащий вправе вынести документацию из здания суда с разрешения председателя арбитражного суда, его заместителей или руководителя аппарата.

10.2. Вынос материальных ценностей из здания суда осуществляется по специальному пропуску, который подписывается руководителем аппарата или работником суда, ответственным за материально-техническое обеспечение суда.

На посту судебных приставов материальные ценности, предназначенные к выносу из здания суда, предъявляются для досмотра.

Пропуск для выноса материальных ценностей сдается на пост судебных приставов.

Приложение №1
к Инструкции об организации
пропускного режима в Арбитражном
суде Забайкальского края,

ПРОПУСК № _____
Ф.И.О. _____
Куда следует _____
Время выдачи _____ час. _____ мин.
Дата выдачи «__» _____ 20__ г.
Лицо, выдавшее пропуск _____ М.П. (Ф.И.О., подпись)
Действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность

