

УТВЕРЖДЕНА
приказом председателя
Октябрьского районного суда
г. Кирова № 83-од
от «08» сентября 2023 года

ИНСТРУКЦИЯ об организации пропускного и внутриобъектового режима в Октябрьском районном суде

1. Общие положения

1.1. Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режима в Октябрьском районном суде (далее – Инструкция) разработана в целях установления требований и порядка организации пропускного и внутриобъектового режима, обеспечения безопасности судебной деятельности, в том числе выполнения мероприятий по повышению уровня личной безопасности судей, государственных гражданских служащих аппарата, рабочих Октябрьского районного суда, граждан, охране здания суда и регулирует организацию пропускного и внутриобъектового режима в Октябрьском районном суде.

1.2. Понятия, используемые в Инструкции, означают следующее:

пропускной режим – совокупность правил и организационных мер, регулирующих организацию доступа в здание Октябрьского районного суда судей, государственных гражданских служащих аппарата суда, рабочих 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 – совокупность правил и организационных мер, выполняемых находящимися в здании суда судьями, государственными гражданскими служащими аппарата суда, рабочими суда, гражданами, в том числе представителями организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;

суд – Октябрьский районный суд;

председатель суда – председатель Октябрьского районного суда или лицо, исполняющее его обязанности;

судья – председатель суда, заместители председателя суда, судьи Октябрьского районного суда;

работники суда – государственные гражданские служащие аппарата суда и рабочие суда;

судебный пристав, судебные приставы – судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов, судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности судов

(ОУПДС) Управления Федеральной службы судебных приставов по Кировской области, осуществляющие охрану суда;

предприятие охраны – юридическое лицо, имеющее право охранять объекты, на которые частная охранная деятельность не распространяется, и с которой суд заключил государственный контракт на оказание услуг по охране;

посетитель – любое физическое лицо, временно находящееся в здании суда, для которого Октябрьский районный суд не является местом работы (службы);

специальные помещения – помещения, в которых находятся на хранении материальные ценности, помещения инженерно-технического назначения, помещения режимно-секретного подразделения суда.

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 23.10.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Федерального закона от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране», Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах», Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», Федерального закона от 14.04.1999 № 77-ФЗ «О ведомственной охране», Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федерального закона от 20.04.1995 № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов», Порядка организации деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов, утвержденного приказом Федеральной службы судебных приставов от 17.12.2015 № 596, иных нормативных правовых актов, постановлений Совета судей Российской Федерации и его президиума, правовых 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 несанкционированных 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 Октябрьского районного суда (далее лицо, ответственное за организацию пропускного и внутриобъектового режима). В случае временного отсутствия администратора Октябрьского районного суда лицом, ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима, назначается начальник общего отдела, в случае его отсутствия или иного случая невозможности выполнять обязанности ответственного за организацию пропускного и внутриобъектового режима, указанные обязанности выполняет лицо, назначенное председателем суда из числа работников аппарата суда.

Функции по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима возлагаются:

в рабочее время – на судебных приставов, действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, регламентирующими их деятельность, и Инструкцией;

в нерабочее время – на сотрудников предприятия охраны, действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, регламентирующими их деятельность, Инструкцией, договором или государственным контрактом, заключенным между судом и предприятием охраны.

Судебные приставы и сотрудники охраны осуществляют функции, возложенные на них, с применением технических средств охраны систем обеспечения безопасности.

4.2. Лицо, ответственное за организацию пропускного и внутриобъектового режима, дежурный работник, старший группы судебных приставов и сотрудники предприятия охраны осуществляют взаимодействие при решении текущих вопросов при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима.

