

1. Общие положения

Инструкция по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в здании Арбитражного суда Владимирской области (далее – Инструкция) разработана с целью определения основных требований и порядка организации пропускного и внутриобъектового режимов, обеспечения безопасности судебной деятельности, в том числе выполнения мероприятий по повышению уровня личной безопасности судей и работников аппарата суда, персонала по охране и обслуживанию здания суда, участников судебных процессов, посетителей суда, охраны здания и имущества суда.

Доступ лиц в помещения суда осуществляется в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона от 28 января 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ «О государственной охране», Федерального закона от 21 июля 1997 года № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации», Федерального закона от 07 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», приказа Федеральной службы судебных приставов России от 17 декабря 2015 года № 596 и утвержденным указанным приказом Порядка организации деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов, постановления 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 года № 78 «О выполнении постановления Совета судей Российской Федерации от 29 апреля 2004 года № 122 по обеспечению надлежащей безопасности судей и охраны зданий судов», постановления Совета судей Российской Федерации от 07.12.2023 № 32 «О типовых правилах пребывания посетителей в судах», иных нормативных правовых актов.

1.1. Охраняемый объект – здание Арбитражного суда Владимирской области (далее – суд) с входящими в его состав служебными помещениями общей площадью 6545,1 кв.м., расположенное по адресу: г. Владимир, Октябрьский проспект, д. 19, территория суда в установленных границах земельного участка и прилегающая к нему территория, транспортные средства, а также грузы, денежные средства и иное имущество, подлежащее защите от противоправных посягательств.

Здание суда оборудовано системой охранно-пожарной сигнализации, системой внешнего и внутреннего видеонаблюдения, системой контроля и

управления доступом, системой оповещения и управления эвакуацией при пожаре, системой тревожных кнопок, системой пожаротушения, металлообнаружителями, рентгеновской установкой для досмотра багажа (интроскопом), шлюзовой кабиной безопасности, средствами пожаротушения.

В здании суда имеется один основной вход (выход), один специальный (для маломобильных групп населения, оборудован лифтом) и пять запасных. Все они могут использоваться для экстренной эвакуации людей при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Прилегающая территория по периметру ограждена забором и освещается в темное время суток. К зданию имеется два подъездных пути.

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспорта, вноса имущества на охраняемый объект и выноса имущества с охраняемого объекта.

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

Посетитель – любое физическое лицо, временно находящееся в здании суда, для которого суд не является местом работы, имеющий документы, удостоверяющие личность и предоставляющие право на пребывание в суде.

Служебные помещения: кабинеты – нежилые помещения, предназначенные для постоянного размещения в них судей, работников аппарата суда, судебных приставов по ОУПДС по городу Владимиру УФССП по Владимирской области (далее – судебные приставы), сотрудников ФГКУ «УВО ВНГ России по Владимирской области» (далее – сотрудники ОВО) в целях обеспечения исполнения названными лицами своих должностных обязанностей.

Помещения:

-для проведения судебных процессов – залы судебных заседаний, помещения ознакомления с материалами судебных дел;

-для хранения судебных дел, документации – архивы;

-для хранения и содержания материально-технических ценностей – гараж, склады, кабинет хранения вещественных доказательств и бланков исполнительных листов;

-для инженерно-технического оборудования, обеспечивающего эксплуатацию здания – индивидуальный тепловой пункт, кроссовые, вентиляционные шахты, насосная, помещения для вентиляционного оборудования.

Территория суда – земельный участок, используемый для содержания административного здания суда (кадастровый номер 33:22:0240003:26, площадь 4767 кв.м.); земельный участок, используемый под открытую автостоянку для временного хранения легковых автомобилей перед зданием суда (кадастровый номер 33:22:024003:2091, площадь 905 кв.м.).

Прилегающая территория – территория, внешняя граница которой

расположена на расстоянии 10 метров от границ земельных участков.

Установленный порядок в здании суда – совокупность требований законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок судебного разбирательства в судах, деятельности судей, работников суда и судебных приставов, связанных с организационным обеспечением деятельности суда, а также правилами поведения граждан в общественных местах.

Стационарный пост охраны (далее – пост охраны) – место (помещение) на охраняемом объекте, оборудованное средствами связи, оповещения, охраны, техническими средствами контроля, охранно-пожарной и тревожной сигнализаций, системой видеонаблюдения, системой контроля и управления доступом, в котором судебные приставы и сотрудники ОВО исполняют должностные обязанности.

