



**ВОЛИНСЬКИЙ ОКРУЖНИЙ
АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД**

СЛУЖБА СУДОВОЇ ОХОРОНИ
Територіальне управління Служби
судової охорони у Волинській області

НАКАЗ

12.06.2020

Луцьк

№ 02-08/14 /20/ *ЛЛВ*

Про внесення змін до Правил пропуску
осіб та доступу до приміщень
Волинського окружного
адміністративного суду та транспортних
засобів на територію

Відповідно до вимог Закону України «Про судоустрій і статус суддів», з урахуванням спільного наказу Державної судової адміністрації України та Служби судової охорони від 30.01.2020 №43/61 «Про затвердження Примірних правил пропуску осіб до будинків (приміщень) судів, органів та установ системи правосуддя та на їх територію транспортних засобів» (із змінами, внесеними наказом від 16.04.2020 №185/168), на виконання доручення голови Служби Судової охорони від 13.05.2020 №188, з метою забезпечення належних умов роботи суддів та працівників апарату суду, забезпечення їх особистої безпеки, підтримання громадського порядку в суді, забезпечення в суді безпеки учасників судового процесу, встановлення порядку пропуску осіб та доступу до приміщень суду та транспортних засобів на територію

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Правил пропуску осіб та доступу до приміщень Волинського окружного адміністративного суду та транспортних засобів на територію, затверджених наказом Волинського окружного адміністративного суду та територіального управління Служби судової охорони у Волинській області від 25.02.2020 № 02-08/4/20/46, виклавши їх в новій редакції, що додається.
2. Відділу управління персоналом Волинського окружного адміністративного суду довести цей наказ до відома суддів та працівників апарату суду, а також розмістити на вебсайті суду та в доступному для відвідувачів суду місці.
3. Заступнику начальника територіального управління (зі служби) Служби судової охорони у Волинській області підполковнику Служби судової охорони Прокопчуку Л.С. ознайомити з наказом працівників Територіального управління Служби судової охорони у Волинській області, які здійснюють охорону приміщень Волинського окружного адміністративного суду.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на керівника апарату Волинського окружного адміністративного суду (особу, яка виконує обов'язки керівника апарату суду) та заступника начальника територіального управління Служби судової охорони у Волинській області полковника Служби судової охорони Прокопчука С.Л.

В.о. голови суду

В.В. Мачульський
В.В. Мачульський

Т.в.о. начальника управління

С.Л. Шевчук
С.Л. Шевчук

Додаток
до наказу Волинського окружного
адміністративного суду та
територіального управління
Служби судової охорони
у Волинській області
від 25.02.2020 № 02-08/4/20/46
(в редакції наказу Волинського
окружного адміністративного суду та
територіального управління
Служби судової охорони
у Волинській області
від 12.06.2020 №02-08/14/20/1228)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Волинського окружного
адміністративного суду та
територіального управління
Служби судової охорони
у Волинській області
від 25.02.2020 № 02-08/4/20/46
(в редакції наказу Волинського
окружного адміністративного суду та
територіального управління
Служби судової охорони
у Волинській області
від 12.06.2020 №02-08/14/20/1228)

ПРАВИЛА **пропуску осіб та доступу до приміщень Волинського окружного адміністративного** **суду, транспортних засобів на територію**

1. Загальні положення

1.1. Пропускний режим - установлений у межах об'єктів охорони порядок, який забезпечується комплексом організаційно-правових та інженерно-технічних заходів, що здійснюються з метою виключення можливості безконтрольного переміщення осіб, транспортних засобів і майна на об'єкти та з об'єктів охорони.

Внутрішньо об'єктовий режим - порядок, установлений у межах об'єктів охорони, що забезпечується сукупністю заходів і правил внутрішнього розпорядку, обов'язкових для виконання особами, які на них перебувають.

1.2. Ці Правила визначають порядок пропуску осіб та доступу до приміщень Волинського окружного адміністративного суду, транспортних засобів на територію з метою забезпечення належних умов роботи суддів та працівників апарату суду, забезпечення їх особистої безпеки, підтримання громадського порядку в суді, забезпечення в суді безпеки учасників судового процесу.

