

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Автозаводского  
районного суда г.Н.Новгорода



Д.В. Шиленков

« 04 » \_\_\_\_\_ 2021 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном режиме

в Автозаводском районном суде г.Н.Новгорода

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пропуска лиц в здание Автозаводского районного суда г.Н.Новгорода (далее - суд), расположенного по адресу пр. Октября д.28. Установленная настоящим Положением процедура пропуска в здание суда направлена на поддержание общественного порядка, создание необходимых условий для осуществления правосудия, обеспечение личной безопасности судей, государственных гражданских служащих суда и находящихся в здании лиц, а также для сохранности государственного имущества.

1.2. Соблюдение установленного настоящим Положением порядка обязательно для всех государственных гражданских служащих и персонала по охране и обслуживанию зданий суда, посетителей, в том числе, иностранных граждан и лиц без гражданства.

Посетителем суда признаётся любое временно находящееся в здании суда физическое лицо, для которого суд не является местом постоянной работы. Посетители в возрасте до 14 лет проходят в здание суда только в сопровождении родителей, опекунов, законных представителей или педагогов при наличии у последних документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих право на опеку.

1.3. Здание суда предназначено для осуществления правосудия, поэтому нахождение граждан в здании суда в иных целях, а также бесцельное времяпрепровождение либо нахождение в суде с целью, не связанной с деятельностью суда, не допускается.

1.4. Пропуск граждан в здание суда осуществляется ежедневно с 08 часов 00 минут до 16 часов 45 минут в рабочее время суда (в пятницу - до 15 часов 45 минут), кроме случаев рассмотрения дел в праздничные и нерабочие дни. Во время обеденного перерыва (с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут) пропуск посетителей в здание суда приостанавливается.

1.5. Пропуск посетителей в здание суда за пределами времени, установленного пунктом 1.4 настоящего Положения, осуществляется по специальному распоряжению председателя суда, его заместителей, помощника председателя суда, судей, администратора суда либо в сопровождении работника аппарата суда с обязательным соблюдением общего порядка пропуска.

1.6. Приём документов, рассмотрение которых относится к компетенции суда, осуществляется в отделе делопроизводства, организации приема граждан и работы

обращениями граждан ежедневно в рабочее время, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

1.7. Запрещается проносить в здание суда:

- огнестрельное оружие и боеприпасы;
- холодное оружие; колющие и режущие предметы;
- взрывчатые вещества; взрывные устройства;
- газовое оружие и иные разрешённые средства самообороны;
- отравляющие, сильнодействующие и легковоспламеняющиеся вещества;
- спиртные напитки;
- спиртосодержащие напитки;
- пиво и изготавливаемые на его основе напитки;
- наркотические и психотропные вещества;
- крупногабаритные вещи, ручную кладь и иные представляющие угрозу для безопасности окружающих предметы, вещества и средства.

1.8. Пропускной режим, в рабочее время осуществляется судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности судов (далее — судебные приставы по ОУПДС) Управления Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области (далее - Управление).

2. Общий порядок пропуска в здание суда.

2.1. Требования о соблюдении общего порядка пропуска в здание суда распространяется на всех посетителей, за исключением лиц, в отношении которых законом и настоящим Положением установлен специальный порядок пропуска.

2.2. При входе в здание суда посетители обязаны сообщить судебному приставу по ОУПДС, осуществляющему пропускной режим в здание суда (далее — судебный пристав по ОУПДС) о цели своего прибытия.

2.3. В здание суда посетители допускаются при наличии документа, удостоверяющего личность (позволяющий установить личность посетителя), который передаётся в руки судебного пристава по ОУПДС или предъявляется в развёрнутом виде. Посетители проходят в здание суда через электронную систему контроля. Проход в здание суда вне электронной системы контроля доступа запрещается.

2.3.1. При проверке документов судебный пристав по ОУПДС на посту №1 обязан обратить особое внимание на:

- принадлежность документа заявителю; срок действия документа, идентичность фотографии;
- наличие соответствующей печати и подписи лица, выдавшего документ;
- отсутствие исправлений и подделок в документе;
- наличие записи о разрешении на хранение и ношение табельного оружия.

2.3.2. В случае обнаружения неправильно оформленного документа судебный пристав по ОУПДС обязан приостановить пропуск посетителя, у которого обнаружен данный документ, доложить о происшедшем начальнику отдела судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности федеральных судов г. Нижнего Новгорода (далее - старшему судебному приставу) либо председателю, заместителям председателя, администратору суда, судье, по повестке которого прибыл посетитель, и по их указанию принять решение о пропуске или об отказе в пропуске посетителя в здание суда.

2.3.3. В случае прибытия в суд посетителя, заявляющего о себе как об участнике судебного процесса, без надлежащего

удостоверяющего личность, судебный пристав по ОУПДС, установив личность указанного лица (при отсутствии удостоверяющего личность документа – со слов посетителя) докладывает о нем судье или председательствующему в судебном заседании и после получения от судьи или председательствующего в судебном заседании распоряжения о допуске данного посетителя направляет его в отдел делопроизводства, организации приема граждан и работе с обращениями (приемная суда) для прохождения регистрации в установленном порядке.

