



АРБИТРАЖНЫЙ СУД КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

04 апреля 2012 года

№ 38

Кемерово

Об утверждении Инструкции об организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Кемеровской области

В целях обеспечения доступности и открытости правосудия, решения вопросов обеспечения безопасности судебной деятельности, повышения уровня личной безопасности судей и работников аппарата Арбитражного суда Кемеровской области, во исполнение приказа Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации №124 от 29 декабря 2011 года «Об утверждении Методических рекомендаций об организации пропускного и внутриобъектового режима в арбитражных судах Российской Федерации», руководствуясь частью 2 статьи 42 Федерального конституционного закона № 1-ФКЗ от 28 апреля 1995г. «Об арбитражных судах в Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию об организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Кемеровской области (далее – Инструкция).

2. Назначить ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима и.о. руководителя аппарата – администратора суда Косых Н.Н.

3. Руководителю секретариата председателя суда Храмцовой Е.В.:

- в срок до 05 апреля 2012 года подготовить извлечение из Инструкции, касающееся посетителей суда;

- в срок до 06 апреля 2012 года разместить на информационном стенде извлечение из Инструкции, касающееся посетителей суда.

4. Начальнику отдела информатизации и связи Томилову С.А. в срок до 06 апреля 2012 года разместить на сайте суда извлечение из Инструкции, касающееся посетителей суда.

5. Признать утратившим силу приказ Арбитражного суда Кемеровской области от 11 августа 2011 года № 90 «Об утверждении Инструкции об организации пропускного режима в Арбитражном суде Кемеровской области и Правил поведения граждан в Арбитражном суде Кемеровской области».

6. Ознакомить с настоящим приказом первого заместителя председателя суда, председателей судебных составов, судей, и.о. руководителя аппарата – администратора суда, руководителей структурных подразделений суда, государственных гражданских служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, судебных приставов по ОУПДС специализированного отдела по обеспечению установленного порядка деятельности Областного и Арбитражного судов Управления Федеральной службы судебных приставов России по Кемеровской области.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Арбитражного суда
Кемеровской области



В.М. Суворов

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Арбитражного суда
Кемеровской области
от 04 апреля 2012 г. № 38

ИНСТРУКЦИЯ
об организации пропускного и внутриобъектового режима
в Арбитражном суде Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Кемеровской 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 Кемеровской области (далее – суд, арбитражный суд), граждан, охране здания суда, соблюдению пропускного режима.

Инструкция разработана на основании Методических рекомендаций об организации пропускного и внутриобъектового режима в арбитражных судах Российской Федерации, утвержденной приказом Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 124, и утверждается председателем арбитражного суда.

1.2. Под пропускным режимом понимается - совокупность правил и организационных мер, регулирующих организацию доступа в

здание суда судей, гражданских служащих, рабочих арбитражного 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 суде возлагается на председателя арбитражного суда.

2. Правовые основы организации пропускного и внутриобъектового режима

2.1. При организации пропускного и внутриобъектового режима в суде должны соблюдаться положения Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона от 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»,

распоряжения Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2009 года № 1629-р, Регламента арбитражных судов Российской Федерации, приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 3 августа 1999 года № 226 «Об утверждении 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», иных нормативных правовых актов, локальных актов Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, а также настоящей Инструкции.

3. Задачи пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Основными задачами пропускного и внутриобъектового режима являются:

обеспечение установленного порядка деятельности суда;

обеспечение защиты людей и имущества суда от преступных и иных противоправных действий;

охрана общественного порядка, пресечение противоправных действий;

реализация мер, исключающих возможность несанкционированных прохода в здание суда и проезда на территорию суда, а также ввоза/вывоза или вноса/выноса материальных ценностей и документов;

охрана здания и территории суда.

4. Организация пропускного и внутриобъектового режима

4.1. Функции по организации пропускного и внутриобъектового режима возлагаются на руководителя аппарата – администратора суда.

Функции по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима, охране здания и территории суда, контролю за перемещением материальных ценностей и документов с территории суда, расположенного в здании по адресу: г. Кемерово, ул. Красная, 8 , возлагаются на судебных приставов специализированного отдела по обеспечению установленного порядка деятельности Областного и Арбитражного судов Управления Федеральной службы судебных приставов России по Кемеровской области (далее – судебные приставы по ОУПДС) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2. Разделение помещений суда на присутственные зоны (залы судебных заседаний) и служебные зоны (кабинеты судей и работников аппарата суда) не предусмотрено.

