

режима в суде возлагается на председателя суда, его заместителей, а также руководителя аппарата – администратора суда.

2. Порядок прохода в административные здания суда

2.1. Доступ судей, сотрудников аппарата суда, рабочих, граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации в здание суда осуществляется через главный вход, поскольку служебные входы используются в целях обслуживания и эксплуатации здания.

2.2. Документами, дающими право на вход (выход) в здание суда, являются служебные удостоверения установленной формы, постоянные и временные электронные пропуска.

2.3. Электронные пропуска для прохода судей, сотрудников аппарата суда, рабочих в здания суда оформляются и выдаются отделом материально-технического обеспечения после предоставления отделом кадров и государственной службы копии приказа о назначении на должность.

2.4. Электронный пропуск выдается судьям после издания приказа о вступлении их в должность, сотрудникам аппарата суда – после издания приказа о назначении на должность, рабочих – после издания приказа о приеме на работу.

При входе (выходе) из здания суда судьи, сотрудники аппарата суда, рабочие обязаны пользоваться индивидуальными электронными пропусками. Использование данных, считываемых при помощи индивидуальных электронных пропусков, является средством подтверждения нахождения или отсутствия судьи или сотрудника в здании суда.

2.5. Служебные удостоверения и электронные пропуска должны использоваться строго по назначению. Судьи, сотрудники аппарата суда,

работчие несут личную ответственность за сохранность и надлежащий вид указанных документов.

2.6. Служебные удостоверения сотрудников аппарата суда, уволенных или переведенных на другую работу, сдаются в отдел кадров и государственной службы.

Электронный пропуск для прохода в здания суда в случае увольнения судьи, сотрудника аппарата суда, рабочего является недействительным со дня увольнения. Пропуск сдается в отдел материально-технического обеспечения, который принимает необходимые меры для исключения несанкционированного использования данного пропуска (деактивирует электронный пропуск).

Лица, уволенные из суда, проходят в здания суда по разовым пропускам, выдаваемым в установленном порядке.

2.7. В случае утраты электронного пропуска его владелец обязан немедленно сообщить о случившемся непосредственному начальнику и в отдел материально-технического обеспечения суда.

2.8. Отдел материально-технического обеспечения проводит служебное расследование по каждому факту утраты электронного пропуска. Результаты расследования докладываются руководителю аппарата – администратору суда.

2.9. Разовый пропуск для прохода в здания суда выдается дежурным судебным приставом или сотрудником ФГУП «Охрана» на входе с указанием фамилии посещаемого сотрудника аппарата суда. Для выхода посетителя (по разовому пропуску) из здания суда пропуск возвращается судебному приставу по ОУПДС или сотруднику ФГУП «Охрана» с росписью в журнале посещаемого сотрудника аппарата суда.

2.10. Постоянные электронные карты выдаются судьям, сотрудникам аппарата суда, рабочим и судебным приставам. Если сотрудник не имеет при себе электронной карты, то судебный пристав, сотрудник ФГУП

«Охрана» отмечает время прибытия и убытия в журнале и осуществляет допуск судьи, сотрудника аппарата суда и рабочего в здание суда.

2.11. Электронные карты являются собственностью суда и подлежат возврату судьями, сотрудниками аппарата суда, рабочими, судебными приставами в случае увольнения (отставки).

2.12. В здание суда пропускаются беспрепятственно:

- Президент Российской Федерации;
- Председатель Правительства Российской Федерации;
- Председатель Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;
- Председатель Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
- Председатель Конституционного Суда Российской Федерации;
- Председатель Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, его заместители, руководитель аппарата – администратор Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, руководители структурных подразделений Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации;
- Председатель Верховного Суда Российской Федерации;
- Генеральный прокурор Российской Федерации;
- Первый заместитель Генерального прокурора Российской Федерации;
- Председатель Следственного комитета Российской Федерации;
- полномочные представители Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе и в Северо-Кавказском федеральном округе;
- руководители правоохранительных органов Российской Федерации;
- губернатор Краснодарского края;
- глава муниципального образования г. Краснодар.

2.13. По служебным удостоверениям в здание суда пропускаются судьи Российской Федерации, сотрудники аппарата Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, депутаты Государственной Думы, члены

Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, сотрудники Генеральной прокуратуры Российской Федерации, 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 и иных исполнительных и законодательных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, руководители и сотрудники правоохранительных органов федеральных округов и субъектов Российской Федерации, должностные лица, удостоверения которых подписаны Президентом Российской Федерации, а также председателями палат Федерального Собрания Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации или их заместителями.

2.14. По служебному удостоверению с регистрацией номера дежурного расчета (бригады) в здания суда пропускаются сотрудники полиции, органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, аварийных служб, врачи скорой медицинской помощи — для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи.

2.15. При предъявлении служебного удостоверения в здания суда пропускаются работники государственных организаций и учреждений, доставляющих почтовую корреспонденцию (в том числе секретную).

2.16. Лица, участвующие в деле, их представители, в том числе адвокаты, а также представители общественности и средств массовой информации беспрепятственно допускаются в открытые судебные заседания.

Для прохода в здание суда на открытые судебные заседания лицам, участвующим в деле, их представителям, в том числе адвокатам, а также

представителям общественности и средств массовой информации выдаются временные электронные пропуска при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При выходе посетители сдают временный электронный пропуск судебному приставу по ОУПДС либо сотруднику ФГУП «Охрана», которые отмечают в журнале время убытия посетителей.

