

ИНСТРУКЦИЯ

«Об организации пропускного и
внутриобъектового режима в
Арбитражном суде
Воронежской области»

Утверждена
Приказом Арбитражного суда
Воронежской области
от «18» мая 2016 г. № 02-01/12

Инструкция
об организации пропускного и внутриобъектового режима
в Арбитражном суде Воронежской области

1. Общие положения

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

1.2. Пропускной режим - это 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. Под зданием и помещениями Арбитражного суда Воронежской области следует понимать здание по адресу: г. Воронеж, ул. Среднемосковская, 77, в котором находятся служебные кабинеты и помещения, предназначенные для постоянного расположения в них судей и работников аппарата суда и осуществления ими своих служебных полномочий.

1.4. К служебным помещениям относятся: зал судебных заседаний, помещения, предназначенные для хранения судебных дел и документации (канцелярии и архивы суда), материально-технических ценностей (склады и т.д.), места общего пользования: коридоры, холлы, туалеты, лестничные марши и т.п.

1.5. Под прилегающей территорией следует понимать территорию, непосредственно прилегающую к зданию по адресу: г. Воронеж ул. Среднемосковская, 77.

В целях настоящей Инструкции совокупность понятий здание, поме-

щения, прилегающая территория Арбитражного суда Воронежской области определяется как суд.

1.6. Под установленным порядком в здании (помещениях) суда понимается совокупность требований законодательных и иных актов Российской Федерации, регламентирующих:

- процедуру осуществления правосудия уполномоченными должностными лицами;
- деятельность судей, не связанную с рассмотрением конкретных судебных дел, и работников аппарата суда;
- нормы поведения граждан в общественных местах.

1.7. Документом, регулирующим организацию пропускного и внутриобъектового режима в суде, является настоящая Инструкция.

1.8. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режима в суде осуществляет председатель суда.

2. Правовые основы организации пропускного и внутриобъектового режима

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в суде соблюдается в соответствии с положениями 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», распоряжения Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2009 года № 1629-р, Регламента арбитражных судов Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.

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 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 администратора суда.

4.2. Функции по осуществлению пропускного режима, поддержанию внутриобъектового режима, в т.ч. охране здания, помещений и территории суда по внешнему периметру, контролю за перемещением материальных ценностей и документов с территории суда, в целях обеспечения установленного порядка деятельности суда, возлагаются на судебных приставов (в том числе работников службы охраны, осуществляющей охрану здания суда в круглосуточном режиме), в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3. Пропускной режим в здании и на территории суда в рабочее время, обеспечивают судебные приставы специализированного отдела по ОУПДС г. Воронежа. Контроль за обеспечением судебными приставами пропускного и внутриобъектового режима осуществляет начальник специализированного отдела по ОУПДС и/или его заместитель. Охрану в круглосуточном режиме в нерабочие и праздничные дни обеспечивают сотрудники охранных предприятий (ФГУП «Охрана»), на основании заключенных государственных контрактов.

4.4. Расстановку судебных приставов по ОУПДС на постах несения службы по обеспечению пропускного режима осуществляет старший группы судебных приставов, с учетом имеющейся оперативной обстановки и табеля поста. Взаимодействие судебных приставов и сотрудников службы охраны обеспечивается в соответствии с соответствующими инструкциями.

4.5. Посетители суда регистрируются с помощью электронной системы контроля доступа с выдачей разового пропуска, при ее неисправности - в «Журнале учета посетителей суда» с указанием фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность, времени прибытия и убытия, цели посещения суда.

4.6. Автотранспорт на территорию суда (за исключением служебного и автотранспорта сотрудников суда) допускается после согласования его пропуска с председателем суда, его заместителями, администратором суда.

4.7. При организации пропускного и внутриобъектового режима учитываются особенности расположения здания суда (этажность, количество помещений и зданий и др.).

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

система контроля управления доступом;

- система охранной и тревожной сигнализации;
- система видеонаблюдения;
- система оборудования центрального входа техническими средствами (стационарные и ручные металлодетекторы, интроскоп и пр.);
- система оборудования кабинетов судей приспособлениями экстренного вызова судебного пристава («тревожными кнопками»);
- 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, и 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 должен осуществляться через главный вход здания.