4.3. Лицо, ответственное за организацию пропускного и внутриобъектового режима, участвует в регулярных обследованиях здания суда совместно со старшим судебным приставом подразделения судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Кировской области, уполномоченным представителем предприятия охраны и в составе совместной комиссии с участием представителей территориальных органов Федеральной службы судебных приставов, Министерства внутренних дел Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

4.4. В целях обеспечения надлежащих условий охраны здания суда судебные приставы и сотрудники предприятия охраны, исполняющие обязанности по охране здания суда:

проверяют документы, дающие право на вход (выход) лиц, въезд

(выезд) транспортных средств, пронос имущества в здание суда и из здания суда;

требуют от посетителей и работников суда соблюдения установленных в суде правил пропускного и внутриобъектового режима;

проверяют условия хранения имущества в здании суда, состояние систем обеспечения безопасности;

выявляют нарушения, создающие угрозу возникновения пожаров, безопасности людей, а также условия, способствующие хищению имущества. Принимают меры по пресечению указанных нарушений и ликвидации указанных условий;

беспрепятственно входят в помещения здания суда и осуществляют их осмотр (за исключением совещательных комнат во время постановления решения, помещения режимно-секретного подразделения, серверной и с учетом содержания части 1 статьи 16 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» служебных помещений, занимаемых судьями) для пресечения преступлений и административных правонарушений.

5. Меры безопасности при обеспечении доступа лиц в здание суда

5.1. В целях одновременного обеспечения доступности правосудия и безопасности лиц, причастных к осуществлению правосудия, здание суда разделено на присутственную (залы судебных заседаний, главный вестибюль, гардероб, общественные туалеты, центральные лестничные пролеты, столовая) и служебную (кабинеты судей и работников аппарата суда, совещательные комнаты при залах судебных заседаний, вспомогательные, хозяйствственные и специальные помещения) зоны.

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

система контроля и управления доступом;

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

система охранной сигнализации;

система тревожной сигнализации (система оборудования приспособлениями вызова («тревожными кнопками») рабочих мест судей, залов судебных заседаний, совещательных комнат при залах судебных заседаний, поста охраны);

система видеонаблюдения;

система голосового оповещения при чрезвычайных ситуациях.

6. Порядок доступа в здание суда

6.1. Доступ судей, работников суда, граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, в здание суда осуществляется через главный вход здания.

Служебные входы используются работниками соответствующих отделов аппарата суда только в целях обслуживания и эксплуатации здания.

6.2. 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 и аккредитации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При этом стационарный пост охраны обеспечивает разовый пропуск оборудованный системой электронного пропуска. Разовый электронный пропуск подлежит возврату на стационарный пост охраны по окончании посещения здания.

Лица, указанные в настоящем пункте, пропускаются в здание суда только в день соответствующего судебного заседания с 08 часов 00 минут.

6.3. 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.

6.4. Во всех остальных случаях доступ граждан в здание суда производится на основании списков (списков-заявок), подготовленных в установленном порядке, а также по служебным удостоверениям установленной формы.

6.5. По служебным удостоверениям в здание суда пропускаются:
судьи Российской Федерации;
члены Совета Федерации и депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

министры Российской Федерации, руководители федеральных служб и федеральных агентств Российской Федерации, иных федеральных государственных органов;

руководители территориальных органов федеральных государственных органов;

должностные лица, удостоверения которых подписаны Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации и его заместителями;

работники аппарата Верховного Суда Российской Федерации, государственные гражданские служащие Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и его территориального управления в Кировской области;

сотрудники Управления Федеральной службы судебных приставов по Кировской области (в рабочее время), осуществляющие проверку несения службы судебными приставами, для решения служебных вопросов в нерабочее время, сотрудники Управления Федеральной службы судебных

приставов по Кировской области допускаются в здание суда по устному согласованию с председателем суда, лицами его замещающими, администратором суда;

уполномоченные представители предприятия охраны (в нерабочее время), осуществляющие проверку несения службы сотрудниками предприятия охраны;

судьи и работники суда (в случае и порядке, предусмотренных пунктом 8.5 Инструкции).

6.6. По предъявлении служебного удостоверения при исполнении должностных обязанностей в здание суда пропускаются сотрудники Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации.

6.7. 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, аварийных служб, скорой медицинской помощи – для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи.

