

УТВЕРЖДЕНО

приказом председателя

Арбитражного суда

Краснодарского края

от «__»_____2017 г. № ____.

ПОЛОЖЕНИЕ**о пропускном и внутриобъектовом режиме в административном здании
Арбитражного суда Краснодарского края****Глава 1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами законодательства, регламентирующих процедуру отправления правосудия судами на территории Российской Федерации.

1.2 Основными задачами пропускного режима являются:

- одновременное обеспечение доступности правосудия и безопасности лиц, причастных к осуществлению правосудия;
- обеспечение защиты людей и имущества суда от преступных и иных противоправных действий;
- соблюдение общественного порядка на территории и здании суда;
- исключение попыток проноса в здание суда оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих и легковоспламеняющихся веществ, а также несанкционированного проезда транспорта на территорию суда;
- контроль перемещения материальных ценностей и документов.

1.3 Пропускной и внутриобъектовый режим организуется председателем суда, его заместителями, администратором суда и обеспечивается службой судебных приставов и силами подразделения Росгвардии по Краснодарскому краю на основании заключенных договоров, действующими в соответствии с настоящим Положением и нормативными правовыми актами, регламентирующими их деятельность.

1.4 При обеспечении доступа лиц в здание суда должны соблюдаться положения Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О государственной охране», Федерального закона «О судебных приставах», Федерального закона «О Росгвардии», Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», Федерального закона «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов», приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 3 августа 1999г. № 226 и утвержденной указанным приказом «Инструкции о порядке исполнения судебными приставами распоряжений председателя суда, судьи или председательствующего в судебном заседании и взаимодействия судебных приставов с должностными лицами и гражданами при исполнении обязанностей по обеспечению установленного порядка деятельности судов и участия в исполнительской деятельности», постановления Совета судей Российской Федерации от 29 апреля 2004 г. № 122 «О практике выполнения требований Федерального закона от 20 апреля 1995г. № 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».

Глава 2. Порядок прохода в здание суда.

2.1 Проход лиц в здание суда осуществляется через главный вход.

2.2 Документами, дающими право на проход (вход, выход) в здание суда через турникеты (металлодетекторы), являются служебные удостоверения установленной формы, проксимити-карты (именные, постоянные и разовые), списки-заявки.

2.3 Разовые проксимити-карты выдаются лицам, участвующим в деле, их представителям, в том числе адвокатам, а также представителям общественности и средств массовой информации, иным гражданам, на посту охраны по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

При выходе из здания суда разовые проксимити-карты сдаются в картоприемник.

Для прохода в здание суда и обеспечения выхода указанным в настоящем пункте лицам выдаются разовые проксимити-карты.

Судебный пристав, выдавший разовую проксимити-карту, вносит информацию о посетителе суда в «Журнал учета посетителей» (Ф.И.О., номер и серию паспорта, время выдачи проксимити-карты и Ф.И.О судьи). По окончании судебного заседания проксимити-карты сдаются посетителем в картоприемник.

По общему правилу указанные в настоящем пункте лица допускаются в здание суда в рабочее время.

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

2.5 По служебным удостоверениям в здание суда пропускаются судьи Российской Федерации, сотрудники аппарата Арбитражного суда Краснодарского края, депутаты Государственной Думы и члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, сотрудники Генеральной прокуратуры Российской Федерации и их территориальных органов, Министерства юстиции Российской Федерации и их территориальных органов, министры, руководители федеральных служб и федеральных агентств Российской Федерации, а также руководители территориальных управлений указанных федеральных органов исполнительной власти, иных исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также должностные лица, удостоверения которых подписаны Президентом Российской Федерации, Председателями палат Федерального Собрания Российской Федерации,

Председателем Правительства Российской Федерации и Председателем Верховного Суда Российской Федерации.

2.6 По служебному удостоверению (с регистрацией номера дежурного расчета (бригады) в здание суда пропускаются сотрудники милиции, органов МЧС и аварийных служб, врачи «Скорой помощи» - для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации или оказания медицинской помощи.

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

2.8 Сотрудники подразделений спецсвязи (фельдъсвязи), прибывшие для доставки (отправления) служебной судебной корреспонденции, беспрепятственно пропускаются в канцелярию суда, а секретной корреспонденции в помещение специальной части (комната № 224) здания суда.

2.9 При проведении в суде массовых мероприятий либо ремонтных и иных работ для обеспечения прохода в здание суда участвующих в них лиц используются списки-заявки.

Право подписи списка-заявки на право прохода в здание суда имеют:

председатель суда и его заместители;

администратор суда;

руководитель секретариата председателя суда;

начальник отдела кадров и государственной службы;

начальник отдела материально-технического обеспечения.

Список - заявка без указания фамилии выдавшего их лица, его должности, штампа суда и даты выдачи - недействительны.

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

Лицам, участвующим в деле, в том числе адвокатам, кроме того, разрешается проносить в здание суда фото-, видео- и звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения.

2.11 Запрещается вносить в здание суда взрывоопасные, легковоспламеняющиеся вещества, а также оружие и боеприпасы. Это положение не относится к сотрудникам, осуществляющим охрану суда, фельдъегерской службы и специальной связи.

