

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Арбитражного суда
Рязанской области
от " 08 " 04 2024 г. № 26

**Инструкция
об организации пропускного и внутриобъектового режима
в Арбитражном суде Рязанской области**

1. Общие положения.

1.1. Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Рязанской области (далее - Инструкция) разработана с целью определения основных требований и порядка организации пропускного и внутриобъектового режима, 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 Рязанской области (далее - суд, арбитражный суд), граждан, охране зданий суда.

1.2. Пропускной режим - это совокупность правил и организационных мер, регулирующих, организацию доступа в здание суда судей, гражданских служащих, 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 - 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. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Рязанской области возлагается на председателя суда.

2. Правовые основы организации пропускного и внутриобъектового режима.

2.1. При организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Рязанской области 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», иных нормативных правовых актов, Регламента Арбитражного суда Рязанской области, локальных актов Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации, Арбитражного суда Рязанской области, а также настоящей Инструкции.

3. Задачи пропускного и внутриобъектового режима.

- 3.1. Основными задачами пропускного и внутриобъектового режима являются:
- обеспечение установленного порядка деятельности Арбитражного суда Рязанской области;
 - 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 руководителя аппарата - администратора Арбитражного суда Рязанской области.

Функции по осуществлению пропускного режима через КПП № 1 (центральный вход в здание суда со стороны ул. Почтовая), КПП № 2 (вход в пристроенную часть суда со стороны ул. Почтовая), охране территории суда по внешнему периметру, охране зданий и помещений суда в целях обеспечения установленного порядка деятельности суда, поддержанию внутриобъектового режима, контролю за перемещением материальных ценностей и документов с территории суда возлагаются в рабочее время на судебных приставов по ОУПДС.

Функции по осуществлению пропускного режима, охране территории суда по внешнему периметру, охране зданий и помещений суда, контролю за перемещением материальных ценностей и документов с территории суда возлагаются в не рабочее время на сотрудников исполнителя по государственному контракту оказания услуг государственной охраны.

Функции по осуществлению пропускного режима автотранспорта через КПП № 3 (въездные ворота на территорию суда, со стороны гастроклуба ЭНЕРГИЯ), охране зданий со стороны внутреннего двора и территории суда возлагаются в круглосуточном режиме на сотрудников исполнителя по государственному контракту оказания услуг государственной охраны.

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

система контроля управления доступом; система охранной и тревожной сигнализации; система охраны периметра; система видеонаблюдения;

система оборудования входов в здание (кроме служебных) техническими средствами (стационарные и ручные металлодетекторы);

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

система защиты акустической и визуальной информации в выделенных помещениях здания суда.

4.3. Прием и передача служебных помещений осуществляется посредством получения и сдачи судебному приставу (сотруднику исполнителя по государственному контракту оказания услуг государственной охраны) ключей, постановкой помещений на охранную сигнализацию.

4.4. Прием и передача под охрану помещения режимно-секретного подразделения осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке приема-сдачи под охрану помещения режимно-секретного подразделения Арбитражного суда Рязанской области, утвержденной приказом Арбитражного суда Рязанской области.

5. Порядок доступа в здание суда.

5.1. Доступ судей, гражданских служащих, рабочих суда осуществляется через центральный вход в здание суда, а также через вход в пристроенную часть суда.

Доступ граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации для участия в судебных заседаниях и приема руководством суда осуществляется через центральный вход в здание суда.

Доступ граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления для передачи документов в канцелярию суда, ознакомления с материалами судебных дел осуществляется через вход в пристроенную часть суда.

Служебные входы используются только в целях обслуживания и эксплуатации здания.

5.2. Граждане, в том числе представители организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, беспрепятственно допускаются в открытые судебные заседания без предварительного согласования и аккредитации по разовым пропускам при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации, военный билет военнослужащего, служебное удостоверение, выданное федеральными органами власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления и прокуратуры, для иностранных граждан - документ, удостоверяющий личность).

Граждане, в том числе представители организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, допускаются для ознакомления с материалами судебных дел по предварительной записи в соответствии со списком на ознакомление с материалами судебных дел на конкретную дату, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При входе судебный пристав уточняет у посетителя цель визита в здание суда, после информирования о цели визита посетитель предъявляет документ удостоверяющий личность в развернутом виде. Время прибытия посетителя и цель его прибытия отмечаются судебным приставом записью в "Журнале учета посетителей".