Служебные входы должны использоваться в целях обслуживания и эксплуатации здания.

5.2. Доступ граждан в здание суда производится на основании разового (временного) пропуска.

5.3. Судьи и работники аппарата Арбитражного суда Воронежской области осуществляют вход (выход) в суд на основании постоянного пропуска (карты). Пропуск сотрудников суда, при отсутствии у них карты, осуществляется с записью в специальном журнале и при предъявлении служебного удостоверения. Выход также осуществляется с отметкой в журнале.

В нерабочее время, выходные и праздничные дни - только с записью в журнале, при наличии соответствующих документов (служебного удостоверения). Отказ от установленного порядка является основанием для отказа в доступе в суд.

5.4. Граждане вправе являться в суд в следующих целях:

- для участия в судебном заседании в качестве участника судебного процесса;
- для ознакомления с материалами дела, в котором он участвует;
- для пользования ознакомительным порталом (по всем вопросам пользования порталом можно обращаться через судебного пристава в отдел правовой информатизации);
- для подачи в суд исковых заявлений (заявлений), жалоб и иных документов;
- на прием к председателю суда, его заместителю в дни и часы приема, установленные приказом председателя суда;
- для нахождения в зале судебного заседания в качестве слушателя при рассмотрении конкретного дела, если судебное заседание объявлено председательствующим по делу открытым (с обязательной записью в Журнале учета посетителей);

- для решения вопросов организации и обеспечения работы суда (к администратору суда, руководителю секретариата председателя суда, в подразделения суда).

Посетители суда, явившиеся с иной целью, в обязательном порядке фиксируются в Журнале учета посетителей.

Посещение суда и нахождение в его помещениях без какой-либо цели не допускается.

5.5. Посетителем признается любое физическое лицо, временно находящееся в здании (помещении) суда, для которого суд не является местом работы. Несовершеннолетние лица в возрасте до 14 лет могут находиться в здании (помещениях) суда только в сопровождении родителей (близких родственников, опекунов или педагогов).

5.6. Граждане, в том числе представители организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации допускаются в суд по разовым пропускам при предъявлении одного из следующих документов, удостоверяющих личность:

- паспорт гражданина РФ или заграничный паспорт;
- паспорт иностранного гражданина;
- вид на жительство;
- свидетельство о рождении - для граждан РФ, не достигших 14 лет;
- удостоверение личности или военный билет военнослужащего;
- паспорт моряка;
- временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта;
- служебное удостоверение, выданное соответствующим государственным органом (для лиц, указанных в пунктах 5.7 - 5.9).

5.7. 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 РФ, руководители территориальных управлений указанных федеральных органов исполнительной власти, работники прокуратуры, должностные лица, удостоверения которых подписаны Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации и его заместителями.

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

5.9. По служебному удостоверению с регистрацией номера дежурного расчета (бригады) в здание суда пропускаются сотрудники полиции, органов

Министерства РФ 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.

5.10. Посетители суда, предъявляя судебному приставу по обеспечению установленного порядка деятельности суда документ, удостоверяющий их личность, должны сообщать ему цель своего прибытия в суд.

5.11. Посетители обязаны поддерживать в суде порядок и выполнять требования судей, работников аппарата суда и судебных приставов, касающиеся соблюдения общепринятых правил поведения в государственных учреждениях и установленного порядка деятельности суда, иметь опрятный внешний вид.

Находясь в помещении суда, посетители обязаны:

- не допускать проявления неуважительного отношения к судьям, работникам аппарата суда, судебным приставам и другим посетителям суда;
- выполнять законные требования и распоряжения судей, работников аппарата суда и судебных приставов;
- не препятствовать надлежащему исполнению судьями, работниками аппарата суда и судебными приставами их должностных обязанностей;
- не допускать собраний, митингов, демонстраций, пикетирований, шествий в помещении суда и на прилегающей территории;
- соблюдать очередность в канцелярию суда (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного обслуживания в государственных учреждениях);
- до вызова в зал судебного заседания (кабинет) находиться в установленном месте;
- бережно относиться к имуществу суда, соблюдать в помещениях чистоту, тишину и порядок.