Осмотр – административно-предупредительная мера, посредством которой судебный пристав путем непосредственного обследования посетителя и его ручной клади убеждается в наличии (отсутствии) предметов, запрещенных к проносу в здание суда. Осмотр проводится для предотвращения совершения гражданами поступков, способных привести к несчастному случаю, чрезвычайной ситуации, а также для предупреждения совершения нарушения закона. Осмотр подразделяется на визуальный и с использованием технических средств охраны: стационарных и ручных металлоискателей, рентгеновской установки для досмотра багажа (интроскопа). Осмотр проводится без составления протокола и с согласия посетителя, который заявляет о своем согласии на проведение процедуры осмотра посредством конклюдентных действий, выражающихся в намерении посетить здание суда.

Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице – обследование вещей, проводимое без нарушения их конструктивной целостности, осуществляются в случае необходимости в целях обнаружения орудий совершения либо предметов административного правонарушения (часть 1 статьи 27.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ)).

Личный досмотр производится лицом одного пола с досматриваемым в присутствии двух понятых того же пола.

Досмотр вещей, находящихся при физическом лице (ручной клади, багажа, орудий охоты и рыболовства, добытой продукции и иных предметов), осуществляется уполномоченными на то должностными лицами в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи (часть 3 статьи 27.7 КоАП РФ).

В исключительных случаях при наличии достаточных оснований полагать, что при физическом лице находятся оружие или иные предметы, используемые в качестве оружия, личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, могут быть осуществлены без понятых (часть 4 статьи 27.7 КоАП РФ).

О личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, составляется протокол, подписываемый лицом его составившим, владельцем вещей, подвергнутых досмотру, понятыми (в случае их участия). В случае

отказа лица, в отношении которого ведется производство по делу, владельца вещей, подвергнутых досмотру, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, вручается владельцу вещей, подвергнутых досмотру, по его просьбе.

1.2. Основными задачами пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- обеспечение установленного порядка деятельности суда;
- обеспечение защиты людей и имущества суда от преступных и иных противоправных действий;
- охрана общественного порядка;
- 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;
- обеспечение защиты людей и имущества суда от преступных и иных противоправных посягательств.

1.3. Пропускной режим предназначен для исключения:

- проникновения посторонних лиц в здание, в том числе в защищаемые и в выделенные помещения;
- вноса в здание суда любых видов оружия, взрывоопасных, пожароопасных, отравляющих веществ и других несанкционированных посторонних предметов;
- хищения материальных ценностей.

1.4. Пропускной режим предусматривает организацию поста охраны с контрольно-пропускными функциями на центральном (главном) входе в суд.

1.5. Контроль за порядком осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте осуществляют:

- председатель суда или лицо его замещающее;
- руководитель аппарата – администратор суда (далее – администратор), как лицо ответственное за организацию пропускного и внутриобъектового режимов (лицо, его замещающее);
- старший смены на объекте – судебный пристав по ОУПДС (далее – старший смены на объекте – судебный пристав);
- руководство отдела вневедомственной охраны по г. Владимиру – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Владимирской области» в соответствии с заключенным контрактом.

1.6. Обеспечение охраны, пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на судебных приставов и сотрудников ОВО, осуществляющих охрану объекта (далее – сотрудники, осуществляющие охрану объекта).

1.7. Соблюдение порядка пропуска, установленного Инструкцией, обязательно для судей, работников аппарата суда, обслуживающего персонала суда и посетителей (в том числе, иностранных граждан и лиц без гражданства).

1.8. При обеспечении установленного пропускного и внутриобъектового

режимов судебные приставы имеют право на применение физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 №118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации», а сотрудники ОВО в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» и другими нормативно – правовыми актами.

Взаимодействие между администратором (либо лицом, исполняющим его обязанности) и руководством отдела вневедомственной охраны по г. Владимиру – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Владимирской области» и Управлением Федеральной службы судебных приставов по Владимирской области организуется по следующим вопросам:

- администратор:

- 1) своевременно информирует об изменениях условий охраны, пропускного и внутриобъектового режимов;
- 2) контролирует выполнение судебными приставами и сотрудниками ОВО своих обязанностей по обеспечению охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в здании суда, а также их действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 3) информирует обо всех недостатках и случаях нарушений судебными приставами и сотрудниками ОВО настоящей Инструкции для принятия необходимых мер;
- 4) при необходимости принимает участие в подведении итогов несения службы на совместных совещаниях;
- 5) при необходимости участвует в проведении инструктажей дежурных смен судебных приставов и сотрудников ОВО.