1.3. Пропуск осіб до приміщень суду, транспортних засобів на територію (далі – пропускний режим) здійснюється співробітниками територіального управління Служби судової охорони у Волинській області (далі – територіальне управління ССО).

1.4. Під час здійснення своїх повноважень щодо пропускового режиму в суді співробітники територіального управління керуються Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами в зазначеній сфері, а також цими Правилами.

1.5. Пропуск осіб до приміщень суду не може поєднуватися з діями, які завдають фізичних або моральних страждань особам унаслідок фізичного чи психологічного впливу або принижують їхню гідність.

1.6. Для забезпечення пропускнуго режиму на вході до приміщень суду обладнуються пункти пропуску з турнікетами, стаціонарними металодетекторами арочного типу, засобами відеонагляду та зв'язку.

1.7. Службові входи до приміщень суду обладнано електронними замками, які є складовими автоматичної системи контролю доступу.

1.8. Для речей, які заборонено проносити до приміщень суду після пунктів пропуску обладнано камери схову.

1.9. Для забезпечення безпеки та незалежності суддів за ступенем доступності для відвідувачів та співробітників суду приміщення суду поділяються на дві функціональні зони:

зони вільного доступу – приміщення, розташовані на I поверсі (вестибюльні приміщення, коридори, зали судових засідань, канцелярія);

зони службового призначення, безперешкодний доступ до яких дозволяється лише суддям та працівникам апарату суду – приміщення, розташовані на II поверсі (службові кабінети суддів та працівників апарату, приміщення допоміжного призначення)

1.10. Входи між зонами вільного доступу та зонами службового призначення приміщень суду обладнано електронними замками, які є складовими автоматичної системи контролю доступу.

1.11. Контроль за здійсненням пропускнуго режиму покладається начальника та заступника начальника територіального управління ССО (зі служби), а також на керівника апарату суду (особу, яка виконує обов'язки керівника апарату суду), які інформують начальника територіального управління ССО та голову суду про порушення вимог цих Правил співробітниками Служби та працівниками апарату суду.

1.12. Примірник цих Правил розміщується в приміщеннях суду на видному та доступному для відвідувачів місці.

2. Порядок пропуску осіб та доступу до приміщень суду

2.1. Пропускний режим здійснюється в робочі дні та години згідно з установленим розпорядком роботи.

2.2. У неробочі дні та години пропуск осіб до приміщень суду забороняється, крім випадків, визначених цими Правилами.

2.3. З метою ідентифікації осіб, які прибули до суду, їх пропуск здійснюється на підставі документа, що посвідчує особу (паспорта громадянина України, паспорта громадянина для виїзду за кордон, службового посвідчення, посвідчення адвоката України, національного посвідчення водія України, пенсійного посвідчення, іншого офіційного документа, що містить фотокартку особи та печатку установи, яка видала документ, у тому числі відображення інформації, що міститься у відповідних документах, в електронному вигляді з використанням мобільного додатка Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія», яке пред'являється (надається) особою через зазначений мобільний додаток).

2.4. Для доступу до приміщень суду суддям та працівникам апарату суду, а також співробітникам територіального управління ССО, які здійснюють охорону приміщень суду, видаються електронні перепустки, за допомогою яких здійснюється вхід до приміщень та вхід між зонами вільного доступу та зонами службового призначення.

2.5. Безперешкодний доступ до приміщень, які є зонами службового призначення, мають лише судді та працівники апарату суду, а також співробітники територіального управління ССО, які здійснюють охорону приміщень суду.

Доступ до цих приміщень інших осіб здійснюється лише:

з дозволу голови суду чи його заступника, керівника апарату суду чи його заступника (в супроводі співробітника територіального управління ССО чи працівника апарату суду);

у випадку супроводу особи суддею чи працівником апарату суду;
у інших випадках, визначених даними Правилами.

