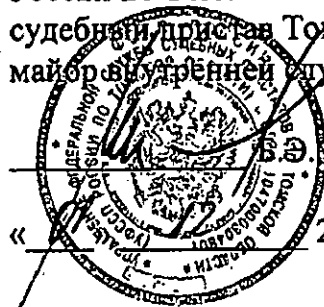


СОГЛАСОВАНО

Руководитель Управления ФССП
России по Томской области – главный
судебный пристав Томской области
майор внутренней службы



Э.Надиров

2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Северского
городского суда Томской области



В.А. Останин

2020 года

ИНСТРУКЦИЯ

об организации пропускного режима в здании Северского городского суда Томской области

1. Общие положения

1.1. Пропускной режим – это комплекс организационно - правовых ограничений, правил и специальных мер, направленных на поддержание установленного порядка деятельности суда и определяющих процедуру доступа в здание суда судей, работников аппарата суда, сотрудников иных организаций, учреждений и граждан, а также пропуска транспорта и пропуска материальных ценностей (средств).

1.2. Инструкция определяет правила поведения граждан в Северском городском суде Томской области (далее - Инструкция), определяют нормы поведения граждан (посетителей) в зданиях и служебных помещениях Северского городского суда, направлена на обеспечение установленного порядка деятельности суда в целях:

- эффективной деятельности суда;
- реализации конституционного права граждан на судебную защиту;
- одновременное обеспечение доступности правосудия и безопасности лиц, причастных к осуществлению правосудия;
- поддержания общественного порядка внутри здания, его охраны;
- обеспечения безопасности судей, участников процесса и других граждан при посещении ими зданий (служебных помещений) суда.

1.3. Инструкция разработана в соответствии с нормами законодательства, регламентирующими процедуру отправления правосудия судами на территории Российской Федерации.

При обеспечении доступа лиц в здание суда должны соблюдаться положения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации», Федерального закона от 20.04.1995 № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов», Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»,

приказом ФССП России от 17.12.2015 № 596 «Об утверждении Порядка организации деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов», постановлений Совета судей Российской Федерации от 29 апреля 2004 года № 122 «О практике выполнения требований Федерального закона», от 20 апреля 1995 года № 45 - ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» в части обеспечения безопасности судей федеральных судов, судей арбитражных судов, а также мировых судей» и постановления Президиума Совета Судей Российской Федерации от 28 июня 2005 г. № 78 «О выполнении постановления Совета судей Российской Федерации от 29 апреля 2004 г. № 122 по обеспечению надлежащей безопасности судей и охраны зданий судов».

1.4. Основные понятия, используемые в настоящей Инструкции:

– под зданием суда понимается отдельно стоящие здания и строения или часть здания, в которых расположены залы для проведения судебных заседаний (присутственные зоны), служебные кабинеты федеральных судей, работников аппарата (служебные зоны), осуществляющих свои полномочия, другие помещения, предназначенные для обеспечения деятельности суда, а также прилегающая к зданию суда территория;

– *посетитель* - любое физическое лицо, представитель юридического лица, временно находящийся в здании суда, для которого суд не является местом работы, имеющий документы, удостоверяющие личность и (или) предоставляющие право на пребывание в суде;

– *пропускной режим* - порядок осуществления допуска посетителей в здание суда, имеющего определённые условия и ограничения;

– *установленный порядок в здании суда* - совокупность требований законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок судебного разбирательства в судах, деятельность судей, работников аппарата и других работников суда, связанную с организационным обеспечением деятельности суда, правила поведения граждан в общественных местах;

– *документы, удостоверяющие личность посетителя* - паспорт гражданина, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение, выданное взамен военного билета, общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей), паспорт моряка, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание в Российской Федерации, вид на жительство в Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства, иные документы,

– предусмотренные законодательством Российской Федерации или международными договорами в качестве документов, удостоверяющих личность.

2. Организация пропускного режима

2.1. Допуск посетителей в здание осуществляется в соответствии с правилами внутреннего распорядка суда, установленными председателем соответствующего суда, на основе утверждённых Советом судей Российской Федерации типовых правил внутреннего распорядка судов.