Допуск лиц имеющих статус адвоката, осуществляется по предъявлению удостоверения адвоката, либо иного документа удостоверяющего личность, с регистрацией на посту охраны в журнале учета посетителей, с соблюдением требований установленных п.п. 6.19 – 6.21 настоящей Инструкции.

6.8. Доступ в здание суда лиц, прибывших на совещания и другие подобные мероприятия, осуществляется на основании списков, подписанных председателем суда, его заместителями, по документам удостоверяющим личность.

6.9. Доступ в здание суда посетителей предприятия общественного питания осуществляется на основании списков, подписанных председателем суда, по документам, удостоверяющим личность.

6.10. Доступ в здание суда иных посетителей, в том числе желающих ознакомиться с судебными актами по делу или приглашенных по служебным вопросам производится после регистрации в журнале учета посетителей с предъявлением документов, удостоверяющих их личность.

6.11. Несовершеннолетние лица в возрасте до 14 лет могут находиться в здании суда только в сопровождении родителей или законных представителей.

6.12. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных и эксплуатационных организаций, а также специалисты по обслуживанию информационных систем и коммуникаций пропускаются в здание суда для производства соответствующих работ по согласованию с администратором суда, начальником общего отдела.

Администратор суда или начальник общего отдела, ответственный за

организацию и проведение соответствующих работ, организует постоянный контроль за порядком их проведения.

6.13. Документами, удостоверяющими личность, являются:

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, – для лиц, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, – для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, – для лиц без гражданства;

иные документы, удостоверяющие личность гражданина: служебный паспорт; дипломатический паспорт; паспорт моряка (удостоверение личности моряка); удостоверение личности государственного или муниципального служащего; удостоверение личности – для военнослужащих (офицеров); военный билет – для солдат, матросов, сержантов, проходящих военную службу по призыву или по контракту; справка об освобождении из мест лишения свободы – для лиц, освободившихся из мест лишения свободы; заграничный паспорт; иные выдаваемые органами внутренних дел документы, удостоверяющие личность (например, водительское удостоверение, удостоверение сотрудника органов внутренних дел).

6.14. Лицо, входящее в здание суда, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность, в развернутом виде и передать его судебному приставу, сотруднику предприятия охраны для установления личности.

При установлении личности лица, прибывшего в суд, судебный пристав, сотрудник предприятия охраны обращает внимание на принадлежность документа предъявителю, срок действия документа, наличие соответствующей печати и подписи лица, выдавшего документ, отсутствие исправлений и подделок в документе.

В случае обнаружения признаков подделки документа или установления факта нахождения посетителя в розыске за совершение преступлений судебный пристав, сотрудник предприятия охраны обязан задержать его и передать сотрудникам органов внутренних дел.

6.15. В здание суда запрещается проносить:

огнестрельное оружие;

холодное оружие;

газовое оружие и оружие самообороны;

пневматическое и травматическое оружие;

боеприпасы;

имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;

электрошоковые устройства;

взрывчатые вещества, средства взрывания и предметы, ими начиненные;

взрывные устройства;

наркотические средства;

психотропные вещества;

механические распылители, аэрозольные и другие устройства, снаряженные слезоточивыми и раздражающими веществами;

предметы, обладающие рубящими и колюще-режущими свойствами;

ружья для подводной охоты, арбалеты;

легковоспламеняющиеся жидкости;

воспламеняющиеся твердые вещества органического и неорганического состава;

химические и органические (неорганические) ядовитые вещества и жидкости;

едкие и коррозирующие вещества (в том числе кислоты);

окислители – перекиси органические, отбеливатели;

сжатые и сжиженные газы (в том числе газовые баллончики с наполнением нервно-паралитического и слезоточивого воздействия);

радиоактивные материалы;

специальные средства;

технические устройства, которые могут нарушить работу компьютерной сети суда;

другие предметы и вещества, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации;

другие опасные вещества и предметы, которые могут быть использованы для совершения акта незаконного вмешательства в работу суда, нападения, посягательства на жизнь и здоровье судей и работников суда, представлять иную угрозу безопасности людей и имущества;

товары для продажи;

объемные предметы;

алкогольные напитки;

животных, за исключением служебных собак и собак поводырей.