2.17. Переход из здания в здание посетителей по галерее разрешен только в сопровождении сотрудника аппарата суда с обязательной отметкой судебного пристава по ОУПДС либо сотрудника ФГУП «Охрана» в журнале, находящемся на посту второго этажа.

2.18. Проход в здания суда иных лиц, в том числе желающих ознакомиться с судебными актами по делу или приглашенных по служебным вопросам, может осуществляться по согласованию с соответствующими сотрудниками аппарата суда по телефону с поста судебного пристава по ОУПДС, сотрудника ФГУП «Охрана». Сотрудники аппарата суда, заинтересованные в пребывании посетителя в здании суда, несут за него ответственность. Время убытия посетителя фиксируется в журнале регистрации посетителей с обязательной росписью сотрудника аппарата, его принимавшего. Контроль за соблюдением внутриобъектового режима в зданиях суда на этажах, где нет постов, осуществляется судебными приставами по ОУПДС и сотрудниками ФГУП «Охрана» с использованием системы охранного телевидения.

2.19. Лицам, имеющим право входа в здания суда, разрешается проносить с собой личные вещи (портфели, папки, женские сумки).

2.20. В здания суда запрещается проносить:

крупногабаритные хозяйственные сумки, пакеты, свертки, коробки, чемоданы и аналогичные предметы;

технические устройства, которые могут нарушить работу компьютерной сети суда;

взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие и наркотические вещества, а также оружие (огнестрельное, газовое, холодное), боеприпасы и иные предметы, использование которых может представлять угрозу безопасности людей.

Исключение составляют находящиеся при исполнении служебных обязанностей судебные приставы по ОУПДС, а также сотрудники ФГУП «Охрана» (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 судебных приставов по ОУПДС, сотрудников ФГУП «Охрана».

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

2.22. Сотрудники аппарата суда могут проходить и находиться в помещениях суда в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни без специального разрешения. При этом сотрудник, осуществляющий охрану (судебный пристав по ОУПДС, а также сотрудник ФГУП «Охрана»), обязан указать в журнале фамилию, должность сотрудника аппарата суда, время посещения и номер служебного кабинета.

3. Меры безопасности при обеспечении допуска лиц в здания суда

3.1. При допуске лиц в здания суда используется комплекс систем автоматизации и непрерывного функционирования здания суда, подразделений и служб.

3.2. При проходе в здания суда гражданам необходимо выполнить процедуру досмотрового контроля, которая осуществляется на центральном посту суда судебными приставами по ОУПДС, а также сотрудниками ФГУП

«Охрана» при помощи технических средств обеспечения безопасности (стационарный металлодетектор, ручной металлодетектор, шлюзовые досмотровые кабины).

3.3. В случае отказа гражданина пройти досмотровый контроль судебные приставы ОУПДС, сотрудники ФГУП «Охрана» докладывают об этом сотруднику аппарата суда, ответственному за организацию пропускного и внутриобъектового режима, который принимает решение о разрешении допуска или об отказе в допуске данного гражданина в здание суда.

3.4. Для контроля и санкционирования допуска людей, транспорта и других объектов в (из) помещения, здания и на территорию суда установлены системы контроля и управления (турникеты, шлюзовые досмотровые кабины), охранного телевидения, охранной сигнализации и системы принудительной остановки транспортного средства (далее – системы контроля).

4. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

4.1. Допуск в здания суда представителей средств массовой информации с радио-, видео- и фотоаппаратурой, звукозаписывающим и усилительным оборудованием осуществляется на основании заявки сотрудника аппарата суда, ответственного за взаимодействие со средствами массовой информации, который согласует с судьей, председательствующим в судебном заседании, – при посещении открытых судебных заседаний, в остальных случаях – с председателем суда.

4.2. Сотрудник аппарата суда, ответственный за взаимодействие со средствами массовой информации, заранее информирует судью, председательствующего в судебном заседании, и председателя суда о присутствии в заседании представителей средств массовой информации и возможной трансляции в телевизионном либо радиозфире, а также

осуществляет постоянное сопровождение представителей средств массовой информации во время их пребывания в здании суда.

5. Порядок допуска в здания суда при проведении ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях суда

5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, а также специалисты по обслуживанию информационных систем и коммуникаций пропускаются в здания (помещения) суда для проведения соответствующих работ на основании заявок руководителей структурных подразделений суда, ответственных за хозяйственное и информационное обеспечение, по согласованию с руководителем аппарата – администратором суда.

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

5.3. При проведении ремонтно-строительных и иных работ в зданиях и помещениях суда в рабочее и нерабочее время сотрудник аппарата суда, ответственный за материально-техническое обеспечение суда, а также за обеспечение информатизации и связи, организует постоянный контроль за порядком их проведения.

6. Внутриобъектовый режим

6.1. Контроль за соблюдением внутреннего распорядка и установленного режима возлагается на руководителя аппарата – администратора суда.

6.1.1. Контроль за соблюдением порядка содержания служебных помещений и мер (правил) противопожарной безопасности в суде возлагается на начальника отдела материально-технического обеспечения.

6.2. Судебные приставы по ОУПДС непосредственно подчиняются старшему судебному приставу по ОУПДС, выполняют его распоряжения, а