

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова Хмельницького окружного
адміністративного суду



В.М.Касап

«15» листопада 2017 р. наказ № 15 /од

Порядок організації пропускового режиму та користування прилеглою територією у Хмельницькому окружному адміністративному суді

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм забезпечення охорони приміщень та користування прилеглою територією Хмельницького окружного адміністративного суду, підтримання громадського порядку у суді, що здійснюється підрозділами Національної поліції України та Національної гвардії України.

1.2. Забезпечення охорони та підтримання громадського порядку в суді, пропусковий режим у приміщенні суду здійснюється підрозділами Національної поліції України та Національної гвардії України тимчасово, на період до початку виконання в повному обсязі повноважень Служби судової охорони відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Законів України «Про Національну поліцію» та «Про Національну гвардію України».

1.3. Під час здійснення своїх повноважень щодо пропуску осіб у приміщення суду Національна поліція України та Національна гвардія України тимчасово, на період до початку виконання в повному обсязі повноважень Служби судової охорони керуються чинним законодавством України, Правилами пропуску осіб до приміщень судів та на їх територію транспортних засобів, затверджені спільним наказом ДСА України та Міністерства внутрішніх справ України 12.09.2005 р. №102/765 та зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 02.11.2005 р. за №1322/11602, Наказу Міністерства внутрішніх справ України №1352 від 26.12.2016 року та рішення Вищої ради юстиції від 26 грудня 2016 року № 3470/0/15-16 «Про затвердження Тимчасового порядку забезпечення охорони судів, органів та установ системи правосуддя, а також підтримки громадського порядку в них» та Цим Порядком.

1.4. Черговий працівник Національної поліції України, Національної гвардії України, за допомогою системи відеоспостереження забезпечує охорону та підтримання громадського порядку у внутрішніх приміщеннях суду та на прилеглий до суду території.

Відповідальною особою за технічне обслуговування та належну роботу камер відеоспостереження суду є головний спеціаліст відділу аналітично-статистичної роботи.

Відеозаписи фіксуються та зберігаються протягом 2 тижнів на відеореєстраторах.

Голова суду (у разі відсутності – заступник, або особа, що виконує його обов'язки), керівник апарату (у разі відсутності – заступник, або особа, що виконує його обов'язки) при необхідності мають право на перегляд відеозаписів.

Перегляд відеозаписів судьями суду здійснюється за погодженням з головою суду.

Перегляд відеозаписів працівниками суду та іншими категоріями громадян здійснюється за погодженням керівника апарату суду на підставі попередньої заяви з письмовим обґрунтуванням причин необхідності отримання відповідного відеозапису, зазначенням дати, часу, приміщення, розташування.

Відеозаписи, зняті із відеореєстраторів можуть використовуватись як інформація, що свідчить про порушення чи недотримання суддею, працівником суду трудової дисципліни та/або правил внутрішнього службового розпорядку.

1.5. При невиконанні вимог Національної поліції України чи Національної гвардії України, щодо дотримання зазначеного Порядку, відвідувачі можуть притягуватись до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства України.

У разі виникнення обставин, які загрожують громадському порядку, життю та здоров'ю суддів, працівників апарату суду та відвідувачів, судовий розпорядник негайно доповідає про дану ситуацію голові суду або керівнику апарату (у разі їх відсутності – осіб, які виконують їх обов'язки) та у подальшому, за погодженням із керівництвом суду здійснює виклик Національної поліції України.

1.6. Порядок пропуску та підтримання громадського порядку у приміщенні та на прилеглий території суду не може поєднуватись з діями, які завдають фізичних чи моральних страждань особам внаслідок фізичного чи психологічного впливу або принижують їх честь і гідність.

1.7. На вході до приміщення суду обладнано пункт пропуску з відповідними технічними засобами контролю та зв'язку.

1.8. Для речей, які заборонено вносити до приміщення суду, поряд із пунктом пропуску обладнано камери схову.

1.9. Контроль за здійсненням пропуску осіб до приміщень Хмельницького окружного адміністративного суду покладається на відповідального керівника територіального органу Національної поліції України, командира військової частини (підрозділу) Національної гвардії України, а також на голову Хмельницького окружного адміністративного суду, який інформує керівника територіального органу Національної поліції України, командира військової частини (підрозділу) Національної гвардії України про допущені порушення вимог «Тимчасового порядку забезпечення

охорони судів, органів та установ системи правосуддя, а також підтримки громадського порядку в них» та цього Порядку.

2. Особливості та порядок пропуску осіб до приміщень судів та в'їзду на прилеглу територію суду

2.1. Пропуск осіб до приміщень Хмельницького окружного адміністративного суду, здійснюється в робочі дні та години згідно з установленим головою суду розпорядком роботи.