6.16. Вход в здание суда со служебным оружием, служебными специальными средствами разрешается:

судебным приставам, сотрудникам предприятия охраны во время несения службы по охране суда;

сотрудникам Государственной фельдъегерской службы Российской

Федерации при исполнении ими служебных обязанностей;

сотрудникам Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации при исполнении ими служебных обязанностей;

сотрудникам Федеральной службы охраны Российской Федерации при исполнении ими служебных обязанностей;

сотрудникам подразделения по обеспечению безопасности лиц, подлежащих государственной защите, Министерства внутренних дел Российской Федерации при исполнении ими служебных обязанностей;

сотрудникам подразделения государственной внедомственной охраны Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области, обеспечивающих охрану имущества суда при его транспортировке до места хранения в здании суда.

Иные сотрудники правоохранительных органов, находящиеся при исполнении служебных обязанностей, в случае вызова в суд для участия в судебном процессе обязаны сдать служебное оружие, боеприпасы и специальные средства в дежурные части отделов внутренних дел по месту прохождения службы либо в ближайший отдел внутренних дел по территориальности.

Лица, имеющие при себе огнестрельное оружие при наличии разрешения на его хранение, не указанные в абзацах втором – шестом пункта 6.16 Инструкции, в здание суда не допускаются.

6.17. В здание суда запрещается проносить крупногабаритные хозяйствственные сумки, пакеты, свертки, коробки, чемоданы, рюкзаки и аналогичные предметы. Такие и другие предметы больших размеров сдаются в гардероб на временное хранение в обмен на жетон при условии их досмотра судебными приставами в установленных случаях.

Верхняя одежда сдается посетителями в гардероб на временное хранение в обмен на жетон.

Об утере жетона посетитель обязан немедленно известить гардеробщика и старшего группы судебных приставов, сотрудника предприятия охраны. В этом случае сданые на хранение верхняя одежда и предметы могут быть выданы посетителю по окончании работы гардероба с составлением комиссионного акта.

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

6.19. При входе в здание суда гражданам необходимо пройти досмотровый контроль, который осуществляется в аван-вестибюле у стационарного поста охраны в том числе при помощи технических средств обеспечения безопасности. При этом могут использоваться стационарный металлодетектор, ручной металлодетектор и другие технические средства обеспечения безопасности.

При срабатывании технических средств обеспечения безопасности судебный пристав, сотрудник предприятия охраны производит проверку наличия у гражданина, проходящего контроль, предметов, запрещенных к

вносу в здание суда, по результатам которой пропускает (либо не пропускает) указанное лицо в здание суда.

6.20. В случае отказа гражданина пройти досмотровый контроль старший группы судебных приставов, сотрудник предприятия охраны обязан проинформировать об этом лицо, ответственное за организацию пропускного и внутриобъектового режима, сотрудника аппарата суда или судью осуществлявшего вызов в суд гражданина, отказывающегося пройти досмотровый контроль, которое принимает решение о разрешении допуска или об отказе в допуске данного гражданина в здание суда.

6.21. Основаниями для отказа гражданина в допуске в здание суда могут являться:

отказ гражданина предъявить судебному приставу, сотруднику предприятия охраны документы, удостоверяющие личность, либо их отсутствие;

предъявление гражданином документов, удостоверяющих личность, неправильно (не полностью) оформленных, не принадлежащих предъявителю, просроченных, а также вызывающих сомнение в их подлинности (поддельных);

отказ гражданина от прохождения процедуры досмотрового контроля;

прибытие гражданина в суд для решения вопросов, не связанных с деятельностью суда, либо без определенной цели;

прибытие гражданина в суд с запрещенными предметами, указанными в пунктах 6.15 и 6.17 Инструкции;

прибытие гражданина в суд с явными признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения, с агрессивным поведением, в состоянии, не отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям;

прибытие гражданина в суд в пляжной одежде (шорты, сланцы);

прибытие гражданина в суд с товарами для продажи;

прибытие гражданина в суд с животными, за исключением служебных собак и собак поводырей.