- старший смены на объекте - судебный пристав и сотрудник ОВО:

- 1) в случае нарушения правил, установленных Инструкцией, незамедлительно сообщают о данном факте администратору (либо лицу, исполняющему его обязанности);
- 2) по запросу руководства суда сообщают о состоянии пропускного и внутриобъектового режимов и охраны;
- 3) незамедлительно сообщают председателю суда (либо лицу, его замещающему) о поступивших сигналах оповещения;
- 4) по устному распоряжению руководства суда осуществляют контроль за прохождением через пост охраны отдельных лиц.

2. Порядок прохода в здание суда, документы, дающие право на вход в здание суда

2.1. Проход лиц в помещения суда осуществляется в рабочее время с учетом графика работы суда, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

При входе в здание суда прибывшие сдают верхнюю одежду в гардероб.

2.2. Пропуск лиц в здание суда осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность. При входе они предъявляются в развернутом виде и передаются для проверки в руки судебному приставу, сотруднику ОВО, который по окончании проверки возвращает их предъявителю.

Проход в здание (помещение) суда осуществляется по следующим документам, удостоверяющим личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2);

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

- дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации;
- служебный паспорт гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации или военный билет;

- удостоверение личности моряка;

- свидетельство о рождении (для граждан Российской Федерации до 14 лет);

- водительское удостоверение;

- служебное удостоверение;

- удостоверение адвоката;

- иной документ, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый Российской Федерацией в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый Российской Федерацией в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.

Проход в здание (помещение) суда не может ставиться в зависимость от предъявления каких-либо иных документов, в том числе обосновывающих необходимость посещения суда, помимо указанных в настоящем пункте.

2.3. 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, войск национальной гвардии Российской Федерации.

При предъявлении удостоверения проходят в здание (помещение) суда адвокаты.

Круглосуточно проходят в здание (помещение) суда сотрудники Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации, в том числе имеющие при себе оружие.

2.4. По прибытии в здание (помещение) суда выездных бригад скорой медицинской помощи регистрируется номер бригады скорой медицинской помощи. Медицинские работники в помещениях суда находятся в сопровождении сотрудников, осуществляющих охрану объекта.

О нахождении в здании суда медицинских работников судебными приставами или сотрудниками служб, осуществляющих охрану здания (помещения) суда, незамедлительно докладывается председателю суда.

2.5. Доступ в здание (помещение) суда предоставляется:

арбитражным заседателям на основании соответствующего определения суда;

работникам строительных (подрядных) или клининговых организаций на основании списков, представляемых руководителем аппарата — администратором суда и находящихся на посту охраны.

2.6. Сотрудники, осуществляющие охрану объекта, обеспечивают доступ в здание (помещение) суда сотрудников полиции, войск национальной гвардии Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий

стихийных бедствий, аварийных служб, прибывших для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации или происшествия.

При ликвидации чрезвычайной ситуации или производстве аварийно-восстановительных работ присутствует сотрудник, осуществляющий охрану объекта, или уполномоченный работник суда.

2.7. По предъявлении служебного удостоверения и реестра (расписки, специального пакета) в здание суда пропускаются работники государственных и муниципальных организаций, доставляющих почтовую корреспонденцию (в том числе секретную).

2.8. Проход в здание суда лиц, в том числе желающих ознакомиться с судебными актами по делу или приглашенных по служебным вопросам, осуществляется по согласованию с соответствующими работниками суда по телефону с поста судебного пристава.

2.9. Лицам, имеющим право входа в здание суда, разрешается проносить с собой предметы личного обихода (портфели, деловые папки, женские сумки и пакеты).