2.2. З метою ідентифікації осіб, які прибули до суду, їх пропуск здійснюється на підставі документа, що посвідчує особу (паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, службового посвідчення, національного посвідчення водія України, пенсійного посвідчення, іншого офіційного документа, що містить фотокартку особи та печатку установи, яка видала документ).

2.3. Судді та працівники Хмельницького окружного адміністративного суду безперешкодно пропускаються до приміщень, у яких вони працюють, у тому числі в неробочі години, вихідні, неробочі та святкові дні, за пред'явленням посвідчення судді або службового посвідчення встановленого зразка.

2.4. Судді інших судів та судді у відставці пропускаються до приміщення суду в робочі дні суду за пред'явленням посвідчення судді (судді у відставці).

2.5. Працівники Хмельницького окружного адміністративного суду, у робочі години та дні вільно пропускаються до приміщень, де вони працюють, за пред'явленням службового посвідчення.

2.6. У неробочі години, вихідні, святкові та неробочі дні працівники суду, пропускаються до відповідних приміщень згідно зі списком, затвердженим головою суду або керівником апарату суду за пред'явленням службового посвідчення.

2.7. До приміщень Хмельницького окружного адміністративного суду із використанням спеціальних технічних засобів (у разі обладнання такими засобами) пропускаються:

працівники правоохоронних органів, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, військовослужбовці Національної гвардії України — за пред'явленням службового посвідчення;

особи, які беруть участь у провадженні адміністративних справ — за списком, складеним працівниками апарату суду, або при пред'явленні судової повістки, ухвали суду та документа, який посвідчує особу. У разі якщо в особі відсутній документ, який посвідчує особу, поліцейський або військовослужбовець Національної гвардії України через судового розпорядника (секретаря судового засідання) з'ясовує особу, яка прибула, і в подальшому виконує вказівки головуючого в судовому засіданні;

інші особи, які залучаються до тимчасового виконання робіт у приміщеннях судів, інших органів та установ системи правосуддя, - згідно зі списком, затвердженим головою суду, керівником апарату суду, після пред'явлення документа, який посвідчує особу;

особи, що прибули на відкриті судові засідання, - за пред'явленням документа, який посвідчує особу.

2.8. Пропуск до приміщень суду осіб, що прибули на засідання та інші заходи (наради, переговори тощо), здійснюється за списками, підписаними головою суду або керівником апарату суду, після пред'явлення документа, що посвідчує особу.

Якщо в особи немає документа, який посвідчує особу, поліцейський або військовослужбовець Національної гвардії України інформує про це судового розпорядника та керівника або заступника керівника апарату суду, який повинен встановити особу та мету візиту відвідувача, а також вирішити питання щодо можливості пропуску такої особи до приміщення.

2.9. Пропуск народних депутатів України до приміщень судів, інших органів та установ системи правосуддя здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про статус народного депутата України».

2.10. Пропуск Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини до приміщень судів, інших органів та установ системи правосуддя здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

2.11. Допуск іноземців та осіб без громадянства, які не є учасниками судових процесів, до приміщень Хмельницького окружного адміністративного суду здійснюється з дотриманням вимог, встановлених Порядком взаємодії Державної судової адміністрації України, територіальних управлінь Державної судової адміністрації України, апеляційних і місцевих судів під час прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців, затвердженим наказом Державної судової адміністрації України від 18 листопада 2015 року № 199.

Допуск іноземців чи осіб без громадянства у приміщення Хмельницького окружного адміністративного суду, які не є учасниками засідань чи інших заходів (нарад, переговорів тощо), здійснюється на підставі дозволу голови суду чи керівника апарату суду.

Пропуск іноземних делегацій, груп, окремих іноземних громадян до приміщення суду здійснюється за списком у присутності відповідальної за прийом особи, відповідно до порядку забезпечення режиму секретності у Хмельницькому окружному адміністративному суді.

2.12. Режимне приміщення здається під охорону та знімаються з охорони відповідальною особою згідно зі списком, що надається поліцейському або військовослужбовцю Національної гвардії України, який здійснює охорону суду. Список із зразками підписів складається відповідальною особою. Режимне приміщення з опечатаними вхідними дверима й робочі екземпляри ключів від них у пеналах, опечатаних особистою номерною металевою печаткою відповідальної особи, здаються під охорону поліцейському або військовослужбовцю Національної гвардії України, який здійснює охорону суду, іншого органу або установи системи правосуддя, за підписом у журналі. За відсутності відповідальних осіб режимні приміщення можуть бути відкриті комісією (не менш як три особи), утвореною за розпорядженням голови суду. Доступ у режимні приміщення надається:

1) голові суду;

2) особам, які мають безпосереднє відношення до проведення у приміщеннях секретних робіт.