2.2. Пропускной режим и поддержание общественного порядка в здании Северского городского суда осуществляется судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности судов (далее - судебные приставы).

Ответственность за осуществление пропускного режима возлагается на судебных приставов, порядок в здании суда и контроль за его обеспечением осуществляется судебными приставами, администратором суда. Их законные требования по соблюдению установленного порядка обязательны для посетителей.

2.3. Адвокаты (представители), участвующие в процессе, допускаются в здание суда при предъявлении служебного удостоверения.

Лица, являющиеся в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1996 г. № 57 ФЗ «О государственной охране» субъектами государственной охраны, в здание суда пропускаются беспрепятственно. Право беспрепятственного прохода имеют также сотрудники охраны указанных лиц.

Работники Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, других судов, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и его органов и учреждений, органов юстиции, сотрудники ФССП России, МВД России, ФСБ России, прокуратуры, налоговой инспекции, таможенных органов, представители законодательной и исполнительной власти, органов местного самоуправления пропускаются в здание суда по служебным удостоверениям с регистрацией в журнале учёта посетителей.

2.4. Документами, дающими право на проход (вход, выход) в здание суда, являются служебные удостоверения установленной формы, пропуска и списки-заявки. При входе (выходе) они предъявляются в развернутом виде судебному приставу по ОУПДС специализированного отдела судебных приставов по обеспечению установленного порядка Северского городского суда Томской области.

Расчёты пожарных и аварийных служб при возникновении пожара или аварии в здании суда, сотрудники милиции и медицинский персонал «Скорой помощи» при происшествиях, создающих угрозу жизни или здоровью находящихся в здании суда людей, проходят беспрепятственно.

Допуск в здание Северского городского суда представителей средств массовой информации, а также внесение в здание суда радио-, теле-, кино-, фото- и усилительной аппаратуры осуществляется при предъявлении представителями служебных удостоверений по решению председателя суда на основании заявки работника суда, ответственного за взаимодействие со средствами массовой информации (пресс-секретаря).

Рабочие строительных подрядных организаций пропускаются в здание суда по паспортам на основании списков, представляемых судебным приставам администратором суда. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы специалисты и рабочие аварийно-ремонтных служб пропускаются к месту аварии в рабочее время в сопровождении администратора суда, в нерабочее время - в сопровождении дежурных судебных приставов, если они осуществляют круглосуточную охрану суда.

Проход в здание суда лиц для ознакомления с материалами судебных дел или лиц, приглашённых по служебным вопросам, осуществляется по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, с записью в журнале учёта посетителей.

Лица, прибывшие в суд для подачи исковых заявлений, материалов и (или) других документов по судебным делам, в том числе заявлений об ознакомлении с материалами судебных дел, а также для ознакомления с публичными объявлениями о работе суда, размещёнными на информационном стенде суда, пропускаются в приёмную суда или к месту размещения информационного стенда при предъявлении документов, удостоверяющих личность, без права их прохода в другие структурные подразделения суда.

Пропуск в здание суда лиц, прибывших на совещания, семинары и другие аналогичные мероприятия, осуществляется на основании списков-заявок и по документу, удостоверяющему личность. Право подписи списков-заявок на право прохода в здание суда имеют: председатель суда, его заместители, администратор суда.

Студенты, направленные в суд учебными заведениями для прохождения учебной практики, проходят в здание суда по предъявлении студенческого билета на основании отдельного списка, оформленного за подписью председателя суда, его заместителей, администратора суда, руководителя структурного подразделения кадров и государственной службы. Указанные лица допускаются в здание суда в рабочее время.

Фотосъёмка, видеозапись, видео-, киносъёмка и трансляция судебного заседания в средствах массовой информации допускается в судебном заседании с разрешения председательствующего, а в здании или других служебных помещениях суда — председателя суда.

2.5. Граждане допускаются в здание суда по документам, удостоверяющим их личность, с выяснением причины их прибытия.

