

УТВЕРЖДЕНА
приказом Арбитражного суда
Курганской области
от 21 февраля 2024 года № 31- осн.д.
(с изменениями от 16 сентября 2024 года)

ИНСТРУКЦИЯ об организации пропускного и внутриобъектового режимов в Арбитражном суде Курганской области

(извлечение)

I. Общие положения

1.1. Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режимов в Арбитражном суде Курганской области (далее - Инструкция) определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории Арбитражного суда Курганской области (далее – суд), обеспечения безопасности судебной деятельности, в том числе выполнения мероприятий по повышению уровня личной безопасности судей, сотрудников суда и посетителей.

1.2. Основные понятия, используемые в Инструкции:

посетитель – любое физическое лицо, временно находящееся в здании суда, для которого суд не является местом работы;

...

пропускной режим – комплекс мер, осуществляемых руководством суда совместно с судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности суда и сотрудниками охранной организации, и связанных с организацией доступа в здание суда, передвижением физических лиц в здании суда, передвижением транспортных средств по территории суда, проносом и провозом вещей (грузов) или выносом и вывозом вещей (грузов) из здания и с территории суда;

внутриобъектовый режим – совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранения безопасности жизни и здоровья судей, сотрудников суда и посетителей, обеспечения информационной и пожарной безопасности, сохранности имущества суда;

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

магнитная карта – электронный пропуск, обеспечивающий обладателю доступ в разрешенную ему зону суда;

маломобильные граждане – люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении необходимой информации или при ориентировании в пространстве (люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди преклонного возраста).

1.3. Перечень документов, по которым осуществляется проход посетителей в здание (помещение) суда (далее – личные документы), установлен Правилами пребывания посетителей, утвержденными приказом суда.

VI. Пропускной режим

6.2. Порядок пропуска посетителей

6.2.1. Пропуск посетителей в здание суда осуществляется через главный вход на посту охраны судебными приставами по ОУПДС и сотрудниками охранной организации.

6.2.2. Пропуск посетителей в здание суда осуществляется по личным документам или служебным удостоверениям.

6.2.3. Категории посетителей, которым разрешен проход в здание суда беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения, без проведения процедуры досмотра с применением технических средства охраны и досмотра, установлены Правилами пребывания посетителей, утвержденными приказом суда.

...

6.2.5. Посетители сообщают на посту охраны о цели своего визита и предъявляют в развернутом виде один из личных документов. Регистрация посетителей осуществляется в Журнале учета посетителей (приложение № 1 к Инструкции), после чего им выдаются магнитные карты.

После регистрации посетители проходят через стационарный металлодетектор. При срабатывании металлодетектора или наличии личных вещей у посетителя судебный пристав по ОУПДС предлагает посетителю предъявить личные вещи для осмотра.

При отказе посетителя от этой процедуры в случаях, если это не связано с медицинскими противопоказаниями (при предъявлении соответствующего медицинского документа), а также при наличии достаточных оснований полагать, что у посетителя находятся запрещенные к вносу предметы, судебные приставы по ОУПДС осуществляют личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, либо запрещают доступ указанного лица в здание суда¹.

6.2.6. Непосредственный доступ участников судебных заседаний в залы судебных заседаний, находящиеся в служебной зоне суда, осуществляется дежурным по судебному составу (секретарем судебного заседания или

¹ ст. 11 Федерального закона от 21.07.1997 г. № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации»

помощником судьи), который назначается ежедневно в каждом судебном составе.

6.2.7. Пропуск посетителей, прибывших по различным служебным вопросам в какое-либо структурное подразделение суда (к каким-либо сотрудникам суда), в архив суда осуществляется судебными приставами по ОУПДС по согласованию (по телефону) с руководителем этого структурного подразделения (с сотрудником суда, к которому прибыли посетитель) или сотрудником архива суда. Непосредственный доступ таких посетителей в помещения, находящиеся в служебной зоне суда, а также выход таких посетителей из служебной зоны осуществляется в сопровождении вышеуказанных сотрудников суда.