2.10. Запрещается проносить в здание суда:

гражданское, служебное, боевое ручное стрелковое и холодное оружие, а также колющие и режущие предметы (за исключением лиц, являющихся объектами государственной охраны в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1996 № 57-ФЗ "О государственной охране") и боеприпасы;

взрывчатые вещества, взрывные устройства;

наркотические средства, психотропные вещества и их аналоги;

токсические (ядовитые), радиоактивные вещества;

легковоспламеняющиеся вещества (жидкости);

бытовые газовые баллоны;

алкогольная и спиртосодержащая продукция;

велосипеды и иные транспортные средства, за исключением специальных средств для передвижения (кресла-коляски), ориентирования, общения и обмена информацией инвалидов (включая собак-проводников с комплектом снаряжения при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного в установленном законом порядке);

предметы, материалы агитационного характера (плакаты, транспаранты, флаги, листовки);

иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих.

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

отсутствие или отказ предъявить документы, удостоверяющие личность;

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.

3. Меры безопасности при обеспечении доступа лиц в здание суда

3.1. В целях обеспечения доступности к правосудию и безопасности лиц, осуществляющих правосудие, здание суда разделено на присутственную и служебную зоны. Доступ в присутственную зону здания суда лиц, прибывших на судебные заседания, осуществляется по электронным пропускам, выдаваемым судебными приставами на посту охраны с отметкой в «Журнале учета выдачи электронных пропусков». Электронные пропуска, выдаваемые судебными приставами на посту охраны, допускают перемещение посетителей только по присутственной зоне.

Доступ посетителей в закрытую зону здания суда, прибывших по служебным вопросам, а также на иные мероприятия, проводимые судом, осуществляется по согласованию с администратором суда (лицом его замещающим) на основании заявки руководителя соответствующего структурного подразделения. Указанная заявка передается старшему смены на объекте – судебному приставу по ОУПДС. Перемещение по служебной зоне допускается исключительно при сопровождении ответственного работника суда во время их пребывания в здании суда.

Электронные пропуска подлежат обязательному возврату на пост охраны по окончании посещения здания суда.

3.2. В целях исключения проноса в здание суда взрывчатых, легковоспламеняющихся, отравляющих и наркотических веществ, а также огнестрельного и холодного оружия и иных предметов, использование которых может представлять опасность для людей, а также каких-либо технических устройств, могущих нарушить работу локально-вычислительной сети суда, пропуск посетителей осуществляется путем их прохода через стационарный металлодетектор, с использованием рентгеновской установки для досмотра багажа (интроскопа) и шлюзовой кабины безопасности.

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 (статья 11 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации»).

3.3. В случае отказа лица пройти контроль судебный пристав обязан доложить об этом работнику суда, ответственному за организацию пропускного режима, администратору суда, которые принимают решение о допуске данного посетителя в здание суда.

3.4. При обнаружении у посетителя предметов, запрещенных к проносу в здание суда, либо в случае нарушения лицом, находящимся в помещениях суда, общественного порядка, судебный пристав задерживает его и передает сотрудникам органов внутренних дел в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность сотрудников службы судебных приставов.

О случившемся докладывается председателю суда, администратору суда и работнику суда, ответственному за организацию пропускного режима.

3.5. По прибытии в суд участника судебного процесса в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения судебный пристав докладывает об этом председательствующему в судебном заседании, а также председателю суда, его заместителям, администратору суда и работнику суда, ответственному за организацию пропускного режима.

Получив распоряжение председателя суда или администратора суда о выводе нарушителя из здания суда, судебный пристав обязан предложить лицу покинуть здание, а в случае отказа – удалить из здания суда.

3.6. Ворота запасного (пожарного) въездов должны быть закрыты постоянно.

4. Порядок пропуска в здание суда представителей средств массовой информации

4.1. Представители средств массовой информации допускаются в здание (помещение) суда при предъявлении служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность, с применением технических средств досмотра. Не допускается отказ в доступе в здание (помещение) суда представителей средств массовой информации по причине отсутствия аккредитации и по иным основаниям, не предусмотренным законом.

4.2. Работник, ответственный за взаимодействие со средствами массовой информации, осуществляет постоянное сопровождение представителей средств массовой информации во время их пребывания в здании суда.

5. Организация и порядок пропуска лиц для производства ремонтно-строительных работ в здании суда

5.1. Пропуск специалистов и рабочих ремонтно-строительных организаций, а также специалистов по обслуживанию информационных систем и коммуникаций в здание суда в рабочее время, а в случае необходимости в вечернее время, выходные и праздничные дни, осуществляется по списку-заявке, составленному администратором суда.