2.6 Председательствующий по делу судья самостоятельно решает вопрос допуска лиц или ограничения допуска лиц в зал судебного заседания. Судебный пристав выполняет распоряжение судьи об ограничении допуска

ОУПД или другому работнику суда, ответственному за организацию пропускного режима, который принимает решение о возможном допуске данного посетителя в здание суда.

О случившемся судебные приставы по ОУПДС докладывают старшему судебному приставу отдела в г. Северске УФССП по Томской области, также руководителю аппарата - администратору суда и лицу, ответственному за организацию пропускного режима.

4. Права и обязанности посетителей суда

4.1. Посетители судов из числа лиц, привлечённых судом к процедуре судебного разбирательства, кроме общих прав обладают процессуальными правами, которые им разъясняются председательствующим по делу судьёй.

Посетители судов допускаются на личный приём к председателю суда, его заместителю в дни и часы приёма, установленные приказом председателя суда.

4.2. Посетители суда имеют право:

- осуществлять проход в здание и залы судебных заседаний суда в установленные дни и часы;

- находиться в суде в течение всего служебного дня, продолжительность которого устанавливается правилами внутреннего распорядка суда, покидая по требованию судьи или работника аппарата суда служебные помещения;

- находиться в зале судебных заседаний при рассмотрении судебного дела в качестве участников судебного процесса, если судебное заседание не является закрытым;

- знакомиться с образцами судебных документов и получать информацию о дате и времени рассмотрения судебных дел, находящихся в производстве суда;

- посещать приёмную суда для подачи в суд заявлений, жалоб и иных документов, получения процессуальных документов и информации о результатах рассмотрения обращений, ознакомлении с материалами дела.

4.3. Посетители суда обязаны:

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

- предъявлять судебному приставу документ, удостоверяющий личность, в развернутом виде.

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

- соблюдать установленный порядок деятельности суда и нормы поведения в общественных местах;

- сообщать секретарю судебного заседания о своей явке;

- до приглашения в зал судебного заседания находиться в месте, указанном судьёй, секретарём судебного заседания либо работником аппарата суда, обеспечивающим установленный порядок в залах судебных заседаний, либо судебным приставом;

- покидать зал судебного заседания по требованию судьи, судебного пристава или работника аппарата суда;
- не вмешиваться в действия судьи и других участников процесса, не мешать проведению судебного разбирательства вопросами, репликами, не допускать нарушений общественного порядка;
- выполнять требования и распоряжения председателя суда, судей, администратора суда, работников аппарата суда, судебных приставов, обеспечивающих установленный порядок в суде, залах судебных заседаний, не допуская проявлений неуважительного отношения к ним и посетителям суда;
- не препятствовать надлежащему исполнению судьями, работниками аппаратов суда и судебными приставами их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме в приёмной суда;
- бережно относиться к имуществу судов, соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании и служебных помещениях судов;
- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций строго следовать указаниям судебных приставов;
- выполнять требования судебного пристава об освобождении здания суда после окончания рабочего дня, а также в экстремальных ситуациях.

5. Меры безопасности в суде

5.1. В целях предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности судей, работников аппарата суда и посетителей в здании и служебных помещениях суда посетителям запрещается:

- проносить в здание и служебные помещения суда предметы, перечисленные в приложении № 1, а также предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- находиться в служебных помещениях суда без разрешения судей, работников аппарата суда, обеспечивающих установленный порядок в залах судебных заседаний суда, и судебных приставов;
- включать мобильные телефоны, пейджеры и другие средства связи и пользоваться ими в зале судебного заседания;
- во время судебного заседания производить видеозапись и фотосъемку без разрешения председательствующего судьи. Аудиозапись во время судебного заседания проводится в порядке, установленном нормами процессуального законодательства;
- находиться рядом с помещениями суда, предназначенными для лиц, содержащихся под стражей;
- выносить из здания или служебных помещений суда документы, полученные для ознакомления, а также имущество суда;
- изымать образцы судебных документов с информационных стендов суда либо размещать на них объявления личного и рекламного характера;

- курить в специально не отведённых для этой цели местах;
- оставлять без присмотра личные вещи и документы.

