

ПОГОДЖЕНО

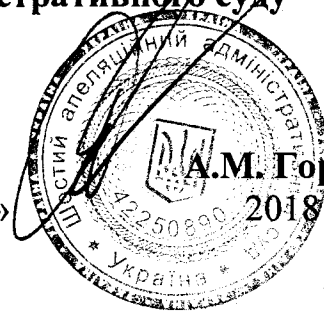
Командир військової
частини 3066 Національної
гвардії України
полковник



Р.Д. Леонівич
« 2 » 2018 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Шостого апеляційного
адміністративного суду



А.М. Горяйнов
« » 2018 року

Положення про організацію пропускового режиму в Шостому апеляційному адміністративному суді

1. Загальні положення

1.1 Положення про організацію пропускового режиму в Шостому апеляційному адміністративному суді (далі - Положення) розроблено у відповідності до Правил пропуску осіб до приміщень судів та на їх територію транспортних засобів, затверджених спільним наказом Державної судової адміністрації України та Міністерства внутрішніх справ України від 12.09.2005 року №102/765 (із змінами та доповненнями), Тимчасового порядку забезпечення охорони судів, органів та установ системи правосуддя, а також підтримання громадського порядку в них, затвердженого рішенням Вищої ради юстиції від 26.12.2016 року № 3470/0/15-16 та наказом Міністерства внутрішніх справ України від 26.12.2016 року №1352, а також інших актів чинного законодавства України.

1.2 Цим Положенням визначається порядок пропуску та підстави перебування осіб у приміщеннях Шостого апеляційного адміністративного суду (далі - Суду), повноваження співробітників суду та працівників служби, що здійснює охорону приміщень Суду (далі - служби охорони) з питань організації прибуття осіб та їх перебування у приміщеннях Суду.

1.3 Дане Положення є встановленими в Суді правилами у розумінні диспозиції ст. 185-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення, за порушення яких фізичні особи можуть бути притягнуті до адміністративної, а працівники апарату Суду - до дисциплінарної відповідальності.

1.4 Визначення термінів:

співробітник Суду - суддя та працівник апарату Шостого апеляційного адміністративного суду;

відвідувач Суду - будь-яка фізична особа, яка тимчасово знаходиться в приміщенні Суду, для якої Суд не є постійним місцем роботи;

адміністративні приміщення - службові приміщення та приміщення з обмеженим доступом Шостого апеляційного адміністративного суду;

служба охорони - будь-який підрозділ національної поліції, Національної гвардії, Служби судової охорони або іншого правоохоронного органу, який за чинним законодавством України здійснює пропуск осіб до приміщень судів з метою підтримання громадського порядку в судах, припинення проявів неповаги до суду, а також охорони приміщень судів, виконання функцій щодо державного захисту суддів, працівників Суду, забезпечення безпеки учасників судового процесу.

1.5 Адміністративний комплекс Шостого апеляційного адміністративного суду розташований за адресою: м. Київ, вул. Московська, 8 (корпус № 3 та корпус № 30) та складається із службових приміщень, приміщень з обмеженим та вільним (загальним) доступом.

1.5.1 До службових приміщень належать:

- всі приміщення корпусу №3;
- кабінети суддів та працівників апарату суду, коридори, через які здійснюється доступ до цих приміщень, приміщення інформаційного центру суду, адміністративний хол суду, вхід до якого здійснюється через під'їзд II, та інші приміщення - в корпусі № 30, за винятком тих, які зазначені в п.п.1.5.2., 1.5.3. цього Положення.

1.5.2 До приміщень з обмеженим доступом належать зали судового засідання та коридори загального користування, через які здійснюється доступ до залів судового засідання, і кімната для ознайомлення з матеріалами справ - в корпусі № 30.

1.5.3 До приміщень з вільним (загальним) доступом належить хол для відвідувачів, вхід до якого здійснюється через під'їзд I в корпусі №30.

1.6 В адміністративних приміщеннях Шостого апеляційного адміністративного суду обладнуються наступні пункти пропуску:

- № 1 - на вході до корпусу №3;
- № 2 - в адміністративному холі суду (під'їзд II);
- № 3 - на вході до залів судового засідання №1-6;
- № 4 - на вході до залу судового засідання №7;
- № 5 - на вході до залів судового засідання № 8-12;
- № 6 - на вході до залів судового засідання №14-16.

1.7 Пропускний режим до адміністративних приміщень здійснюється працівниками служби охорони.

Пропускний режим до приміщень суду з вільним доступом - не здійснюється.

1.8 Про всі порушення пропускового режиму працівник служби охорони або судовий розпорядник негайно доповідає керівництву Суду.

1.9 Організація та контроль за здійсненням пропускового режиму до приміщень суду покладається на начальника відділу (служби) судових розпорядників.

2. Порядок пропуску до адміністративних приміщень Суду

2.1 Пропуск осіб до адміністративних приміщень Суду здійснюється на підставі документа, що посвідчує особу (особистого внутрішнього чи закордонного паспорту, службового посвідчення, водійського чи пенсійного посвідчення, тощо).

