УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Миасского городского суда

_____ К.В. Барашев
«30» декабря 2018 г

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела-
старший судебный пристав
Миасского ГОСП
_____ Е.А. Тихонова
«30» декабря 2018 г

ИНСТРУКЦИЯ
О порядке осуществления пропускного режима в здание Миасского городского суда.

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок организации и осуществления пропускного режима в здание Миасского городского суда, вноса (выноса) материальных ценностей в здание суда.
1.2. Организация пропускного режима и контроль за его выполнением возлагается на старшего наряда судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности (далее – Судебных приставов по ОУПДС).
1.2. Пропускной режим в здание суда осуществляется составом наряда судебных приставов по ОУПДС.
1.4. Ответственность за осуществление пропускного режима возлагается на старшего наряда на посту.

1. Обеспечение пропускного режима

2.1. Пропускной режим в здание суда в рабочие дни обеспечивается с 08.45 до 13.00 и с 13.45 до 18.00 часов дежурной сменой судебных приставов по ОУПДС, выполняющей свои функциональные обязанности в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.
2.2. Судьи и сотрудники Миасского городского суда проходят в здание суда по служебным удостоверениям беспрепятственно.
2.3. Обслуживающий персонал проходят в здание суда при наличии документа, удостоверяющего личность.
2.4. Все остальные посетители пропускаются в здание суда при наличии документов, удостоверяющих личность, после соответствующей регистрации в «Журнале учета посетителей» (приложение № 1). Без регистрации проходят работники судов, Управление судебного департамента, прокуратура, адвокаты, сотрудники МВД, ФСБ при предъявлении служебного удостоверения.

2.5. Вход посетителей в здание суда прекращается за 15 минут до окончания рабочего дня.

2.6. Документами, удостоверяющими личность являются:

- паспорт гражданина РФ или иного государства;
- служебное удостоверение работника суда, Управления Судебного департамента, прокуратуры, адвокатуры, сотрудника МВД, ФСБ, ФСНП;
- служебное удостоверение личности военнослужащего (военный билет);
- водительское удостоверение;
- иной документ с фотографией, выданный государственным органом исполнительской власти.

2.7. При проверке документов сотрудник дежурной смены обязан взять предъявленный документ в руки и обратить особое внимание на:

- принадлежность документа его предъявителю;
- срок действия документа;
- наличие соответствующей печати и подписи лица, выдавшего документ;
- отсутствие исправлений и подчисток в документе.

По окончании проверки сотрудник дежурной системы обязан вернуть документ предъявителю. При необходимости он должен осведомиться у посетителя о наличии у него огнестрельного, холодного оружия, специальных средств.

2.8. В случае обнаружения неправильно оформленного документа сотрудник дежурной смены обязан приостановить пропуск лица, у которого обнаружен данный документ, изъять его, сообщить старшему наряда судебных приставов по ОУПДС, председателю суда и действовать в соответствии с полученными указаниями.

2.9. Запрещается пропускать в здание суда:

- лиц в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- посетителей с животными;
- посетителей в пачкающей и пляжной одежде (шортах);
- посетителей с хозяйственными сумками, чемоданами, свертками и т. п. за исключением портфелей, дипломатов, папок и дамских сумок;
- несовершеннолетних детей, за исключением вызванных в суд в сопровождении родителей или иных законных представителей;
- посетителей с кинофотосъёмочной и видеозаписывающей аппаратурой.

2. Порядок пропуска лиц с оружием и специальными средствами.

3.1. В здание Миасского городского суда запрещается вносить огнестрельное и холодное оружие, рубящие, режущие и колющие предметы, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества, газовые баллончики и газовое оружие.

3.2. Вход в здание суда с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- судьям;
- сотрудникам службы судебных приставов Челябинской области;
- сотрудникам отдельного батальона конвойной службы, обслуживающим суд;
- сотрудникам МВД и ФСБ при возникновении в здании суда чрезвычайных ситуаций и только с разрешения председателя суда или лица, его заменяющего.

Указанные лица пропускаются в здание суда с оружием только при исполнении ими служебных обязанностей.

3.3. В случае обнаружения у посетителя оружия и специальных средств при отсутствии разрешения на их ношение сотрудник дежурной смены на посту обязан задержать посетителя и сообщить старшему наряда судебных приставов по ОУПДС. В дальнейшем действовать в соответствии со складывающейся обстановкой и полученными указаниями.

4. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

4.1. О прибытии представителей средств массовой информации дежурная смена немедленно уведомляет старшего наряда судебных приставов по ОУПДС.

4.2. Представители средств массовой информации пропускаются в здание суда только с разрешения председателя суда, его заместителя, либо председательствующего в судебном заседании, ход которого они намерены осветить в средствах массовой информации. При этом представители СМИ должны предварительно согласовывать участие в судебном заседании с консультантом суда либо помощником судьи председательствующего в судебном заседании и постоянно сопровождаться специально назначенным сотрудником судебных приставов.

5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных и аварийных работ.

5.1. Пропуск рабочих ремонтно-строительных организаций в здание суда осуществляется по спискам, завизированным администратором суда только после проверки документов, удостоверяющих личность.

5.2. Ремонтно-строительные работы производятся под контролем администратора суда.

5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, или отопительной системы специалисты и рабочие аварийно-ремонтных служб пропускаются к месту аварии в сопровождении администратора суда. При

отсутствии последнего, сопровождение осуществляет судебный пристав по ОУПДС.

6. **Порядок выноса (вноса) материальных ценностей**.

6.1 Вынос (внос) материальных ценностей из (в) здания суда осуществляется только при личном присутствии администратора суда.

7. **Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций.**

7.1. Пропускной режим на период чрезвычайных ситуаций определяется председателем суда или администратором суда.
7.2. Личный состав судебных приставов по ОУПДС действует в соответствии с указаниями председателя суда (администратора суда).
7.3. На период чрезвычайных ситуаций пропуск посетителей в здание суда прекращается, ранее вошедшие посетители удаляются из здания суда силами судебных приставов по ОУПДС.

8. **Взаимодействие с органами правопорядка**.

8.1. Лица с поддельными документами, с оружием и специальными средствами без соответствующего разрешения на их ношение, находящиеся в состоянии опьянения, нарушающие общественный порядок, а также пытающиеся проникнуть в здание суда в обход установленного порядка или вынести материальные ценности задерживаются и передаются в органы полиции.
8.2. Вызов работников полиции осуществляется по телефону 55-10-40 или 02.
8.3. При прибытии наряда полиции задержанный передается работниками полиции с вручением заполненного бланка заявления (приложение № 3) и удостоверением факта передачи росписью в корешке заявления.