6.22. В случае обнаружения у гражданина оружия, боеприпасов, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов либо в случае нарушения лицами, находящимися в здании суда, общественного порядка судебные приставы, сотрудники предприятия охраны задерживают их и передают сотрудникам полиции в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность судебных приставов, сотрудников предприятия охраны.

О случившемся старший группы судебных приставов, сотрудник предприятия охраны информирует лицо, ответственное за организацию пропускного и внутриобъектового режима.

6.23. Право въезда на территорию у здания суда, имеют служебный автотранспорт суда, служебные автомашины Управления Судебного департамента в Кировской области, автомашины предприятия общественного питания, а также автомашины полиции, Федеральной службы

судебных приставов, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, аварийных служб, скорой медицинской помощи, прибывающих для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи.

6.24. Въезд иного автотранспорта на территорию у здания суда, ограниченную забором и воротами, осуществляется по разрешению председателя суда, заместителей председателя суда, лица, ответственного за организацию пропускного и внутриобъектового режима, в целях сопровождения отдельных должностных лиц, обслуживания и эксплуатации здания, погрузки–разгрузки материальных ценностей, почтовой корреспонденции и т. п.

6.25. Въезд автотранспорта на территорию внутреннего двора суда и выезд автотранспорта с него осуществляется с учетом положений пунктов 6.23 и 6.24 Инструкции без нахождения в нем судей, работников суда и иных лиц, за исключением случаев сопровождения работниками соответствующих отделов аппарата суда перевозимых материальных ценностей.

7. Права и обязанности посетителей Октябрьского районного суда

7.1. Посетители суда имеют право:

осуществлять проход в здание и залы судебных заседаний суда в установленные дни и часы в соответствии с графиком работы суда;

находиться в зале судебного заседания при рассмотрении судебного дела в качестве участников судебного процесса, а при наличии свободных мест также и в качестве наблюдателей, если судебное заседание не является закрытым или председательствующим по делу не объявлено об ограничении количества присутствующих;

получать информацию о деятельности суда;

посещать соответствующие служебные помещения суда для получения процессуальных документов и подачи в суд заявлений, жалоб и иных документов.

7.2. Лица, присутствующие в открытом судебном заседании, имеют право делать заметки по ходу судебного заседания, фиксировать его с помощью средств звукозаписи.

7.3. Фотосъемка, видеозапись, видео-, киносъемка и трансляция судебного заседания в средствах массовой информации допускается с разрешение председательствующего в судебном заседании.

7.4. Фотосъемка, видеозапись, видео-, киносъемка в здании и на территории суда, в служебных помещениях суда и размещение, трансляция данных записей в средствах массовой информации допускается с разрешения председателя суда, заместителей председателя суда.

7.5. Посетители суда обязаны:

при входе в здание суда сообщать судебному приставу по ОУПДС о цели своего пребывания;

предъявлять судебному приставу по ОУПДС документ, удостоверяющий личность, в развернутом виде, судебное извещение при его

наличии;

проходить осмотр с использованием технических средств, проводимый судебными приставами по ОУПДС, предъявлять им для проверки ручную кладь (сумки, портфели, папки и т.п.);

до приглашения в зал судебного заседания находиться в месте, указанном судьей, секретарем судебного заседания, работником аппарата суда либо судебным приставом по ОУПДС, соблюдать установленный порядок деятельности суда и нормы поведения в общественных местах;

сообщать судье либо его помощнику, секретарю судебного заседания о своей явке;

покидать зал судебного заседания по требованию судьи, работника аппарата суда или судебного пристава по ОУПДС;