5.12. Лица, прибывшие для получения на руки судебного акта, ознакомления с материалами дела, допускаются в суд по документам, удостоверяющим личность и по согласованию с судьей, рассматривающим дело, сотрудником канцелярии суда или работником аппарата, ответственным за выдачу копий или ознакомление (секретарь судебного заседания, специалист). Согласование возможно по телефону с уведомлением дежурного судебного пристава.

5.13. 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.

5.14. В здание суда запрещается проносить:

технические устройства, которые могут нарушить работу компьютерной сети суда, взрывные устройства, взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие, наркотические, химически агрессивные и психотропные вещества, наркотические средства.

5.15. В здание суда не допускаются лица, имеющие при себе оружие (огнестрельное, газовое, холодное, травматическое), боеприпасы и специальные средства; рубящие, колющие, режущие 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 под наблюдением сотрудников подразделений полиции, имеющие при себе табельное оружие.

5.16. Лица, находящиеся в алкогольном или наркотическом опьянении и прибывшие в качестве участников судебного заседания, в помещение суда не допускаются до принятия решения судьёй - председательствующим по делу.

5.17. В здание суда гражданам запрещается проносить крупногабаритные хозяйственные, дорожные сумки, пакеты, свертки, коробки, чемоданы и аналогичные предметы.

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

5.19. При проходе в здание суда гражданам необходимо пройти досмотровый контроль, который осуществляется на центральном посту суда при помощи технических средств обеспечения безопасности (стационарный металлодетектор, ручной металлодетектор, интроскоп, и др.).

5.20. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов, либо в случае нарушения лицами, находящимися в здании суда, общественного порядка, судебные приставы, обеспечивающие пропускной режим, задерживают их и передают сотрудникам полиции.

О случившемся докладывают председателю суда и лицу, ответственному за организацию пропускного режима и внутриобъектового режима (администратору суда).

5.21. В случае отказа гражданина пройти досмотровый контроль, предъявить личные вещи и ручную кладь для осмотра, представить документы, удостоверяющие личность, эти лица в здание суда не допускаются (либо сотрудники службы судебных приставов докладывают об этом работнику суда, ответственному за организацию пропускного и внутриобъектового режима, который принимает решение о разрешении допуска или об отказе в допуске данного гражданина в здание суда).

5.22. Посетителям суда запрещается: выносить из здания суда имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие суду, без соответствующего на то разрешения; изымать, заменять, вставлять или уничтожать листы, вносить изменения в материалы при ознакомлении с делом; изымать образцы судебных документов со стендов, а также помещать на них объявления личного характера; нарушать общепринятые нормы поведения в

общественных местах; пользоваться в судебных заседаниях мобильными телефонами или пейджерами, громко разговаривать в здании суда; находиться в здании суда с животными; находиться в служебных помещениях, том числе в залах судебных заседаний, без разрешения судьи, работника аппарата арбитражного суда, судебного пристава; выходить во внутренний двор арбитражного суда; оставлять вещи без присмотра в залах судебных заседаний, других помещениях арбитражного суда; курить в местах, специально не отведенных для этих целей; находиться в здании (помещениях) суда в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; находиться в помещениях суда в одежде, не соответствующей деловому стилю, соответствующему статусу судебного учреждения (в шортах, сланцах и др.), в верхней одежде и т.д.

5.23. Контроль за поддержанием общественного порядка в здании, помещениях суда и прилегающей к суду территории осуществляется председателем суда, судьями, администратором суда, работниками аппарата суда, судебными приставами.

Их законные требования по соблюдению установленного порядка являются обязательными для всех граждан, явившихся в суд.

5.24. Общественный порядок и принудительное исполнение требований лиц, перечисленных в п.5.23 Инструкции, в отношении граждан, явившихся в суд, возлагается на судебных приставов, обеспечивающих установленный порядок.

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба зданию суда фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим и охрану здания суда.

При необходимости, судебный пристав оказывает содействие председательствующему судье в поддержании установленного порядка в зале судебного заседания (кабинете) и в ходе заседания подчиняется ему.