Список-заявка передается старшему смены на объекте – судебному приставу по ОУПДС и хранится у него до окончания в суде ремонтных работ. Указанный список-заявка, впоследствии, передается старшему судебному приставу.

Пропуск в здание (помещение) суда специалистов и рабочих ремонтно-строительных организаций при проведении ими плановых работ на охраняемой территории, осуществлять после проведения процедуры досмотра личных вещей прибывших лиц.

5.2. Ремонтно-строительные работы в здании суда производятся под постоянным контролем специально назначенного лица.

5.3. О пропуске ремонтно-строительных организаций на охраняемый объект по вопросам ремонта, доработке, техническому обслуживанию оборудования суда подрядными организациями, судебный пристав по ОУПДС информирует старшего смены на объекте – судебного пристава по ОУПДС, в случае его отсутствия старшего судебного пристава.

6. Порядок пропуска лиц на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций и их ликвидации

6.1. В случае чрезвычайной ситуации (угрозы взрыва, аварии и т.д.) доступ в здание суда временно приостанавливается.

6.2. При возникновении чрезвычайной ситуации в здании суда, старший группы судебных пристав по ОУПДС докладывает о случившемся председателю суда и его заместителям, администратору суда, после чего действует согласно полученным указаниям.

6.3. Старший группы судебных пристав по ОУПДС для ликвидации возникшей чрезвычайной (аварийной) ситуации вызывает соответствующую службу.

При необходимости старший группы судебных пристав по ОУПДС в соответствии с указаниями председателя суда, администратора суда принимает меры по обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей и по прибытии сотрудников соответствующей службы обеспечивает их допуск в здание суда.

6.4. Судьи и работники аппарата суда при получении сигналов оповещения и информации о чрезвычайных ситуациях, при возникновении пожара в помещениях арбитражного суда, при поступлении сообщений с угрозами взрывов помещений суда, иных террористических актов действуют согласно соответствующим Инструкциям, утвержденным председателем суда.

Посетители суда в случае чрезвычайной ситуации обязаны исполнять

соответствующие указания судебных приставов.

6.5. На период ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации доступ в здание суда сотрудников органов внутренних дел, органов по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий осуществляется в сопровождении администратора суда или лица им назначенного.

6.6. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура допуска в здание суда.

6.7. В нерабочее время, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, помещения суда могут вскрываться сотрудниками подразделения ОВО совместно с работниками аппарата суда, согласно списку лиц, вызываемых при возникновении чрезвычайной ситуации в нерабочее время. По факту вскрытия помещений сотрудником ОВО совместно с прибывшим работником аппарата суда составляется акт (Приложение № 1 к Инструкции), который передается администратору. При вскрытии помещения запрещается открывать сейфы, шкафы, выдвигать ящики столов.

7. Порядок перемещения служебной документации и материальных ценностей

7.1. Вынос служебной документации и судебных дел, кроме входящей и исходящей корреспонденции, из здания суда запрещается.

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

7.3. Вынос материальных ценностей из здания суда осуществляется по разрешению председателя суда, его заместителей или администратора суда. Документом, дающим право на вынос товарно-материальных ценностей из суда, является письменная заявка материально-ответственного лица (Приложение № 2 к Инструкции). Заявка составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается старшему смены на объекте – судебному приставу по ОУПДС и хранится до исполнения заявки выноса материальных ценностей, второй экземпляр заявки хранится в отделе материально-технического обеспечения.

8. Порядок допуска автотранспорта

8.1. Въезд на территорию суда осуществляется через оборудованные шлагбаумом задние откатные ворота (для проезда личного автотранспорта судей и работников аппарата суда и служебного автотранспорта) и передние откатные ворота (для проезда специальных автомобилей пожарной охраны, автомобилей для вывоза твердых бытовых отходов).

Пульты управления передними и задними откатными воротами, шлагбаумом находятся на посту судебных приставов, сотрудников ОВО.

Въезд и нахождение на территории суда в рабочие дни, личного автотранспорта судей и работников аппарата суда, служебного автотранспорта суда разрешен с 7.00 до 22.00, въезд в разрешенное время осуществляется с помощью радиобрелоков.

8.2. Пропуск (въезд) на территорию суда в выходные и праздничные дни, а также нахождение на территории суда личного автотранспорта судей в нерабочее время осуществляется по письменному разрешению председателя суда (лица его замещающего) или администратора суда (лица его замещающего) (Приложение № 3 к Инструкции).