Во всех остальных случаях доступ граждан в здание суда производится по разовым или временным пропускам на основании заявок (списков-заявок), подготовленных судебными составами, структурными подразделениями, а также по служебным удостоверениям установленной формы.

5.3. Право беспрепятственного доступа в здание суда имеют лица, являющиеся в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1996 №57-ФЗ «О государственной охране» объектами государственной охраны, а также прикрепленные к охраняемым лицам сотрудники Федеральной службы охраны Российской Федерации.

5.4. При предъявлении служебного удостоверения в здание (помещение) суда проходят: судьи, в том числе пребывающие в отставке; сенаторы Российской Федерации и депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

руководители федеральных органов исполнительной власти и их заместители, а также должностные лица, чьи служебные удостоверения подписаны Президентом Российской Федерации и Председателем Правительства Российской Федерации;

прокуроры, сотрудники Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, сотрудники полиции при осуществлении возложенных на них полномочий;

государственные гражданские служащие Верховного Суда Российской Федерации;

работники системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации;

государственные гражданские служащие федеральных судов и мировых судей субъектов Российской Федерации;

высшие должностные лица субъектов Российской Федерации, руководители исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их заместители;

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

главы муниципальных образований, руководители органов местного самоуправления и их заместители, депутаты представительных органов муниципальных образований, члены выборных органов местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления;

сотрудники, в том числе имеющие при себе оружие, подразделений по обеспечению безопасности лиц, подлежащих государственной защите, подразделений охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых, войск национальной гвардии Российской Федерации.

5.5. По предъявлении служебного удостоверения в здание суда круглосуточно пропускаются сотрудники Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации.

5.6. По служебному удостоверению 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 - для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия.

По прибытии в здание суда выездных бригад скорой медицинской помощи регистрируется номер бригады скорой медицинской помощи. Медицинские работники в помещениях суда находятся в сопровождении судебных приставов или сотрудников суда.

О нахождении в здании суда медицинских работников судебными приставами или сотрудниками суда, незамедлительно докладывается председателю суда.

5.7. Представители средств массовой информации допускаются в здание суда при предъявлении служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность, с применением технических средств досмотра. Свободный доступ представителей средств массовой информации осуществляется в помещения суда, где размещена информация о деятельности суда и открытые судебные заседания.

Внос и использование представителями средств массовой информации 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.

5.8. В здание суда запрещается проносить:

технические устройства, которые могут нарушить работу компьютерной сети суда; взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие и наркотические вещества.

5.9. 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 сотрудников подразделений полиции.

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

предметов, запрещенных к вносу в здание (помещение) суда определен в Приложении к Инструкции.

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

5.12. При проходе в здание суда гражданам необходимо пройти досмотровый контроль, который осуществляется при помощи технических средств обеспечения безопасности (стационарный металлодетектор, ручной металлодетектор).

При срабатывании металлодетектора или наличии личных вещей у посетителя судебный пристав вправе предложить посетителю предъявить личные вещи для осмотра. В случае отказа от этой процедуры, а также при наличии достаточных оснований полагать, что у посетителя находятся запрещенные к вносу предметы, судебный пристав вправе осуществить личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, либо запретить доступ указанного лица в здание суда (ст. 11 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации»).

В случае отказа гражданина пройти досмотровый контроль судебные приставы по ОУПДС докладывают об этом руководителю аппарата - администратору суда (в случае его отсутствия председателю суда или его заместителю), который принимает решение о разрешении допуска или об отказе в допуске данного гражданина в здание суда.

5.13. Основаниями для отказа в допуске в здание (помещение) суда являются:

отсутствие или отказ предъявить документы, удостоверяющие личность;

отказ или нежелание посетителя сообщить о цели визита в здание суда;

отказ от прохождения проверки с использованием стационарного или переносного металлодетектора в случае, если это не связано с медицинскими противопоказаниями (при предоставлении соответствующего медицинского документа);

прибытие в суд лиц, имеющих внешний вид, не отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям; лиц в спортивной или пляжной одежде и обуви, в шортах выше колен; лиц в одежде и обуви, имеющей надписи и рисунки, оскорбляющие человеческое достоинство или свидетельствующие о явном неуважении к обществу и суду, в одежде, не позволяющей идентифицировать личность;

прибытие в суд лиц в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

прибытие в суд лиц в возрасте до 14 лет без сопровождения законных представителей, близких родственников, опекунов (представителей органов опеки и попечительства), педагогов (воспитателей) либо иных лиц на основании доверенности, выданной законным представителем;

прибытие в суд с животными, за исключением собаки-проводника, допуск которой осуществляется при предъявлении документа, подтверждающего ее специальное обучение.