Доступ у режимне приміщення особам, які не мають безпосереднього відношення до секретних робіт, що проводяться в них, можуть дозволити в разі службової потреби голова суду та керівник режимно-секретного органу.

2.13. Працівники засобів масової інформації пропускаються за пред'явленням документа, що посвідчує особу працівника засобу масової інформації (редакційне посвідчення, інший документ, виданий редакцією відповідного засобу масової інформації, тощо). Використання ними під час судового засідання аудіо-, відео-, кіно-, фотоапаратури здійснюється в порядку, установленому процесуальним законодавством.

2.14. До приміщень суду з вогнепальною, газовою зброєю та пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, та іншими спеціальними засобами пропускаються працівники правоохоронних органів, військовослужбовці Національної гвардії України та фельд'єгерської служби під час виконання ними службових обов'язків.

2.15. Медичний персонал служби невідкладної медичної допомоги, працівники рятувальної та аварійної служб пропускаються до приміщень суду в супроводі працівника апарату суду.

Пропуск до режимного приміщення суду працівників медичного персоналу служби невідкладної медичної допомоги, працівників рятувальної та аварійної служб тощо в разі виникнення надзвичайної ситуації здійснюється безперешкодно, за наявності службових посвідчень, у супроводі працівників суду, а за їх відсутності - поліцейського або військовослужбовця Національної гвардії України.

2.16. У разі аварій, виходу з ладу технічних комунікацій поліцейські або військовослужбовці Національної гвардії України пропускають до приміщень суду працівників відповідних міських ремонтних служб у супроводі працівника апарату суду та негайно повідомляють голову суду, чергового територіального органу поліції або чергового (командира) підрозділу Національної гвардії України.

2.17. До приміщень суду допускаються особи, які прибули для подання документів з метою прийняття участі у конкурсі на заміщення вакантних посад державних службовців суду - за пред'явленням документа, що засвідчує особу та з відома відділу державної служби та управління персоналом.

Практиканти, кандидати на вакантні посади державних службовців (службовців) та особи, які залучаються до тимчасового виконання робіт у приміщеннях суду допускаються - згідно зі списком, затвердженим керівником апарату суду, за пред'явленням документа, що засвідчує особу.

2.18. Пропуск громадян та представників сторін юридичних осіб на особистий прийом керівництва суду здійснюється у дні та години, що встановлені графіком особистого прийому керівництвом суду, за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу, та з відома посадової особи приймальні голови суду, яка відповідає за організацію особистого прийому керівництвом суду.

2.19. Дані про осіб, які прибули до приміщення суду, заносяться черговим Національної поліції України, Національної гвардії України або

Служби судової охорони у прошиті, пронумеровані та скріплені відбитком гербової печатки журнали реєстрації відвідувачів:

- щодо відвідувачів, які прибули для участі у судовому засіданні – із зазначенням у журналі: прізвища, імені, по-батькові, номеру та серії документа, який посвідчує особу, прізвища судді, яким розглядається справа;

- щодо відвідувачів, які прибули до суду з інших питань – із зазначенням у журналі: прізвища, імені, по-батькові відвідувача, найменування структурного підрозділу суду чи прізвища судді, працівника суду.

Після реєстрації відвідувача суду, судовий розпорядник/секретар судового засідання ознайомлює відвідувача із схемою розміщень залів судових засідань

У разі відвідування суддів, працівників апарату суду з особистих питань, вхід відвідувачів здійснюється за дозволом відповідного судді, керівника апарату суду (щодо відвідування працівників апарату) за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу та виключно у супроводі судового розпорядника.

У разі, якщо відвідувач не є стороною по справі, судовий розпорядник з'ясовує, до кого відвідувач прийшов, ознайомлює із режимом роботи суду, здійснює супровід особи до необхідного поверху суду за допомогою електромагнітного ключа. За першою вимогою відвідувача судовий розпорядник забезпечує пересування приміщеннями суду, які відділені електромагнітними замками.

2.20. У приміщенні суду забороняється перебування осіб у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння. У разі виявлення в приміщенні суду осіб, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння і порушують громадський порядок чи встановлений порядок діяльності суду, судовий розпорядник зобов'язаний діяти у відповідності до Інструкції про порядок забезпечення старшими судовими розпорядниками та судовими розпорядниками проведення судового засідання, їх взаємодії з правоохоронними органами, затвердженого Наказом ДСА України №182/04 від 18.10.2004 р. 2.10.