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

- система контроля управления доступом (вход/выход) работников суда в здание суда (основное здание и гараж-стоянка) осуществляется через главный вход основного здания, оборудованный системой контроля доступа для регистрации времени пребывания на рабочем месте. Помещение столовой на цокольном этаже оборудовано аналогичной системой;

- система охранной и тревожной сигнализации;
- система охраны территории суда;
- система видеонаблюдения;
- система оборудования центрального входа техническими средствами (стационарные и ручные металлодетекторы);
- система оборудования приспособлениями вызова группы экстренного реагирования подразделений полиции («тревожной кнопкой») поста судебных приставов;

- система защиты акустической и визуальной информации в

выделенных помещениях здания суда;

- система голосового оповещения при чрезвычайных ситуациях.

5. Порядок доступа в здание суда

5.1. Доступ судей, гражданских служащих, рабочих арбитражного суда, граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации в здание суда осуществляется через главный вход здания.

Служебные входы используются в целях обслуживания и эксплуатации здания, а также при чрезвычайных ситуациях.

5.2. Граждане, в том числе представители организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, беспрепятственно допускаются в открытые судебные заседания без предварительного согласования и аккредитации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Во всех остальных случаях доступ граждан в здание суда производится на основании заявок (списков), подписанных руководителем структурного подразделения; по служебным удостоверениям установленной формы, а также по согласованию судебных приставов по ОУПДС с руководством суда, судьями, руководителями структурных подразделений по местной телефонной связи.

5.3. Право беспрепятственного доступа в здание суда имеют лица, являющиеся в соответствии с Федеральным законом «О государственной охране» объектами государственной охраны, а также прикрепленные к охраняемым лицам сотрудники Федеральной службы охраны Российской Федерации.

5.4. По служебным удостоверениям в здание суда пропускаются

судьи Российской Федерации, члены Совета Федерации и депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, министры, руководители федеральных служб и федеральных агентств Российской Федерации, руководители территориальных управлений указанных федеральных органов исполнительной власти, должностные лица, удостоверения которых подписаны Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации и его заместителями, гражданские служащие арбитражных судов Российской Федерации.

Сотрудники суда пропускаются в здание суда по магнитным пропускам.

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 с регистрацией номера дежурного расчета (бригады) в здание суда пропускаются сотрудники полиции, органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС), аварийных служб, врачи «Скорой помощи» - для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи.

5.7. В здание суда запрещается проносить:

технические устройства, которые могут нарушить работу компьютерной сети суда;

взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие и наркотические вещества.

5.8. 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, 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.

5.9. В здание суда запрещается проносить крупногабаритные хозяйственные сумки, коробки, чемоданы и аналогичные предметы.

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

5.11. При проходе в здание суда гражданам необходимо пройти досмотровый контроль, который осуществляется на центральном посту судебных приставов по ОУПДС суда при помощи технических средств обеспечения безопасности (стационарный металлодетектор, ручной металлодетектор).

5.12. В случае отказа гражданина пройти досмотровый контроль судебные приставы по ОУПДС докладывают об этом руководителю аппарата – администратору суда (в период его отсутствия – работнику, исполняющему обязанности руководителя аппарата – администратора суда), который принимает решение о разрешении допуска или об отказе в допуске данного гражданина в здание суда, а в случае необходимости извещает судью, председательствующего в судебном заседании.

5.13. Въезд на территорию суда запрещен для любого автотранспорта, кроме служебного автотранспорта суда и автотранспорта полиции, МЧС, аварийных служб, службы «Скорой помощи», прибывающих для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации,

происшествия или в целях оказания медицинской помощи.

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 осуществляет руководитель аппарата – администратор суда (в случае отсутствия – работник, исполняющий обязанности руководителя аппарата – администратора суда).