2.3.4. В случае прибытия представителей средств массовой информации, не имеющих с собой удостоверений журналиста, они пропускаются в здание суда только после обязательного согласования с сотрудником отдела по взаимодействию со СМИ, который должен лично осуществить проверку принадлежности журналиста к заявленному средству массовой информации. Кино-, видеозапись и фотосъемка, а также получение интервью в залах судебного заседания возможны только с разрешения судьи, председательствующего по делу, в иных помещениях - со специального разрешения председателя суда либо его заместителей и помощника председателя суда.

2.4. В целях предотвращения проноса в здание суда предметов и веществ, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения, посетители обязаны пройти контроль с использованием технических средств и, при необходимости, удостоверить отсутствие у них предметов, запрещенных к проносу в здание суда. Судебный пристав по ОУПДС вправе в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, осуществлять личный досмотр лиц, находящихся в здании, помещениях суда, а также досмотр находящихся при них вещей при наличии оснований полагать, что указанные лица имеют при себе оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства или психотропные вещества и иные представляющие угрозу для безопасности окружающих предметы, вещества и средства.

2.5. Посетители, отказавшиеся от прохождения контроля, а также находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или иного опьянения, в антисанитарном виде, в здание суда не допускаются, в случае необходимости судебный пристав по ОУПДС имеет право задерживать указанных лиц и передавать их в органы внутренних дел. О каждом подобном случае судебный пристав по ОУПДС докладывает старшему судебному приставу и администратору суда.

2.6. Посетители, имеющие при себе колюще-режущие предметы, газовое оружие, газовые баллончики и иные представляющие угрозу для безопасности окружающих предметы, вещества и средства в здание суда не допускаются, в случае необходимости указанные лица задерживаются и передаются в органы внутренних дел.

2.7. Правом на проход в здание суда с табельным оружием и иными специальными средствами имеют следующие лица:

- судьи;
- судебные приставы, исполняющие служебные обязанности в здании суда;
- сотрудники органов внутренних дел, осуществляющие конвоирование в здании суда лиц, содержащихся под стражей;
- сотрудники правительственной фельдъегерской службы, исполняющие служебные обязанности в здании суда.

2.8. В случае прибытия посетителя с оружием или запрещенными для проноса предметами, наличие которых допускает только...

органов внутренних дел, судебный пристав по ОУПДС обязан задержать посетителя, доложить о случившемся старшему судебному приставу, вызвать сотрудников органов внутренних дел для передачи им задержанного.

2.9. В случае возникновения чрезвычайной ситуации по установленному сигналу оповещения посетители обязаны покинуть здание суда, подчиняясь указаниям судебного пристава по ОУПДС. Пропускной режим в здание суда на период чрезвычайных ситуаций определяется председателем суда.

3. Специальный порядок пропуска в здание суда.

3.1. Специальный порядок пропуска в здание суда устанавливается для упрощенного порядка пропуска судей, работников аппарата суда и технического персонала, а также иных лиц - в соответствии с перечнем, утверждаемым председателем суда, при предъявлении ими служебного удостоверения установленного образца и после их обязательной регистрации в электронной системе контроля доступа.

3.2. Судьи и государственные гражданские служащие, персонал по охране и обслуживанию здания, а также иные лица, в соответствии с перечнем, утверждаемым председателем суда, проходят в здание суда с обязательной регистрацией в электронной системе контроля доступа без прохождения контроля с использованием технических средств. В случае отсутствия у таких лиц личной карточки регистрации в электронной системе контроля доступа они пропускаются по предъявлению служебного удостоверения.

3.3. Специальный порядок пропуска в здание суда распространяется также на следующих лиц:

- судьи;
- начальник Управления Судебного департамента в Нижегородской области и его заместители;
- аттестованные сотрудники подразделений прокуратуры Нижегородской области.

3.4. Указанные в пункте 3.3 настоящего Положения лица обязаны иметь при себе служебное удостоверение, которое должны предъявлять судебному приставу по ОУПДС по первому его требованию.

3.5. Правом беспрепятственного прохода в здание суда обладают:

- Президент Российской Федерации;
- Председатель Правительства Российской Федерации;
- Председатель Конституционного Суда Российской Федерации и его заместители;
- Председатель Верховного Суда Российской Федерации и его заместители;
- Председатель Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации и его заместители;
- Генеральный директор Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и его заместители;
- Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе и его заместители;
- Губернатор Нижегородской области;
- Депутаты Федерального Собрания Российской Федерации;
- сотрудники прокуратуры, МВД, ФСБ, УФССП, следователи при исполнении служебных обязанностей;

- сотрудники конвойной службы при доставке в судебное заседание конвоируемых;

- сотрудники фельдъегерской службы при исполнении служебных обязанностей.