5.25. В целях обеспечения работы суда при рассмотрении дел судебный пристав вправе делать замечания присутствующим в зале судебного заседания лицам и требовать от них соблюдения установленного порядка и принимать меры к устранению нарушений.

5.26. При наличии в действиях посетителей судов признаков административных правонарушений, в том числе предусмотренных ст. 17.3 КоАП РФ, виновные лица могут быть привлечены в установленном порядке к административной ответственности.

5.27. В случае совершения посетителями суда деяний, влекущих уголовную ответственность, в том числе предусмотренных ст.ст. 294-298 УК РФ, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

5.28. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имуществ-

ва суда и находящихся в нем материальных ценностей виновные могут быть привлечены к административной либо уголовной ответственности.

5.29. Посетители здания, помещений суда и прилегающей территории, виновные в нарушении порядка, установленного настоящей инструкцией, не подлежат освобождению от ответственности по причине несвоевременного ознакомления с ней.

5.30. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, а также специалисты по обслуживанию информационных систем и коммуникаций пропускаются в суд для производства соответствующих работ на основании заявок сотрудника арбитражного суда, ответственного за хозяйственное обеспечение, по согласованию с администратором суда.

5.31. Лицо, ответственное за хозяйственное обеспечение суда, контролирует проведение ремонтно-строительных и иных работ в суде.

5.32. Въезд на территорию суда запрещен для любого автотранспорта, кроме служебного автотранспорта суда, 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.) сотрудники службы судебных приставов (или службы охраны - в нерабочее время) 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 работники суда, ответственные за организацию пропускного и внутриобъектового режима.

6.3. На период ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации доступ в суд сотрудников органов внутренних дел, органов по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий осуществляется в сопровождении администратора суда или лица, ответственного за хозяйственное обеспечение суда.

6.4. Лицо, обнаружившее возникновение чрезвычайной (аварийной) ситуации информирует о случившемся судебных приставов (или сотрудников службы охраны - в нерабочее время).

6.5. Сотрудники службы судебных приставов (службы охраны) докладывают о случившемся работникам суда, ответственным за организацию

пропускного и внутриобъектового режима (администратору суда), который, в свою очередь, докладывает о случившемся председателю арбитражного 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.

б.б.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) пропусков (карт) осуществляется дежурным судебным приставом. Оформление и выдача постоянных пропусков производится отделом правовой информатизации, при взаимодействии с работником суда, ответственным за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации и работником суда, ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режима (администратором суда).

7.2. Лица, приглашенные судьями и гражданскими служащими, пропускаются в здание суда после записи в «Журнале учета посетителей суда» с отметкой о лице их пригласившем. При этом судья или гражданский служащий обеспечивают встречу приглашенного на пункте пропуска в здание суда и отвечают за их пребывание, а по окончании посещения провожают их до поста охраны.

7.3. Постоянные пропуска выдаются судьям, гражданским служащим и рабочим арбитражного суда на основании приказа председателя арбитражного суда о приеме их на работу.

На основании постоянного пропуска (магнитной карты) могут пропускаться работники обслуживающих организаций; работники, осуществляющие эксплуатацию оборудования.

7.4. Постоянный пропуск (магнитная карта) в этом случае выдается на основании распоряжения председателя суда, служебных записок заместителей, администратора суда.

Зарубежные делегации и иностранные граждане, прибывшие в суд по вопросам, не связанным с судебным заседанием, пропускаются в здание суда по служебным запискам, подписанным председателем суда.

Представитель охраны осуществляет проверку документов у лица, сопровождающего зарубежные делегации и иностранных граждан.

7.5. Иностранные граждане, прибывшие на судебное заседание, пропускаются в здание суда в установленном порядке.

8. Время пребывания в здании суда

8.1 Граждане вправе находиться в помещении суда:

в рабочее время (в период установленного в суде времени приема посетителей: с понедельника по четверг - с 09.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до

16.45; в течение судебного процесса, а в иных ситуациях с разрешения председателя суда, его заместителей, а также - с разрешения судьи, рассматривающего дело, администратора суда, руководителей структурных подразделений).

8.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни судьи, гражданские служащие и рабочие арбитражного суда пропускаются в здание суда без специального разрешения, но после записи в журнале и при наличии удостоверения и постоянного пропуска (магнитной карты).