не вмешиваться в действия судьи и других участников процесса, не мешать проведению судебного разбирательства не санкционированными судьей-председательствующим в судебном заседании вопросами, репликами, не допускать нарушений общественного порядка;

выполнять требования и распоряжения председателя суда, заместителей председателя суда, судей, администратора суда, работников аппарата суда, судебных приставов по ОУПДС в суде, залах судебных заседаний, не допуская проявлений неуважительного отношения к указанным лицам и посетителям суда;

не препятствовать надлежащему исполнению судьями, работниками аппаратов судов и судебными приставами по ОУПДС своих служебных обязанностей;

соблюдать очередность на приеме в приемной суда;

бережно относиться к имуществу суда, соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании и служебных помещениях суда;

в случае возникновения чрезвычайных ситуаций строго следовать указаниям судебных приставов по ОУПДС;

выполнять требования судебного пристава по ОУПДС об освобождении здания суда, в том числе после окончания рабочего дня, а также в экстремальных ситуациях.

7.6. Внос в здание суда радио-, теле-, кино-, фото-, видеоаппаратуры, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры представителями общественности и средств массовой информации осуществляется:

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

в остальных случаях - с разрешения председателя суда, заместителей председателя суда на основании заявок пресс-секретарей.

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

8.1. При возникновении чрезвычайной (аварийной) ситуации (угрозы взрыва, аварии и т.д.) судебные приставы, сотрудники предприятия охраны должны приостановить доступ судей, работников аппарата, рабочих суда, граждан в здание суда и вызвать соответствующие службы.

8.2. На период ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации в здание суда допускаются только сотрудники органов полиции, Федеральной службы судебных приставов, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, аварийных служб, службы скорой медицинской помощи. Во время работы представителей указанных служб в здании суда их сопровождение осуществляют лица, ответственные за организацию пропускного и внутриобъектового режима, материально-техническое обеспечение или информатизацию и связь (либо назначенный ими работник).

8.3. Судебные приставы, сотрудники предприятия охраны информируют о случившемся лицо, ответственное за организацию пропускного и внутриобъектового режима. Лицо, ответственное за организацию пропускного и внутриобъектового режима, докладывает о случившемся председателю суда, заместителям председателя суда. В соответствии с указаниями председателя суда, заместителей председателя суда и Инструкцией 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.

8.4. Вскрытие помещения режимно-секретного подразделения в случае чрезвычайной (аварийной) ситуации осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке вскрытия помещения режимно-секретного подразделения при возникновении чрезвычайных ситуаций и эвакуации носителей сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной председателем суда.

9. Порядок оформления и обращения пропусков для прохода в здание

9.1. Постоянные электронные пропуска для прохода в здание суда оформляются и выдаются администратором суда или начальником общего отдела.

9.2. Постоянный электронный пропуск выдается судьям после издания приказа о вступлении их в должность, а работникам суда после издания приказа о назначении на должность (приеме на работу).

При входе в здание и при выходе из здания судьи и работники суда обязаны пользоваться своими индивидуальными постоянными электронными пропусками. Использование данных, считываемых при помощи индивидуальных постоянных электронных пропусков, является средством

подтверждения нахождения судьи или работника в здании суда.

9.3. Постоянные электронные пропуска должны использоваться строго по назначению, их передача другим лицам не допускается.

Судьи и работники суда несут личную ответственность за сохранность постоянных электронных пропусков.

9.4. Постоянный электронный пропуск для прохода в здание суда в случае увольнения работника суда является недействительным со дня увольнения из суда. Указанный пропуск сдается администратору суда или начальнику общего отдела.

Администратор суда или начальник общего отдела принимает необходимые меры с целью недопущения прохода в здание суда по указанному пропуску (деактивирует постоянный электронный пропуск).

Для завершения процедур, связанных с увольнением, лица, уволенные из суда, проходят в здание суда по разовым пропускам, выдаваемым в установленном порядке.