2.21. У випадках надзвичайних ситуацій, під час проведення чергових та позачергових виборів Президента України, народних депутатів України, депутатів до обласних, районних, міських, селищних та сільських рад, сільських, селищних, міських голів тощо пропуск осіб до приміщення суду та на його територію може здійснюватися в неробочий час та в неробочі дні, відповідно до розпорядку роботи суду в зазначених випадках.

2.22. Винесення матеріальних цінностей з будівель Хмельницького окружного адміністративного суду для ремонту, з метою заміни меблів, устаткування, техніки, інвентарю тощо здійснюється тільки за погодженням з головою суду або керівником апарату (у разі їх відсутності – осіб, які виконують їх обов'язки), відділом бухгалтерського обліку та матеріального забезпечення.

Внесення матеріальних цінностей до будівлі Хмельницького окружного адміністративного суду здійснюється на підставі накладних на відпуск товарно-матеріальних цінностей (товарно-транспортних накладних).

Забороняється внесення та винесення матеріальних цінностей працівниками Хмельницького окружного адміністративного суду, крім особистих речей.

За відповідність матеріальних цінностей супроводжуваним документам, що ввозяться/вносяться до адміністративної будівлі Хмельницького окружного адміністративного суду, розвантаження та створення умов для їх зберігання відповідає посадова особа, яка ввезла/внесла ці матеріальні цінності.

Вхід і вихід працівників і відвідувачів суду з громіздкими предметами, валізами, які перевищують розміри 600x400x200 см заборонено.

2.23. Категорично забороняється вхід рекламним агентам та розповсюджувачам будь-якої продукції в приміщення Хмельницького окружного адміністративного суду для здійснення комерційної діяльності.

3. Порядок користування прилеглою територією суду.

3.1. Прилеглою територією суду є земельна ділянка, межі якої визначаються державним актом.

Прилегла територія суду, функціональне призначення якої може бути використане як місця для паркувань автотранспорту відмежовується від прилеглих територій інших суб'єктів господарювання пунктирною лінією білого кольору.

3.2. Використання прилеглої території (для в'їзду, стоянки, розміщення т/з) дозволяється:

- автотранспортним засобам суддів та працівників апарату суду;
- транспортним засобам, на яких здійснюються спеціальні заходи забезпечення безпеки працівників суду, після пред'явлення старшим нарядом службового посвідчення та посвідчення старшого наряду особистої охорони встановленого зразка;
- транспортним засобам служб швидкої медичної допомоги, пожежної та аварійної за викликом, у супроводі та під контролем працівників судової міліції, які здійснюють пропуск осіб у приміщення суду;
- відвідувачам суду.

3.3. Використання прилеглої території суду для розміщення автотранспорту суддів та працівників суду здійснюється на території, на яку поширюється знак "тільки для працівників суду".

3.4. Розміщення автотранспорту відвідувачів суду здійснюється на спеціально відведеному майданчику для паркування, що прилеглий до узбіччя шосе по вулиці Козацькій перед фасадом суду та відповідно позначений знаком "для відвідувачів суду". Розміщення автомобілів здійснюється на місцях паркування, відповідно до горизонтальної дорожньої розмітки, нанесеної на асфальтне покриття.

3.5. Розміщення автомобіля на місці із позначкою "Місце інваліда" дозволяється лише у разі наявності знака "Інвалід" - квадрат жовтого кольору із стороною 150 мм і чорним зображенням символу таблички 7.17. Знак розміщується спереду і ззаду на механічних транспортних засобах, якими керують водії-інваліди (Постанова КМУ №1306 від 10.10.2001 р. "Про правила дорожнього руху"). У всіх інших випадках розміщення автомобілів без знака "Інвалід" на спеціальному паркувальному місці забороняється.

4. Обмеження щодо пропуску осіб до приміщень суду.

4.1. Під час проведення закритих судових засідань пропуск осіб до зали судового засідання обмежується ухвалою головуючого в судовому засіданні.

4.2. Під час проведення закритих засідань доступ до відповідних приміщень, у яких проводяться такі засідання, обмежується відповідним актом.

4.3. Забороняється пропуск до приміщень судів, інших органів та установ системи правосуддя осіб:

1) з ознаками алкогольного чи наркотичного сп'яніння;

2) з тваринами;

3) з вогнепальною, газовою зброєю та пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами

4) несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, крім осіб, визначених у пункті 2.17 цього Порядку;

5) з легкозаймистими, вибухонебезпечними, радіоактивними та отруйними речовинами;

6) з колюче-ріжучими предметами;

7) з валізами, господарськими сумками, пакетами великих розмірів (600x400x200 мм).

Керівник апарату



О.В.Розумняк