2.6. Безперешкодно, зокрема в неробочі години, вихідні, неробочі та святкові дні, до приміщень, в яких вони працюють, за електронною перепусткою або за пред'явленням посвідчення судді, службового посвідчення встановленого зразка пропускаються: голова суду, заступник голови суду, судді, керівник апарату суду, заступники керівника апарату суду.

2.7. Голови, заступники голів та судді інших судів, судді у відставці пропускаються до приміщень суду в робочі дні та години за пред'явленням посвідчення голови суду, заступника голови суду, судді (судді у відставці).

2.8. Працівники апарату суду пропускаються до приміщень, в яких вони працюють в робочі дні та години за електронною перепусткою або за пред'явленням службового посвідчення.

У неробочі години, вихідні, святкові та неробочі дні працівники апарату суду пропускаються до приміщень, в яких вони працюють, за електронною перепусткою або за пред'явленням службового посвідчення.

2.9. До приміщень суду із застосуванням спеціальних технічних засобів контролю на безпеку пропускаються:

працівники правоохоронних органів – в робочі дні та години лише за наявності передбачених законом підстав для виконання ними службових обов'язків в приміщеннях суду, за пред'явленням службового посвідчення та документу, на підставі якого здійснюється виконання ними службових обов'язків в приміщеннях суду в супроводі судді чи відповідального працівника апарату суду. У разі відсутності у працівника правоохоронного органу документу, на підставі якого здійснюється виконання ним службових обов'язків у приміщеннях суду, такий працівник у приміщення пропускається лише з дозволу голови суду чи керівника апарату суду (осіб, що виконують їх обов'язки) та в супроводі співробітника територіального управління ССО чи судді, відповідального працівника апарату суду;

співробітники територіального управління ССО (до приміщень, які є зонами вільного доступу) – за пред'явленням службового посвідчення;

особи, які беруть участь у розгляді адміністративних справ (до приміщень, які є зонами вільного доступу), – в робочі дні та години за списком, складеним працівниками апарату суду, або при пред'явленні судової повістки, ухвали суду та документа, який посвідчує особу. Якщо в особи відсутній документ, який посвідчує особу, співробітник територіального управління ССО через судового розпорядника (секретаря судового засідання) з'ясовує особу, що прибула, і надалі виконує вказівки головування в судовому засіданні;

інші особи, які тимчасово залучаються на період виконання робіт у приміщеннях суду (в тому числі і в неробочий час, вихідні та святкові дні), – згідно зі списком, затвердженим головою суду чи керівником апарату суду (із зазначенням конкретного періоду часу виконання робіт), після пред'явлення документа, який посвідчує особу. Для виконання робіт у приміщеннях суду особам, які їх виконують, можуть бути тимчасово видані під підпис електронні перепустки, які повертаються ними після виконання робіт, про що проставляється підпис цих осіб та відповідального працівника апарату суду у відповідному журналі;

особи, що прибули на відкриті судові засідання (до приміщень, які є зонами вільного доступу) – в робочі дні та години за пред'явленням документа, який посвідчує особу;

особи, що прибули до суду за службовою або іншою необхідністю, – за пред'явленням документа, який посвідчує особу, допускаються до приміщень суду лише у супроводі особи, до якої вони прибули (або судового розпорядника чи іншого відповідального працівника апарату суду). Особа, що проводить цих осіб до приміщень суду несе відповідальність за дотриманням ними порядку та своєчасний вихід цих відвідувачів за межі суду;

пропуск громадян, що прибули до керівництва суду на прийом здійснюється

відповідно до встановленого графіку прийому за списком, наданим відповідальним працівником апарату суду, – за пред'явленням документа, який посвідчує особу та в супроводі співробітника територіального управління ССО чи відповідального працівника апарату суду;

особи, що прибули для участі в засіданнях та інших заходах (наради, переговори тощо), – за списками, підписаними головою суду керівником апарату суду після пред'явлення документа, що посвідчує особу;

студенти, які проходять практику у суді, або кандидати на посаду судді, що прибули до суду для проходження стажування в межах спеціальної підготовки – за списком, підписаним головою суду чи керівником апарату суду. На період проходження практики чи стажування студентам чи кандидатам на посаду судді можуть бути тимчасово видані підпис електронні перепустки, які повертаються ними після закінчення проходження практики або стажування, про що проставляється підпис цих осіб та відповідального працівника апарату суду у відповідному журналі.