Список судей и работников аппарата суда, а также список личного автотранспорта судей, которым разрешен допуск (въезд) в указанное время, за подписью председателя суда (лица его замещающего) или администратора суда (лица его замещающего) подается на пост охраны заблаговременно ответственным работником аппарата суда.

8.3. Въезд на территорию суда служебного автотранспорта органов исполнительной, законодательной власти, местного самоуправления, а также Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации и его органов и учреждений, Министерства юстиции России и его органов и учреждений, МВД России, ФСБ России, ФСВНГ России, УФСИН России, ФССП России, прокуратуры, следственного комитета, налоговой инспекции, таможенных органов осуществляется по спискам находящимся на посту согласованным председателем суда, лицом его замещающим или администратором, лицом его замещающим.

8.4. Допуск автомашин сторонних организаций, прибывших с грузом в адрес суда, осуществляется только в рабочее время на основании товарно-транспортных накладных и в сопровождении работника аппарата суда, ответственного за прием груза. Допуск автомашин фельдъегерско-почтовой службы, АО «Почта России» осуществляется по спискам находящимся на посту охраны согласованными председателем суда (лицом его замещающим) или администратором (лицом его замещающим).

8.5. Специальные автомобили пожарной охраны, скорой помощи, правоохранительных органов, аварийных служб, прибывшие в связи с чрезвычайными ситуациями или учениями допускаются на территорию суда беспрепятственно.

8.6. Личный автотранспорт посетителей, относящихся к категории маломобильных групп населения, прибывших в суд для участия в судебном процессе или для подачи документов (ознакомления с документами), допускается на парковку, обозначенную соответствующим знаком.

8.7. Допуск автотранспорта для вывоза твердых бытовых отходов осуществляется по вторникам и четвергам согласно графику.

8.8. Контроль за автотранспортом, находящимся на территории суда осуществляется с помощью системы охранного видеонаблюдения.

9. Внутриобъектовый режим

9.1. Вход работников суда осуществляется с помощью системы контроля управления доступом.

Председатель суда и его заместители, судьи, администратор суда, начальники отделов могут проходить в здание суда и находиться в помещениях суда в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни без специального разрешения.

Работники аппарата суда могут проходить в здание суда и находиться в нем в рабочие дни с 7:00 до 22:00.

Посетители могут проходить в здание суда и находиться в нем в рабочие дни с понедельника по четверг с 8:30 до 17:15; в предпраздничные дни и в пятницу с 8:30 до 16:00, кроме случаев назначения судебного заседания на более позднее время.

В выходные и праздничные дни с 8:00 до 22:00, в рабочие дни после 22:00 работники аппарата суда могут находиться в суде только по списку-заявке, подписанному председателем суда (лицом его замещающим), администратором суда (лицом его замещающим) или начальником отдела кадров и государственной службы (Приложение № 4 к Инструкции).

Документами, дающими право на вход в здание суда в нерабочее время при наличии на посту охраны списка-заявки, являются:

- служебное удостоверение судьи или работника аппарата суда;
- паспорт гражданина РФ, либо иной документ, удостоверяющий личность.

Список-заявка передается дежурному на пост охраны ответственным работником аппарата.

9.2. Работники подрядных организаций, осуществляющих на постоянной основе техническое обслуживание инженерных систем объекта могут проходить в здание суда и находиться в помещениях суда в любое время суток, в том числе в выходные и праздничные дни на основании списка-заявки, пописываемой председателем суда (лицом его замещающим), администратором суда (лицом его замещающим) или начальником отдела кадров и государственной службы на период действия государственного контракта на комплексное техническое обслуживание и ремонт инженерных систем здания суда.

Список-заявка передается дежурному на пост охраны ответственным работником аппарата.

9.3. Работники, осуществляющие уборку территории, прилегающей к зданию суда, могут проходить в здание суда с 6:00 до 16:00 в соответствии с условиями государственного контракта на оказание услуг по уборке территории. В выходные и праздничные дни работники, осуществляющие уборку территории, могут находиться в суде только по списку-заявке, подписанному председателем суда (лицом его замещающим), администратором суда (лицом его замещающим) или начальником отдела кадров и государственной службы.