2.12 Вход в здания суда в рабочие дни по общему правилу разрешается:

- сотрудникам суда - с 7.00 до 22.00;
- посетителям - с 09.00 до 18.00 (в предпраздничные дни и в пятницу - до 16.00), кроме случаев назначения судебного заседания либо иного мероприятия на более раннее или позднее время.

Как правило, в обеденный перерыв (с 13.00 до 14.00) посетители в здания суда не допускаются.

2.13 В нерабочее время рабочих дней, но не позже 22.00, посетители проходят в здания суда по личному распоряжению председателя суда, его заместителей, председателей судебных составов, судей, администратора суда и руководителя секретариата председателя суда.

2.14 В выходные и праздничные дни, а также после 22.00 в служебных помещениях суда можно находиться только с разрешения председателя суда, его заместителей, администратора суда, руководителя секретариата председателя суда.

Список лиц, которым разрешен допуск в указанное время, за подписью одного из названных должностных лиц подается на пост охраны заблаговременно.

2.15 Свободный вход в здания суда в любое время суток имеют:

- председатель суда, его заместители и судьи;
- администратор суда;
- руководитель секретариата председателя суда;
- помощники председателя суда и его заместителей;
- начальник отдела материально - технического обеспечения.

Начальники отделов могут находиться в здании суда в выходные и праздничные дни с 07.00 до 22.00.

Глава 3. Меры безопасности при обеспечении доступа лиц в здание суда.

3.1 Запрещается проносить в здание (помещения) суда огнестрельное и холодное оружие, колюще-режущие предметы, взрывчатые вещества, легковоспламеняющиеся и ядовитые жидкости, спиртные напитки.

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 компьютерной сети суда, лица, указанные в пунктах 2.7-2.8 настоящего Положения, должны пройти через стационарный либо ручной металлодетектор, а принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр.

3.3 В случае отказа лица пройти контроль посетитель в здание суда не допускается.

3.4 При срабатывании технических средств безопасности (стационарного либо ручного металлодетектора) производится проверка наличия запрещенных к проносу предметов, по итогам которой принимается решение о пропуске в здание суда либо отказе в этом.

Глава 4. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

4.1 Гражданам, представителям средств массовой информации разрешается проносить в здание суда звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения.

Внос в здание суда кино-, фото-, видеоаппаратуры осуществляется:

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

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

4.2 Сотрудник суда, ответственный за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации:

- осуществляет сопровождение представителей общественности и средств массовой информации;

- ставит в известность судью, председательствующего в заседании, о присутствии на заседании представителя теле-радио канала и (или) компании и его намерении заявить ходатайство о проведении кино-, фотосъёмки, виде-аудиозаписи для трансляции в теле-радио эфире;

4.3 Судебный пристав подразделения службы судебных приставов оповещает сотрудника суда, ответственного за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации (или лицо временно исполняющего обязанности ответственного) о факте прибытия сотрудников СМИ на территорию и здание арбитражного суда Краснодарского края незамедлительно.

Глава 5. Организация и порядок производства ремонтно - строительных работ в здании и помещениях суда.

5.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, а также специалисты по обслуживанию информационных систем и коммуникаций пропускаются в здание (помещение) суда для производства соответствующих работ на основании списка-заявки, подписанного администратором суда или, в его отсутствие, начальником отдела материально-технического обеспечения.

5.2 Лицо, ответственное за хозяйственное обеспечение арбитражного суда, организует постоянный контроль за порядком проведения ремонтно-строительных и иных работ в суде.

Глава 6. Порядок пропуска 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 Сотрудники поста охраны суда для ликвидации возникшей чрезвычайной (аварийной) ситуации вызывают соответствующую службу, докладывают о случившемся председателю суда и его заместителям, администратору суда и, в соответствии с их указаниями, принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей;

По прибытии сотрудников соответствующих служб обеспечивают их допуск в здание арбитражного суда.

6.3 Сотрудники поста охраны суда и сотрудники аппарата суда, ответственные за организацию пропускного и внутриобъектового режима, принимают меры по оповещению, эвакуации и обеспечению безопасности судей, сотрудников аппарата и посетителей суда, в соответствии с планом действий в чрезвычайных ситуациях.

6.4 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.

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

Глава 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 работник суда вправе вынести документацию из здания с разрешения председателя суда или его заместителя.

7.3 Вынос материальных ценностей из здания суда осуществляется по специальному пропуску, который подписывается администратором суда или лицом его замещающим (приложение к настоящему положению).

7.4 Специальный пропуск для выноса (вывоза) материальных ценностей при выходе (выезде) сдается на пост охраны. Принявший пропуск сотрудник охраны на обороте ставит свою визу (Ф.И.О., должность, дата, время) и не позднее

следующего рабочего дня передает администратору суда для учета в соответствующем наряде.

7.5 Сотрудник поста охраны незамедлительно сообщает председателю суда о попытке выноса служебной документации или судебных дел, а администратору суда о пресечении выноса материальных ценностей без специального пропуска.

Глава 8. Пропуск служебных автомашин.

Стоянка служебного автотранспорта суда осуществляется на специальной стоянке под зданием суда. Парковка автотранспорта судей и сотрудников аппарата суда организована и осуществляется на специальной оборудованной автостоянке прилегающей к зданию суда.