Не может служить основанием для отказа в допуске в здание (помещение) суда посетителей, желающих посетить открытые судебные заседания, то, что они не являются участниками процесса.

5.14. Въезд на территорию суда разрешен для следующего автотранспорта:

служебного автотранспорта суда;

автотранспорта работников суда, включенного в список, утвержденный председателем суда;

автотранспорта полиции, МЧС, аварийных служб, службы «Скорой помощи», прибывающих для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи (по предъявлении служебного удостоверения);

иного автотранспорта с разрешения председателя суда (его заместителей), руководителя аппарата - администратора суда.

5.15. Доступ граждан в выделенные помещения суда осуществляется после предъявления ими предписаний на выполнение задания, документов, удостоверяющих личность, и справок о допуске по соответствующей форме, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Сотрудникам органов безопасности, осуществляющим по роду службы взаимодействие с Арбитражным судом Рязанской области в работе по защите государственной тайны, право доступа предоставляется по предъявлении служебного удостоверения и справок о допуске по соответствующей форме.

Сотрудникам Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации право доступа для доставки секретной корреспонденции предоставляется по предъявлении служебного удостоверения.

5.16. С целью предотвращения утечки секретной информации перед входом в выделенные помещения Арбитражного суда Рязанской области граждане сдают сотруднику режимно-секретного подразделения имеющиеся у них электронные устройства.

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 по ОУПДС 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 председатель суда (в случае его отсутствия заместитель председателя суда), руководитель аппарата - администратор суда, консультант отдела финансового планирования и бухгалтерского учета.

6.3. Сотрудники полиции докладывают о случившемся руководителю аппарата - администратору суда (в случае его отсутствия консультанту консультант отдела финансового планирования и бухгалтерского учета). Руководитель аппарата - администратор суда (консультант отдела финансового планирования и бухгалтерского учета) докладывает о случившемся председателю суда (в случае его отсутствия заместителю председателя 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. Оформление и выдача разовых, временных и постоянных пропусков производится отделом кадров и государственной службы суда.

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; руководитель аппарата - администратор суда.

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; руководителя аппарата - администратора суда.

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

председателей судебных составов; руководителей структурных подразделений.

Заявка подается на имя руководителя аппарата - администратора суда (в случае его отсутствия председателя суда или его заместителей).

8.3. Государственные служащие и рабочие арбитражного суда могут находиться в здании суда в рабочие дни с 08.00 до 22.00, водители и уборщицы с 05.00 до 22.00.

8.4. В нерабочее время, выходные и праздничные дни, гражданские служащие и рабочие арбитражного суда пропускаются в здание суда по заявке, в которой указываются фамилия, должность работника, дата и время посещения, номер служебного кабинета.

Право подписи заявки имеют: председатель арбитражного суда; заместители председателя арбитражного суда; руководитель аппарата - администратор суда;

руководитель секретариата председателя арбитражного суда; 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; руководитель аппарата - администратор суда;

руководитель секретариата председателя арбитражного суда;

председатели судебных составов;

судьи;

руководители структурных подразделений;

консультант отдела финансового планирования и бухгалтерского учета.

8.6. Информация о времени входа в здание суда и выхода из него судей, гражданских служащих и рабочих арбитражного суда предоставляется руководителем аппарата - администратором суда только председателю суда.

8.7. При проведении ремонтно-строительных и иных работ в здании и помещениях суда в рабочее и нерабочее время консультант отдела финансового планирования и бухгалтерского учета 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 и использование 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 - администратора суда.

10.2. Вынос материальных ценностей из здания суда осуществляется по специальному пропуску, который подписывается руководителем аппарата - администратором суда.

На посту охраны материальные ценности, предназначенные к выносу из здания суда, предъявляются для досмотра. Пропуск для выноса материальных ценностей сдается на пост охраны.