6.3. Судебные приставы по ОУПДС докладывают о случившемся председателю суда (в случае отсутствия – лицу, исполняющему обязанности председателя суда) и руководителю аппарата – администратору суда. В соответствии с указаниями председателя суда и Инструкцией об организации пропускного и внутриобъектового режима, Инструкцией по действиям при возникновении в здании суда чрезвычайной ситуации, принимаются меры по оповещению, эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в здании суда людей.

6.4. Стандартная процедура допуска в здание суда возобновляется после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации.

7. Порядок оформления пропусков сотрудникам суда

7.1. Оформление и выдача пропусков сотрудникам суда

производится отделом кадров и государственной службы совместно с отделом информатизации и связи.

7.2. Пропуска выдаются судьям на основании Указа Президента Российской Федерации о назначении судей, гражданским служащим на основании подписанного председателем суда заявления о назначении на должность государственной гражданской службы и рабочим арбитражного суда на основании подписанного председателем суда заявления о приеме 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 с понедельника по четверг, в пятницу - с 09.00 до 15.30 часов или до окончания открытых судебных заседаний.

В случае назначения судебного заседания на 09.00 часов посетители пропускаются в здание суда с 08.45 часов при наличии у них определения о назначении судебного заседания на указанную дату и время.

8.2. Время пребывания граждан в здании суда в иных случаях может быть продлено по решению:

- председателя арбитражного суда;
- заместителей председателя арбитражного суда;
- председателей судебных составов;
- судей;
- руководителя аппарата – администратора суда;
- руководителей структурных подразделений.

8.3. Государственные служащие и рабочие арбитражного суда могут находиться в здании суда в рабочие дни с 07.30 до 22.00 часов, в нерабочее время, выходные и праздничные дни с 09.00 до 22.00 часов.

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;
председатели судебных составов;
руководитель аппарата – администратор 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;
председатели судебных составов;
судьи;
руководители структурных подразделений;
работники отделов и служб, ответственных за эксплуатацию здания суда и установленного в нем оборудования.

8.6. При проведении ремонтно-строительных и иных работ в здании и помещениях суда в рабочее и нерабочее время руководитель аппарата – администратор суда либо начальник отдела материально-технического обеспечения суда организуют постоянный контроль за порядком их проведения.

9. Порядок доступа в открытые судебные заседания суда

9.1. Доступ в открытые судебные заседания осуществляется 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 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.) судья либо гражданский служащий вправе вынести документацию из здания суда с разрешения председателя арбитражного суда, его заместителей, председателей судебных составов или руководителя аппарата.

10.2. Вынос материальных ценностей из здания суда через основной и запасной выходы запрещается без предъявления специального пропуска (приложение к Инструкции).

10.3. Специальный пропуск выдается в отделе материально-технического обеспечения суда.

Специальный пропуск подписывается начальником отдела материально-технического обеспечения (в случае его отсутствия – лицом, его заменяющим) и начальником финансового отдела (в случае отсутствия – его заместителем).

В специальном пропуске указывается наименование выносимых (вывозимых) материальных ценностей, инвентарный (серийный номер), тип упаковки и количество предметов прописью.

На обороте специального пропуска судебный пристав по ОУПДС проставляет дату, время выноса (вывоза) материальных ценностей, свою фамилию и подпись. Пропуск для выноса материальных ценностей при выходе сдается на пост входного контроля.

10.4. На посту входного контроля материальные ценности, предназначенные к выносу из здания суда, предъявляются для досмотра судебным приставам по ОУПДС.

Приложение
к Инструкции об организации пропускного и
внутриобъектового режима в Арбитражном суде
Кемеровской области, утверждённой приказом
Арбитражного суда Кемеровской области
от 04 апреля 2012 г. № 38

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № ____

от « ____ » _____ 20__ г.

РАЗРЕШЕНИЕ на вынос (вывоз) материальных ценностей из здания Арбитражного суда

КОМУ: _____
(Ф.И.О. должность работника суда)

ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ:

(наименование материальных ценностей или список в приложении, инвентарный

(серийный) номер, тип упаковки и количество предметов прописью)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
материально-технического обеспечения _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Начальник финансового отдела _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

(Оборотная сторона пропуска)

СОТРУДНИК УФССП УКАЗЫВАЕТ:

(дата и время выноса (вывоза) материальных ценностей)

(Ф.И.О., подпись)