2.2 Під час пропуску відвідувачів, за допомогою спеціальних технічних засобів, перевіряється наявність у відвідувачів предметів, пронесення яких до приміщень Суду заборонене нормами чинного законодавства та цього Положення.

2.3 Дані про відвідувачів, які прибули до адміністративних приміщень, заносяться працівниками служби охорони або судовими розпорядниками у прошиті, пронумеровані та скріплені відтиском печатки Суду журнали обліку відвідувачів:

- щодо осіб, які прибули для участі у судовому засіданні, - із зазначенням у журналі: дати; прізвища, ім'я, по-батькові та залу судового засідання;
- щодо осіб, які прибули до Суду з інших питань, - із зазначенням у журналі: дати; прізвища, ім'я, по-батькові; реквізитів документу, що посвідчує особу; часу приходу та виходу з приміщень Суду; найменування структурного підрозділу або прізвища, ім'я, по-батькові та посади співробітника Суду, до якого прибув відвідувач; прізвища, ім'я, по-батькові працівника служби охорони, який вніс відповідний запис до журналу.

Контроль за правильністю та повнотою заповнення журналів здійснює начальник Відділу (служби) судових розпорядників суду.

2.4 Пропуск відвідувачів Суду до адміністративних приміщень здійснюється у робочі дні та години згідно зі встановленим графіком роботи Суду. Пропуск відвідувачів в інший час здійснюється виключно з дозволу керівництва Суду.

Колишні працівники апарату Суду, які припинили трудові відносини з Судом, допускаються до адміністративних приміщень Суду на загальних підставах, визначених в цьому Положенні.

2.5 У разі необхідності перебування працівників структурних підрозділів апарату в адміністративних приміщеннях Суду у неробочий час, вихідні, святкові та неробочі дні, керівник структурного підрозділу завчасно подає відповідний список із зазначенням таких працівників до відділу управління персоналом Суду.

2.6 Дані про працівників Суду, які отримують ключі від залів судового засідання, службових кабінетів, інших приміщень Суду, заносяться

працівниками служби охорони або служби судових розпорядників у прошитий, пронумерований та скріплений відтиском печатки Суду журнал обліку ключів.

2.7 Відповідальність за дотримання відвідувачами, які з'явилися до Суду у приватних питаннях, правил, встановлених цим Положенням, покладається на співробітника Суду, до якого вказані особи прибули.

2.8 Окремий порядок пропуску до приміщень суду встановлюється для осіб, статус яких визначається Законом України «Про судоустрій і статус суддів», Законом України «Про статус народного депутата України», Законом України «Про Національне антикорупційне бюро України» та Законом України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

2.9 Працівник служби охорони або судовий розпорядник мають право вимагати від працівника суду пред'явлення службового посвідчення. При відсутності службового посвідчення, працівник служби охорони або судовий розпорядник доповідає про даний факт керівництву Суду, і допускає співробітника до адміністративних приміщень лише після встановлення його особи.

2.10 До залів судового засідання, через пункти пропуску №№3-6, допускаються:

- особи, які прибули для участі в судових засіданнях у якості сторін по справі, представників, третіх осіб;
- особи, які виявили бажання бути присутніми у відкритих судових засіданнях як слухачі, а також представники засобів масової інформації;
- особи, які прибули на особистий прийом до голови Суду, його заступників та керівника апарату Суду, у визначені дні та години прийому.

2.10.1 Категорично забороняється особам, вказаним у п. 2.10 цього Положення, проходити до службових приміщень Суду, у тому числі до кабінетів, вхід до яких здійснюється через коридори загального користування.

2.11 Проведення в залі судового засідання фото і кінозйомки, телевізійної, відеозйомки, транслявання судового засідання або звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури здійснюється в порядку, встановленому Законом України «Про судоустрій і статус суддів» та Кодексом адміністративного судочинства України.

2.12 До службових приміщень Суду, через пункти пропуску №1 та №2, допускаються:

- з дозволу співробітника Суду, за умови попередження працівника служби охорони - особи, які прибули до суду у службових чи приватних питаннях;
- з дозволу та у супроводі працівника відділу управління персоналом - особи, які прибули до Суду з питань працевлаштування або проходження навчальної практики;

2.12.1 До приміщень Суду, через пункти пропуску № 1 та № 2, за окремим списком Суду:

- допускаються студенти, практиканти та інші особи, які залучаються до тимчасового виконання робіт в Суді;
- особи, які прибули до Суду для участі в семінарських, практичних заняттях, конференціях, інших публічних заходах тощо.

2.13 До приміщень Суду із вогнепальною, газовою зброєю та пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозоточивою чи дратівною дії, допускаються виключно працівники правоохоронних органів та фельд'єгерської служби під час виконання ними службових обов'язків, співробітники Суду при наявності дозволу на носіння такої зброї.

2.14 Медичний персонал служби швидкої медичної допомоги, працівники пожежної та аварійної служб допускаються до приміщень Суду після відповідного запису у журналі обліку відвідувачів та у супроводі ініціатора виклику або іншого працівника, призначеного керівником апарату Суду.