6.2.8. Допуск посетителей, в том числе представителей организаций, на личный прием к руководству суда осуществляется в приемные дни и часы по предварительной записи

Пропуск таких посетителей осуществляется судебными приставами по ОУПДС по согласованию (по телефону) с сотрудником приемной председателя суда (заместителя председателя суда), который приглашается на пост охраны и после проведения процедуры досмотра посетителя в здание суда сопровождает его в приемную и предлагает ожидать приглашение.

Встречу на посту охраны суда посетителя, прибывшего на личный прием к другому должностному лицу суда, осуществляет само должностное лицо либо иной сотрудник суда по его поручению.

После проведения личного приема сопровождение посетителей до поста охраны суда осуществляется теми же лицами, указанными в настоящем пункте.

6.2.9. Допуск в здание суда посетителей-инвалидов и маломобильных граждан осуществляется через пандус перед главным входом в здание суда. При необходимости такие посетители используют кнопку вызова судебного пристава для осуществления их подъема. Судебные приставы по ОУПДС уточняют у таких лиц цель посещения суда, в какой помощи они нуждаются, необходимость их сопровождения по зданию суда и наличие имплантированных кардиостимуляторов.

Досмотр посетителя, передвигающегося на кресле-коляске, проводится только с использованием переносного (ручного) металлодетектора (вне зоны имплантации кардиостимулятора) и визуально.

Лица, сопровождающие посетителей-инвалидов, пропускаются в здание суда в общем порядке, установленном для посетителей.

При отсутствии сопровождающих лиц, по просьбе посетителя-инвалида осуществляется оказание ему необходимой помощи в сдаче верхней одежды в гардероб и сопровождение его по зданию суда, для чего на пост охраны суда приглашается:

при прибытии для участия в судебном заседании - секретарь судебного заседания либо помощник судьи, председательствующего в судебном заседании;

при прибытии с целью подачи личных заявлений, за исключением исковых, - сотрудник приемной председателя суда (заместителя председателя суда).

6.2.10. Основания для отказа в доступе посетителей в здание (помещение) суда, а также перечень предметов, запрещенных к проносу в здание (помещение) суда, установлены Правилами пребывания посетителей, утвержденными приказом суда.

6.2.11. Посетителям, прибывшим в здания суда, с запрещенными предметами хозяйственно-бытового назначения (ножницы, перочинные ножи, аэрозольные и легковоспламеняющиеся жидкости в заводской упаковке, алкогольная и спиртосодержащая продукция и т.д.) доводится информация о запрещении проноса их в здание суда и предлагается вынести данные предметы за пределы территории суда.

6.2.12. В случае прибытия в суд посетителя, являющегося участником судебного процесса, без определения суда и (или) личного документа, при выявлении у него оснований для отказа в доступе в здание суда, судебный пристав по ОУПДС выясняет у судьи необходимость его участия в судебном процессе, и действует в соответствии с решением судьи. При принятии судьей решения о необходимости участия такого посетителя в судебном процессе, он сопровождается судебным приставом по ОУПДС к залу судебных заседаний, в котором будет рассматриваться дело, вплоть до решения вопроса о его допуске к участию в судебном заседании. В противном случае судебный пристав по ОУПДС предлагает посетителю покинуть здание суда, а в случае отказа – выводит его из здания суда. При наличии достаточных оснований судебные приставы по ОУПДС решают вопрос о привлечении нарушителей к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.2.13. При обнаружении у посетителя предметов, запрещенных к вносу в здание суда, судебные приставы по ОУПДС принимают меры к задержанию правонарушителя, при необходимости применяют при этом физическую силу или специальные средства, составляют установленные процессуальные документы, вызывают в суд наряд полиции и сообщают об этом руководителю аппарата – администратору суда, после чего передают задержанного в органы внутренних дел.

В случае, если такой посетитель является участником судебного процесса, судебные приставы по ОУПДС также сообщают об этом судье.

6.2.14. Лицам, участвующим в деле, в том числе адвокатам, разрешается проносить в здание суда кино-, фото-, видеоаппаратуру без специального разрешения.

Фотосъемка и видеозапись судебного заседания допускается с разрешения судьи, а в других служебных помещениях суда – председателя суда.

6.4. Порядок пропуска в здание суда представителей средств массовой информации

6.4.1. Представители средств массовой информации (далее – СМИ) допускаются в здание суда при предъявлении служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность, с проведением процедуры досмотра с применением технических средств досмотра.