Якщо в особи немає документа, який посвідчує особу, співробітник територіального управління ССО інформує про це 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.

2.10. Адвокати пропускаються за пред'явленням документа, що посвідчує особу адвоката. Під час здійснення пропуску адвокатів забороняється проводити огляд документів, пов'язаних зі здійсненням адвокатської діяльності. У ході візуального огляду вмісту валіз, сумок, портфелів тощо в частині можливої наявності в них заборонених для пронесення предметів працівник Служби може застосувати освітлювальний ліхтарик, не допускаючи при цьому безпосереднього контакту з такими документами.

2.10. Пропуск народних депутатів України до приміщень суду здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про статус народного депутата України».

2.11. Пропуск Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини до приміщень суду здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

2.12. Допуск іноземців та осіб без громадянства, які не є учасниками судових процесів, до приміщень суду здійснюється з дотриманням вимог, встановлених Державною судовою адміністрацією України, щодо прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців.

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

2.13. Журналісти, працівники засобів масової інформації пропускаються до приміщень, які є зонами вільного доступу лише в робочі дні та години за пред'явленням документа, що посвідчує особу працівника засобу масової інформації. Застосування ними під час судового засідання аудіо-, відео-, кіно-, фотоапаратури здійснюється в порядку, встановленому процесуальним законодавством.

2.14. До приміщень суду з вогнепальною, газовою зброєю, пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, та іншими спеціальними засобами пропускаються співробітники територіального управління ССО, працівники правоохоронних органів під час виконання ними службових обов'язків.

2.15. Бригади швидкої медичної допомоги, працівники аварійної, рятувальної, інженерно-технічної служб тощо пропускаються до приміщень суду (зокрема в неробочий час, вихідні та святкові дні, якщо вони прибули за викликом працівників суду, за пред'явленням службових посвідчень або документів, що посвідчують особу, у супроводі працівників суду, а за їх відсутності – співробітників територіального управління ССО).

2.16. У разі аварій, виходу з ладу технічних комунікацій співробітники територіального управління ССО пропускають до приміщень суду працівників відповідних

ремонтних служб у супроводі працівника апарату суду, чергового територіального управління ССО й негайно повідомляють про це голову суду чи керівника апарату суду.

2.17. Інформація щодо осіб, які пропускаються до приміщень суду та не є його працівниками, заноситься співробітниками територіального управління ССО до Журналу відвідувачів (додаток № 1) (окрім випадків пожежі, вибуху та інших надзвичайних ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають у приміщеннях суду).

2.18. У робочі дні, після закінчення робочого часу, у приміщеннях суду можуть перебувати:

- 1) судді та працівники апарату суду;
- 2) працівники правоохоронних органів, які здійснюють спеціальні заходи забезпечення державної безпеки, у разі перебування в приміщеннях осіб, яких вони охороняють;
- 3) особи, що беруть участь у засіданнях та інших заходах (наради, переговори тощо), якщо такі заходи тривають;
- 4) особи, що беруть участь у судових засіданнях, які на час закінчення робочого дня не завершені;
- 5) медичний персонал служби невідкладної медичної допомоги, працівники рятувальної, аварійної, технічної, ремонтної служб тощо, що прибули за викликом.

2.19. У неробочі години, вихідні, святкові та неробочі дні до приміщень суду, які є зонами вільного доступу, у разі проведення невідкладного відкритого судового засідання пропускаються особи, які можуть бути присутніми під час проведення відкритого судового засідання, а у разі закритого судового засідання - лише учасники судового процесу.

2.20. Вхід та вихід до приміщень суду особами, що не є його працівниками, здійснюється лише через центральні входи, обладнані контрольно-пропускними пунктами (окрім працівників екстрених служб у разі надзвичайних ситуацій).