9.5. В случае отсутствия постоянного электронного пропуска у судьи или работника суда его проход в здание суда осуществляется на основании служебного удостоверения. Вход (выход) такого работника в здание, проход через турникеты должны быть зафиксированы судебным приставом, сотрудником предприятия охраны в журнале учета (делается соответствующая запись с проставлением фамилии, имени и отчества работника, времени входа в здание и времени выхода из здания).

9.6. В случае утраты постоянного электронного пропуска его владелец обязан немедленно сообщить о случившемся, дать объяснение в письменной форме непосредственному руководителю и лицу, ответственному за организацию пропускного и внутриобъектового режима.

9.7. Разовые пропуска для прохода в здание суда выдаются судебными приставами, сотрудником предприятия охраны. По окончании посещения здания суда разовый пропуск подлежит сдаче на стационарный пост охраны.

9.8. Лица, приглашенные председателем суда, его заместителями, судьями, администратором суда, начальником общего отдела могут допускаться в здание суда по их устной заявке, передаваемой на стационарный пост охраны по внутренней телефонной связи либо лично.

10. Время пребывания в здании суда

10.1 Вход в здание суда в рабочие дни разрешается:

- судьям и сотрудникам Октябрьского районного суда – в любое время суток;
- посетителям - с 8.00 до 17.00 (в предпраздничные дни и в пятницу - до 15.45), кроме случаев назначения судебного заседания на более позднее время.

Пропуск в здание суда производится: в рабочее время судебными приставами по ОУПДС;

- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни - сотрудниками ФГУП «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской

Федерации, обеспечивающими охрану в здании.

10.2. Нахождение посетителей в здании Октябрьского районного суда после окончания рабочего времени допустимо только с разрешения председателя суда, судей или администратора суда и контролируется судебными приставами по ОУПДС.

10.3. В нерабочее время посетители проходят в здание суда по личному распоряжению председателя суда, его заместителей, администратора суда либо лица, ответственного за организацию пропускного и внутриобъектового режима.

10.4. Председатель суда и его заместители, судьи, администратор суда, начальники отделов и служб, ответственных за эксплуатацию и безопасность здания суда и установленного в нем оборудования, могут проходить и находиться в здании суда в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни без специального разрешения.

11. Порядок доступа в открытые судебные заседания суда

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

11.2. Внос гражданами кино-, фото-, видео- и звукозаписывающей аппаратуры (кроме телефонов и диктофонов), в здание суда осуществляется:

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

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

При этом доступ в здание суда технического персонала (видеооператор, звукооператор, осветитель и др.), обеспечивающего работу представителя средств массовой информации, с аппаратурой осуществляется на общих основаниях при наличии соответствующего разрешения.

11.3. 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.

11.4. Кино- и фотосъемка, видеозапись, а также трансляция судебного заседания суда по радио и телевидению допускается с разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании.

11.5. Работники аппарата суда, ответственные за взаимодействие с

общественностью и средствами массовой информации, осуществляют сопровождение представителей средств массовой информации во время их пребывания в здании суда.

12. Доступ в служебные помещения здания суда. Сдача и прием служебных помещений под охрану

12.1. Все помещения суда во время отсутствия в них судей и работников суда закрываются на ключ, а по окончании рабочего времени подлежат постановке на охранную сигнализацию.

12.2. По окончании рабочего времени судьи и работники суда в занимаемых ими помещениях обязаны обесточить электрические приборы и установки, проверить целостность окон, дверей и надежность их закрытия.

12.3. Ответственность за сохранность материальных ценностей и документов в помещениях несут судьи и работники суда, чьи рабочие места расположены в этих помещениях.

12.4. Ключи от помещений суда хранятся:

на стенде, расположенному на посту охраны (используются для выдачи судьям и работникам суда и в случаях чрезвычайных (аварийных) ситуаций, происшествий);

в общем отделе (резервные ключи).

13. Вскрытие помещений для уборки

13.1. Уборка помещений в здании суда осуществляется, в нерабочее время уборщиками служебных помещений, закрепляемыми руководством подрядной организации, в рабочие дни с 17.00 до 21.00, в выходные и праздничные дни с 8.00 до 17.00.