Не допускается отказ в доступе в здание (помещение) суда представителей СМИ по причине отсутствия аккредитации и по иным основаниям, не предусмотренным законом.

6.4.2. По прибытии представителей СМИ в здание суда на пост охраны приглашается сотрудник суда, ответственный за взаимодействие со СМИ (далее – пресс-секретарь суда), который сопровождает их на протяжении всего времени пребывания в здании суда в целях оказания содействия в решении организационных и технических вопросов.

6.4.3. В целях обеспечения благоприятных условий для посещения здания суда представителям СМИ рекомендуется предварительно извещать пресс-секретаря суда о намерении присутствовать на судебных заседаниях, совещаниях и мероприятиях, проводимых в суде. О получении такой информации пресс-секретарь суда оперативно информирует председателя суда, заместителей председателя суда или судью, на судебном заседании которого намерены присутствовать представители СМИ, и уточняет формат такого присутствия.

6.4.4. Внос в здание суда кино-, фото-, видеоаппаратуры представителями СМИ осуществляется:

при проходе в открытые судебные заседания - с разрешения судьи;

во всех остальных случаях - с разрешения председателя суда на основании заявок пресс-секретаря суда.

6.6. Порядок перемещения документов и материальных ценностей

6.6.1. ...

Вынос документации из здания суда посетителями осуществляется при предъявлении сопроводительного документа, выданного в суде (копия заявления с визой председателя суда, судьи о выдаче (возврате) документов и (или) снятии копий с материалов судебного дела, копия расписки (акта) о получении документов в суде).

Вынос документации из здания суда сотрудниками органов следствия и дознания осуществляется при предъявлении копии расписки о получении документов в суде.

6.6.3. ...

Вынос вещественных доказательств из здания суда (с территории суда) осуществляется при предъявлении копии расписки в получении вещественного доказательства по делу.

VII. Внутриобъектовый режим

7.1. Внутриобъектовый режим обязателен для всех лиц, находящихся в здании и на территории суда.

7.2. Запреты для посетителей суда, установленные в целях предупреждения и пресечения террористических угроз, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности судей, работников аппарата суда и посетителей, определены Правилами пребывания посетителей, утвержденными приказом суда.

...

7.9. Время нахождения в здании суда

7.9.6. Посетители допускаются и вправе находиться в присутственной (общественной) зоне здания суда:

- с понедельника по четверг - с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.;
- в пятницу - с 8 час. 00 мин. до 15 час. 45 мин.;
- участники судебного процесса – до окончания судебного заседания.

7.9.7. Доступ посетителей в здание суда по вопросам, не связанным с судебной и служебной деятельностью, прекращается во время перерыва для отдыха и питания с 12 час. 00 мин. до 12 час. 45 мин., за исключением представителей средств массовой информации, а также лиц и их представителей, участвующих в рассмотрении дела.

7.9.8. Время приема документов канцелярией суда:

– прием исковых заявлений, заявлений на выдачу справки на возврат госпошлины по неподанным искам, материалов третейских дел на хранение, ходатайств об ознакомлении с материалами судебных дел: с понедельника по четверг - с 9 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., в пятницу и предпраздничные дни - с 9 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

– прием дополнительных документов, в том числе апелляционных и кассационных жалоб, непроцессуальных жалоб: с понедельника по четверг - с 9 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., в пятницу и предпраздничные дни - с 9 час. 00 до 14 час. 00 мин.

– приём корреспонденции от организаций, специализирующихся на доставке почтовой корреспонденции и грузов, документов по хозяйственной деятельности суда, запросов на имя председателя суда от государственных органов: с понедельника по четверг - с 9 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., в пятницу и предпраздничные дни - с 9 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

7.9.9. Ознакомление посетителей с материалами судебных дел осуществляется в помещениях суда с понедельника по четверг с 10 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., в пятницу с 10 час. 00 мин. до 15 час. 45 мин.

7.9.10. Ознакомление посетителей с материалами архивных судебных дел осуществляется в помещениях архива суда с понедельника по четверг с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., в пятницу с 8 час. 00 мин. до 15 час. 45 мин.

...