У разі надзвичайної ситуації (блокування центрального входу, пожежі, вибуху, повені тощо) вихід (евакуація) здійснюється через службові, запасні, аварійні виходи (виходи).

3. Порядок пропуску транспортних засобів на територію

3.1. В'їзд транспортних засобів на територію здійснюється через ворота, які обладнані технічними засобами контролю.

Для пропуску транспортних засобів на територію співробітникам територіального управління ССО, які здійснюють охорону приміщень суду, видаються пульти дистанційного керування. За збереження пульта відповідає черговий наряд, який здійснює охорону приміщень.

Інформація щодо транспортних засобів, в'їзду (виїзду) транспортних засобів на територію заноситься працівниками Територіального управління до Журналу в'їзду (виїзду) транспортних засобів (додаток № 2) (окрім випадків в'їзду на територію суду суддів чи працівників апарату суду, випадків пожежі, вибуху та інших надзвичайних ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають у приміщеннях суду).

3.2. На територію пропускаються:

- 1) транспортні засоби, за допомогою яких здійснюються спеціальні заходи забезпечення безпеки суддів та працівників суду (згідно зі списками, затвердженими головою суду чи керівником апарату суду);
- 2) службові транспортні засоби суду (згідно зі списками, затвердженими головою суду чи керівником апарату суду);
- 3) особисті транспортні засоби суддів, працівників апарату суду; для проїзду на територію суддя використовує пульт дистанційного керування;
- 4) транспортні засоби інших судів, органів, установ підприємств, організацій – за дозволом голови суду чи його заступника, керівника апарату суду чи його заступника;
- 5) транспортні засоби медичних, екстрених, аварійних, технічних та ремонтних служб, які прибули за викликом, у супроводі й під контролем працівників Територіального

управління чи працівників апарату суду, після пред'явлення відповідного службового посвідчення або документа, що посвідчує особу.

3.3. Вивезення сміття, будівельних відходів тощо з території суду, здійснюються під наглядом співробітника територіального управління ССО чи працівників апарату суду.

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. Забороняється пропуск до приміщень суду осіб:

1) з явними ознаками алкогольного, наркотичного сп'яніння або психічного розладу;
2) з боєприпасами, вогнепальною, газовою, пневматичною та холодною зброєю, пристроями для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною слезогінної (слезоточивої чи дратівної) дії, іншими спеціальними засобами активної оборони, крім осіб, визначених у пункті 2.10 розділу 2 цих Правил;

3) з кухонними, складними, сувенірними ножами, кортиками, шаблями тощо;

4) з виробами, пристроями імітаційного характеру, які за своїм зовнішнім виглядом ідентичні зброї та боєприпасам;

5) з наркотичними речовинами, легкозаймистими, вибухонебезпечними, радіоактивними та отруйними речовинами, піротехнічними засобами тощо;

6) з тваринами (крім осіб варт правоохоронних органів зі службовими собаками);

7) з довгомірними та габаритними предметами, валізами, господарськими сумками, пакетами великих розмірів (понад 600х400х200 мм);

8) з гучномовцями, динаміками, іншими пристроями для гучного відтворення звукової інформації;

9) іншими засобами, предметами, виробами та пристроями, які можуть бути використані для нападу і створюють загрозу життю чи здоров'ю суддів, працівників апарату суду, учасників судового процесу, відвідувачів, співробітників територіального управління ССО.

4.3. Особи, які прибули до суду, на час відвідування суду речі та предмети, з якими заборонено пропуск до приміщень, можуть залишити у спеціальних індивідуальних камерах схову, обладнаних поряд із пунктами пропуску, окрім речей і предметів, визначених підпунктами 5 – 7 пункту 4.2 розділу 4 цих Правил.

4.4. Під час проведення пікетів та мітингів (інших заходів) забороняються вчиняти дії, спрямовані на блокування вільного проїзду на територію суду та входу до приміщень суду.