Список-заявка передается дежурному на пост охраны ответственным работником аппарата.

9.4. Судебные приставы, сотрудники ОВО осуществляют контроль за соблюдением судьями, работниками аппарата суда и посетителями установленного внутриобъектового режима.

В случае обнаружения фактов нарушения требований внутриобъектового режима судебные приставы, сотрудники ОВО докладывают незамедлительно администратору и отражают нарушения в «Журнале контроля охраняемого объекта».

Приложение № 1
к Инструкции об организации пропускного
и внутриобъектового режима в Арбитражном суде
Владимирской области

АКТ

вскрытия охраняемого помещения Арбитражного суда Владимирской области,
в котором произошло срабатывание технических средств охраны

Мной, _____
(должность, Ф.И.О.)

в присутствии представителя Арбитражного суда Владимирской области

« ____ » _____ 20 ____ года осуществлено вскрытие помещения
Арбитражного суда Владимирской области _____, в котором
произошло срабатывание технических средств охраны (далее ТСО) с целью проверки
помещения, материальных ценностей находящихся в нем, причин срабатывания ТСО,
восстановления работоспособности ТСО.

Причина срабатывания ТСО _____

Помещение закрыто и принято под охрану в _____ часов _____ минут.

Претензии к _____
(наименование охранной структуры)

Подписи лиц, осуществляющих вскрытие и проверку помещения:

Сотрудник охраны _____

Представитель Арбитражного суда Владимирской области _____

Приложение 2
к Инструкции об организации пропускного
и внутриобъектового режима в Арбитражном суде
Владимирской области

«РАЗРЕШАЮ»

Председатель Арбитражного суда Владимирской области
(либо лицо, его замещающее)

(Фамилия, инициалы)

Подпись

Действительна в течении 2-х дней

Служебная заявка № _____
на вынос (внос) материальных ценностей

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Кому выдана _____

(Фамилия, имя, отчество)

Наименование материальных ценностей	Ед. изм.	Номер	Количество (прописью)

Подпись

(ФИО работника, выписавшего заявку)

Материальные ценности вынесены (внесены) через пост охраны (запасной выход)

« _____ » час. « _____ » мин. « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись сотрудника поста охраны)

Приложение 3
к Инструкции об организации пропускного
и внутриобъектового режима в Арбитражном
суде Владимирской области

«РАЗРЕШАЮ»

Председатель Арбитражного суда Владимирской области
(либо лицо, его замещающее)

(Фамилия, инициалы)

Подпись

Служебная заявка № _____

на допуск автотранспортного средства на территорию и автомобильную стоянку
Арбитражного суда Владимирской области в нерабочее время
от «_____» _____ 20__ г.

Прошу Вас разрешить допуск на территорию и автомобильную стоянку Арбитражного
суда Владимирской области

Марка автотранспортного средства	Государственный регистрационный знак	Ф.И.О. водителя (владельца)	Документ,* удостоверяющий личность	Время*	
				Въезда	Выезда

* заполняется сотрудником охраны

Данным автотранспортным средствам разрешен въезд на территорию Арбитражного суда
Владимирской области

«_____» _____ 20__ г. с 08 часов 00 минут до 22 часов 00 минут

Подпись

(ФИО работника, выписавшего заявку)

Последнее из указанных выше автотранспортных средств осуществило выезд с территории
Арбитражного суда Владимирской области

«_____» час. «_____» мин. «_____» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Инструкции об организации пропускного
и внутриобъектового режима в Арбитражном
суде Владимирской области

«РАЗРЕШАЮ»

Председатель Арбитражного суда Владимирской области
(либо лицо, его замещающее)

(Фамилия, инициалы)

Подпись

Список-заявка заявка (разовая) № _____
на допуск в здание (на территорию) Арбитражного суда Владимирской области в нерабочее
время
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Кому выдана _____

(Фамилия, имя, отчество)

Данному лицу (лицам) разрешено присутствие в здании (на территории) Арбитражного суда
Владимирской области в нерабочее время

« ____ » _____ 20 ____ г. с 08 часов 00 минут до 22 часов 00 минут.

Подпись _____

(ФИО работника, выписавшего заявку)

Указанное выше лицо (лица) покинуло(и) здание Арбитражного суда Владимирской области

« ____ » час. « ____ » мин. « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись сотрудника поста охраны)