3.6. Лица, имеющие право проходить в здание суда в специальном порядке, не вправе передавать иным лицам личные карточки регистрации в электронной системе контроля, осуществлять самостоятельно пропуск в здание суда и выпускать из здания иных лиц по своим карточкам. В случае утраты либо повреждения личной карточки необходимо немедленно сообщить об этом администратору, старшему судебному приставу.

4. Порядок пропуска работников подрядных и иных организаций в здание суда при производстве ремонтно-строительных и иных работ. Порядок выноса материальных ценностей из здания суда.

4.1. Порядок пропуска работников подрядных организаций в здание суда для производства ремонтно-строительных и иных работ осуществляется при предъявлении ими временных пропусков, установленной формы (приложение 1). Указанные пропуска, выдаются администратором суда либо начальником отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта зданий, на основании имеющихся у судебного пристава по ОУПДС служебных записок, с указанием фамилии, имени, отчества работника подрядной организации, должности, паспортных данных.

4.2. По окончании срока действия временного пропуска, такой пропуск может быть продлён выдавшим его лицом (для продолжения выполнения работ, оказания услуг и т.п.). Временные пропуска, срок действия которых окончен и не продлен, изымаются выдавшими их лицами и сдаются для хранения администратору суда.

4.3. Ремонтно-строительные и иные работы производятся под личным контролем работников соответствующего отдела суда.

4.4. Вынос материальных ценностей, кроме указанных в пунктах 1.7 настоящего Положения, разрешается в порядке, предусмотренном настоящим разделом, с оформлением разового пропуска (пункт 4.5 Положения) либо без оформления такого пропуска (пункт 4.6 Положения). Установленный настоящим разделом порядок выноса материальных ценностей распространяется на судей, государственных гражданских служащих, персонал по охране и обслуживанию зданий суда, работников подрядных организаций и других лиц.

4.5. Вынос материальных ценностей осуществляется по разовому пропуску установленного образца (приложение 2) при одновременном предъявлении документа, удостоверяющего личность выносящего.

4.5.1. Оформление разовых пропусков и их представление для утверждения председателю суда либо его заместителю осуществляется отделами в зависимости от характера производимых работ. Разовые пропуска на вынос материальных ценностей оформляются на основании документа, удостоверяющего личность.

4.5.2. При выносе материальных ценностей из здания суда разовый пропуск передается судебному приставу по ОУПДС.

4.5.3. Судебный пристав по ОУПДС устанавливает личность выносящего материальные ценности, правильность оформления разового пропуска на вынос материальных ценностей, соответствие выносимых материальных ценностей указанным в пропуске (в том числе, по количеству). При несоответствии выносимых материальных ценностей лица, их выносящего, указанному в разовом пропуске

также при наличии других обстоятельств, вызывающих сомнение в правомерности вынесения материальных ценностей в здания суда, судебный пристав по ОУПДС обязан приостановить такой вынос и немедленно доложить о случившемся старшему судебному приставу и должностному лицу, оформившему пропуск на вынос материальных ценностей.

4.6. Вынос материальных ценностей допускается без оформления разового пропуска в следующем порядке: материальные ценности выносятся в присутствии консультанта отдела по информатизации, либо администратора суда - в зависимости от вида выносимых ценностей. При наличии обстоятельств, вызывающих сомнение в правомерности вынесения материальных ценностей из здания суда, судебный пристав по ОУПДС обязан приостановить такой вынос и незамедлительно доложить о случившемся старшему судебному приставу, администратору суда и председателю суда.

5. Въезд на территорию суда

5.1. Въезд на территорию суда разрешается:

- служебным автомобилям суда;
- судьям и государственным гражданским служащим суда (согласно списку);
- специальным транспортным средствам по вывозу мусора;
- специальным транспортным средствам ОБОКПО ГУВД Нижегородской области.

5.2. Въезд на территорию суда других автомобилей, кроме указанных в пункте 5.1, возможен только с письменного разрешения председателя суда, его заместителей или администратора суда.

5.3. Вывоз материальных ценностей допускается с разрешения председателя суда, его заместителей или администратора суда.

5.4. В выходные и праздничные дни въезд на территорию суда запрещается.

6. Ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Положения.

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность, организация)

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Разрешаю пропуск в здание суда для производства ремонтно-строительных работ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

Время пребывания в суде с \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ мин.  
по \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ мин.

Пропуск действителен при предъявлении паспорта.

Администратор суда \_\_\_\_\_

Корешок разового пропуска на вынос материальных ценностей № \_\_\_\_\_

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

наименование Кол-во мест прописью

Основание \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г. № \_\_\_\_\_

Пропуск получил \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

ПРОПУСК НА ВЫНОС МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ № \_\_\_\_\_

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

наименование Кол-во мест прописью

Основание \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г. № \_\_\_\_\_

Разрешаю \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

(подпись)

Выпустил \_\_\_\_\_

(ф.и.о. охранника, судебного пристава)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

(подпись)