4.5. Тимчасово, у разі запровадження Кабінетом Міністрів України карантину, забороняється пропуск до приміщень суду осіб:

1) з ознаками респіраторних захворювань та підвищеною температурою;

2) без одягнутих засобів індивідуального захисту, зокрема, респіратора або захисної маски;

3) які не є учасниками судових засідань.

5. Правила поведінки осіб у приміщеннях Суду

5.1. Відвідувачам у приміщеннях суду забороняється вчиняти дії, що містять ознаки неповаги до суду (суддів, працівників апарату суду) та представників територіального управління ССО, надто голосно розмовляти, вчиняти сварки між собою, з працівниками суду та співробітниками територіального управління ССО. Забороняється у будь-який спосіб перешкоджати роботі суддів та працівників апарату, пошкоджувати майно суду.

5.2. Відвідувачі у приміщеннях суду зобов'язані виконувати вимоги суддів, працівників апарату чи співробітників територіального управління ССО з питань громадського порядку та цих Правил.

5.3. У випадку порушення відвідувачами громадського порядку, вимог даних Правил

співробітники територіального управління ССО зобов'язані вжити заходів щодо підтримання громадського порядку та забезпечити виконання даних Правил. Забезпечення дотримання порядку у приміщеннях суду допускається із застосуванням у встановленому законом порядку спецзасобів, що перебувають на озброєнні територіального управління ССО.

5.4. У залах судових засідань під час розгляду справ відвідувачі (учасники засідань та слухачі) зобов'язані виконувати вимоги головуючих у справах. Слухачі зобов'язані підтримувати тишу під час ведення судового процесу. Слухачам забороняється розмовляти в процесі, допускати будь-які вислови на адресу суду чи учасників судового процесу або будь-яким іншим чином порушувати порядок (у тому числі й установлений даними Правилами) у судовому засіданні чи виражати неповагу до суду.

5.5. У випадку порушення відвідувачами громадського порядку чи вимог даних Правил у суді у визначених законом випадках порушується справа про адміністративне правопорушення в порядку КУпАП.

6. Порядок внесення матеріальних цінностей, обладнання, техніки в приміщення суду, винесення таких речей за межі приміщень та доступу до службових кабінетів.

6.1. Внесення матеріальних цінностей, обладнання, техніки в приміщення суду, винесення таких речей за межі приміщень здійснюється з дозволу голови суду чи його заступника, керівника апарату суду чи його заступника в супроводі відповідального працівника апарату суду.

6.2. Для поставки матеріальних цінностей, обладнання, техніки або вивезення за межі суду з дозволу голови суду чи його заступника, керівника апарату суду чи його заступника в супроводі відповідального працівника апарату суду допускається доступ транспортних засобів на територію та внесення (винесення) через службові входи до приміщень.

6.3. Для доступу до службових кабінетів кожному працівнику апарату суду та судді видається ключ, які несуть відповідальність за їх зберігання.

6.4. Ключі від входних дверей до приміщень суду та в'їзних воріт зберігаються у завідувача господарством суду, який несе відповідальність за їх зберігання.

6.5. Ключі для доступу до службових кабінетів видаються також працівникам, які здійснюють прибирання службових кабінетів, які несуть відповідальність за їх зберігання..

6.6. З метою доступу до службових кабінетів в разі надзвичайних ситуацій або для виконання службових обов'язків відповідальними працівниками суду запасні ключі від службових кабінетів та приміщень суду зберігаються в приміщеннях Служби судової охорони, у спеціально обладнаних шафах, які опечатуються.

Доступ до шаф надається суддям чи працівникам апарату суду. Доступ до шаф забезпечують співробітники територіального управління ССО, який здійснюється виключно з дозволу голови суду чи його заступника, керівника апарату суду чи його заступника та опечатуються виключно їх печатками (за №№ 12, 16, 18, 17).

В.о. керівника апарату суду

О.В. Сіжук

Начальник відділу охорони
об'єктів судів, органів та установ
системи правосуддя, ТУ ССО
у Волинській області
підполковник Служби судової охорони

Б.А. Павлюк