13.2 Уборка помещений в здании суда осуществляется, в рабочее время уборщиками служебных помещений (судей, работников аппарата суда, помещений архивов), закрепляемыми руководством Октябрьского районного суда, в рабочие дни с 16.00 до 19.00.

При проведении уборки уборщик вскрывает ключом помещение, выполняет работы по уборке и запирает помещение, затем переходит к следующему помещению. Оставлять помещение незакрытым запрещается.

13.3. Уборка специальных помещений и помещения серверной производится уборщиком в присутствии работника суда, ответственного за это помещение.

14. Порядок перемещения документации и материальных ценностей

14.1. Вынос внутренней документации и судебных дел из здания суда запрещается. Исключение составляет исходящая корреспонденция. В исключительных случаях (для участия в работе семинаров, совещаний и т.д.) судья, работник суда вправе вынести документацию из здания с разрешения председателя суда, его заместителей.

14.2. Вынос материальных ценностей из здания суда осуществляется материально ответственными лицами для передачи материальных ценностей

в ремонт или на техническое обслуживание сторонним организациям.

14.3. В случае выноса (вывоза) материальных ценностей иными лицами требуется специальное разрешение (письменное или устное), которое дает администратор суда, начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник отдела судебной статистики и правовой информатизации, его заместитель.

14.4. Старший группы судебных приставов, сотрудник предприятия охраны после получения разрешения на вынос (вывоз) служебной документации или материальных ценностей вправе удостовериться в его достоверности. В случае не подтверждения разрешение остается без исполнения.

14.5. Задержанные на посту охраны незаконно вывозимые (выносимые) материальные ценности учитываются старшим группы судебных приставов, сотрудником предприятия охраны и передаются лицу, ответственному за организацию пропускного и внутриобъектового режима, по акту.

15. Ответственность за соблюдение режима

15.1. В случае нарушения посетителями установленных в суде правил пропускного и внутриобъектового режима судьи, работники суда, судебные приставы, сотрудники предприятия охраны вправе делать им соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

15.2. Воспрепятствование осуществлению правосудия, неуважение к суду, нарушение общественного порядка в здании и на территории суда, неисполнение законных требований судей, работников суда, судебных приставов, сотрудников предприятия охраны о прекращении действий, нарушающих установленный в суде пропускной и внутриобъектовый режим, и иных противоправных действий влекут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

15.3. Судьи и работники суда несут ответственность за соблюдение порядка пребывания в здании суда приглашенными ими посетителями.

15.4. Виновные в нарушении пропускного и внутриобъектового режима могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке.

15.5. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режима в суде осуществляется председатель суда.

Приложение

к инструкции об организации пропускного и внутриобъектового режима в Октябрьском районном суде

Перечень предметов, запрещенных к вносу в здание суда

1. Огнестрельное оружие и боеприпасы.
2. Пневматические, травматические винтовки и пистолеты.
3. Ружья для подводной охоты, арбалеты.
4. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, электрошоковые устройства.
5. Газовое оружие и оружие самообороны.
6. Газовые баллончики и аэрозольные распылители.
7. Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами).
8. Взрывчатые вещества, взрывные устройства.
9. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества.
10. Радиоактивные материалы.
11. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.
12. Оксислители - перекиси органические, отбеливатели.
13. Наркотические и психотропные вещества.
14. Алкогольные напитки.
15. Объемные предметы.
16. Другие предметы и вещества, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.
17. Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих.

Примечание: перечень предметов не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению председателя суда.

Выписка из инструкции правил пропускного режима и пребывания посетителей в Кировском областном суде разработаны на основе Примерных правил пребывания посетителей в федеральных судах общей юрисдикции, во исполнение решения коллегии от 21.12.2010 № 5/1-ксп распоряжением Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04.02.2011 № 12-р и указаний Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 25.02.2015 № СД-АС/269.