8.3. Информация о времени входа в здание суда и выхода из него судей, гражданских служащих и рабочих арбитражного суда предоставляется отделом правовой информатизации, только председателю арбитражного суда или, по его поручению, заместителю председателя суда, администратору суда или работнику отдела кадров и государственной службы.

8.4. При проведении ремонтно-строительных и иных работ в здании и помещениях суда в рабочее и нерабочее время работник суда, ответственный за материально-техническое обеспечение суда, организует постоянный контроль за порядком их проведения.

8.5. По окончании рабочего дня служебные помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок; целостность окон, форточек, дверей, надежность их закрытия; опечатывание дверей в режимных помещениях и помещениях с материальными ценностями.

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. Для лиц, прибывших на заседания суда, основанием для получения пропуска является наличие всех ниже приведенных документов: определение суда о назначении дела к слушанию (извещение, телеграмма); надлежащим образом оформленная доверенность на право участия (представительства) в деле или ордер (для адвокатов); документ, удостоверяющий личность (паспорт, служебное удостоверение).

9.3. Лица, участвующие в деле, адвокаты, пропускаются в суд при предъявлении определения суда.

9.4. Прибывшие на заседание суда руководители предприятий, организаций и учреждений, действующие от имени юридического лица без доверенности, в силу учредительных документов или закона, а также физические лица, участвующие в арбитражном процессе, пропускаются в здание при предъявлении определения суда о назначении дела к слушанию, документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего служебное положение прибывшего должностного лица (служебного удостоверения, устава, протокола органа управления юридического лица, приказа) или личность прибывшего физического лица.

9.5. При предъявлении ими надлежащим образом оформленной дове-

ренности на право участия (представительства) в деле или ордера (для адвокатов), документа, удостоверяющего личность (паспорт, служебное удостоверение), в соответствии с графиками судебных заседаний, на основании телефонного звонка представителя по делу (с поста охраны), для подтверждения наличия судебного заседания, специалисту (секретарю, помощнику) судьи, рассматривающего дело.

9.6. Допуск в здание суда лиц, желающих присутствовать на судебном заседании, осуществляется при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность (паспорт, служебное удостоверение), по разовым пропускам, выдаваемым судебными приставами.

9.7. Пропуск граждан и представителей юридических лиц на прием к руководству и руководителям структурных подразделений суда осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность, с выдачей разового пропуска.

9.8. Лица, пришедшие на прием вне графика приема, пропускаются в здание суда только, в случае предварительного уведомления специалистом приемной, руководителем секретариата председателя суда, администратором суда, а также должностными лицами, к которым прибыл посетитель, судебных приставов о предстоящем приходе указанных лиц.

9.9. Пропуск в здание суда родственников судей и работников аппарата суда осуществляется в соответствии с порядком, установленным в пункте 7.2.

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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 администратора аппарата.

10.2. Вынос материальных ценностей из здания суда осуществляется по специальному пропуску, который подписывается администратором суда или работником суда, ответственным за материально-техническое обеспечение суда (Приложение № 1).

В специальном пропуске указывается наименование выносимых (вывозимых) предметов, масса, тип упаковки и количество предметов в целом (прописью), дата выноса (вывоза) предметов и предполагаемая дата их возврата.

Пропуск хранится у лица, ответственного за хозяйственное обеспечение суда, который осуществляет контроль за возвратом вынесенных (вывезенных) предметов.

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

СОГЛАСОВАНО

Начальник специализированного
отдела по ОУПДС

_____ А.А. Попов
« __ » _____ 2016 г.

**К Инструкции
об организации пропускного и
внутриобъектового режима
в Арбитражном суде
Воронежской области**



АРБИТРАЖНЫЙ СУД ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
г. Воронеж

Разрешение
№

действительно с _____ по _____

Кому _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Разрешается вынос /вывоз/ _____

(наименование выносимых(вывозимых) предметов, масса, тип упаковки, количество предметов)

Дата выноса /вывоза/ « _____ » _____ 20__ г.

Дата возврата « _____ » _____ 20__ г.

Должность _____

/ФИО/