5.2 Лица, уклонившиеся от проверки их ручной клади и проверки паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, в здание и служебные помещения суда не допускаются.

5.3 Запрещается доступ в здание и служебные помещения суда (или удаляются из здания и служебных помещений суда) лицам в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, с неадекватным, агрессивным поведением, малолетним, если они не являются участниками процесса, посетителям с животными, а также лицам, имеющим неопрятный внешний вид, оскорбляющий человеческое достоинство и общественную нравственность, в одежде и с предметами, не отвечающими санитарно — гигиеническим требованиям, и требованиям норм морали в связи с нахождением данных лиц в государственных учреждениях.

6. Ответственность посетителей суда

6.1. В случае нарушения посетителями установленных в суде правил председатель суда, судьи, администратор суда, работники аппарата суда, судебные приставы, обеспечивающие установленный порядок в суде, залах судебных заседаний, вправе делать им соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

6.2. Воспрепятствование осуществлению правосудия, неуважение к суду, нарушение общественного порядка в здании или служебных помещениях суда, неисполнение законных распоряжений судей, работников аппарата суда, обеспечивающих установленный порядок в залах судебных заседаний, и судебных приставов о прекращении действий, нарушающих установленные в суде правила, и иные противоправные действия влекут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.3. В случаях выявления фактов нарушения общественного порядка посетителями в здании или на прилегающей к зданию территории они могут задерживаться судебными приставами и передаваться в органы внутренних дел с составлением акта о правонарушении.

7. Полномочия судебного пристава во время обеспечения установленного порядка деятельности суда

7.1. Судебный пристав в ходе заседания подчиняется председательствующему и оказывает ему содействие в поддержании установленного порядка в зале судебного заседания.

7.2. В целях обеспечения деятельности суда при рассмотрении дел судебный пристав вправе делать замечания присутствующим в зале судебного заседания лицам, требовать от них соблюдения установленного порядка и принимать меры к устранению нарушений.

7.3. В случае неисполнения законного распоряжения судьи или судебного пристава о прекращении действий, нарушающих установленные в суде правила, нарушитель привлекается к административной ответственности в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.4. В случае совершения посетителями судов деяний, влекущих уголовную ответственность, в том числе предусмотренных статьями 294 - 298 Уголовного кодекса Российской Федерации, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

7.5. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества судов и находящихся в них материально-технических ценностей виновные лица могут быть привлечены к административной либо уголовной ответственности с последующим возмещением причинённого имущественного ущерба.

7.6. Судебные приставы вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в здании суда, а также в целях обеспечения производства по делам об административных правонарушениях осуществлять доставку, административное задержание, личный досмотр и досмотр вещей, находящихся при физическом лице, изъятие вещей и документов.

7.7. Судебный пристав обязан использовать предоставленные ему права в соответствии с законом и не допускать в своей деятельности ущемления прав и законных интересов граждан и организаций.

8. Порядок перемещения служебной документации и материальных ценностей

8.1. Вынос служебной документации и судебных дел, кроме входящей и исходящей корреспонденции, из помещения суда запрещается.

8.2. В исключительных случаях (для участия в работе семинаров, межведомственных совещаний и т.д.) работник суда вправе вынести документацию из здания с разрешения председателя суда, его заместителей или администратора суда.

8.3. Вынос материальных ценностей из здания суда осуществляется по материальному пропуску, который подписывается администратором суда.

В специальном пропуске указывается наименование выносимых (вывозимых) предметов, масса, тип упаковки и количество предметов в целом (прописью).

8.4. На обороте специального пропуска судебный пристав по ОУПДС, осуществляющий пропускной режим в здание суда, проставляет дату, время выноса (вывоза) материальных ценностей, свою фамилию и подпись.

• Пропуск для выноса материальных ценностей при выходе сдается на пост судебного пристава по ОУПДС.