2.15 У разі виходу з ладу технічних комунікацій, до адміністративних приміщень Суду пропускаються робітники відповідних ремонтних служб, із занесенням їх прізвищ і часу перебування до журналу обліку відвідувачів Суду та з відома начальника відділу матеріально-технічного та господарського забезпечення чи заступника керівника апарату суду.

3 Правила поведінки в приміщенні суду

3.1 Не допускається прохід до приміщень Суду:

- особами, які здійснюють розповсюдження рекламної та іншої продукції, реалізацію товарів та послуг;
- особами з явними ознаками алкогольного чи наркотичного сп'яніння;
- особами, які мають при собі будь-які колочі, різучі чи рублячі предмети, або інструменти (ножі, сокири, коси, сапи, ножиці, молотки, тощо), холодну, охолощену, пневматичну та вогнепальну зброю, будь-які види газової зброї (пістолети, газові балони, тощо), пристрої для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, іграшки, що імітують вогнепальну та холодну зброю, легкозаймісті, радіоактивні, вибухонебезпечні засоби та речовини, спиртні напої, наркотичні засоби, крім випадків передбачених законодавством України та цим Положенням;
- з тваринами (за винятком собак-поводирів, які супроводжують осіб з вадами зору);
- з будь-якими візками, велосипедами, мотоциклами, сумками, валізами, чи іншими предметами, розмір яких перевищує 45 x 35 x 15 см (крім інвалідних колясок, портфелів, папок для паперів та дамських сумок).

3.1.1 Внесення професійних інструментів особами, які виконують роботи у приміщенні Суду, допускається лише з відома працівників відділу матеріально-технічного та господарського забезпечення.

3.2 Для речей, які заборонено проносити до адміністративних приміщень Суду, поряд із пунктом пропуску обладнуються камери схову.

3.3 Відвідувачам, які перебувають у приміщенні суду, забороняється:

- голосно розмовляти, вчиняти сварки між собою та із співробітниками Суду чи працівниками служби охорони, у будь-який спосіб перешкоджати нормальній роботі суддів та працівників Суду;
- висловлювати образи на адресу суддів, співробітників Суду та працівників служби охорони, вчиняти дії, що можуть призвести до пошкодження приміщень, майна Суду та майна співробітників Суду;
- палити, розпивати спиртні напої, вживати наркотичні засоби;
- проходити до службових приміщень Суду, у тому числі до кабінетів, вхід до яких здійснюється через коридори загального користування, за винятком випадків, встановлених цим Положенням.

3.4 Відвідувачі, перебуваючи у приміщенні Суду, зобов'язані неухильно виконувати адресовані їм вимоги суддів, співробітників Суду та працівників служби охорони з питань дотримання громадського порядку та вимог цього Положення.

3.5 У разі порушення відвідувачами громадського порядку та/або вимог даного Положення, судові розпорядники та/або працівники служби охорони зобов'язані вжити заходів для забезпечення порядку у приміщенні Суду (у тому числі шляхом виведення порушника за межі приміщень Суду / зали судового засідання - на вимогу голови Суду, його заступників, суддів, працівників апарату Суду чи з власної ініціативи). Забезпечення дотримання порядку у приміщенні Суду працівниками служби охорони допускається із застосуванням у встановленому законом порядку спецзасобів, що перебувають на озброєні підрозділу.

3.6 У залах судового засідання, під час розгляду справ, відвідувачі зобов'язані неухильно виконувати вимоги головуєчого судді, дотримуватись порядку та виконувати інші обов'язки, встановлені процесуальним законодавством. Заборонено користуватися мобільними телефонами та входити до залів судового засідання із увімкненими сигналами оповіщення на мобільному телефоні.

3.7 У разі порушення відвідувачем громадського порядку чи вимог даного Положення судовий розпорядник за вказівкою голови Суду, його заступників, судді, керівника апарату Суду складає протокол про адміністративне правопорушення, передбачене ст.185-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.8 Під час проведення закритих судових засідань пропуск до відповідного залу судового засідання обмежується ухвалою головуючого у справі судді.

4. Права та обов'язки працівників служби охорони

4.1 Працівник служби охорони має право:

- вимагати від відвідувача Суду пред'явлення документа, що засвідчує його особу;
- за допомогою спеціальних технічних засобів перевіряти у відвідувачів наявність предметів, пронесення яких до приміщень суду заборонено;
- вимагати від відвідувачів Суду дотримання правил поведінки, визначених цим Положенням.

4.2 Працівник служби охорони зобов'язаний:

- суворо дотримуватись вимог чинного законодавства України та цього Положення, виявляти культуру і чемність у спілкуванні з працівниками та відвідувачами Суду;
- здійснювати пропускний режим до адміністративних приміщень Суду у порядку, визначеному цим Положенням;
- дотримуватись Правил пропускного режиму до приміщення режимно-секретного органу Шостого апеляційного адміністративного суду;
- не допускати проникнення сторонніх осіб до адміністративних приміщень Суду;
- вести постійний візуальний нагляд за приміщеннями Суду за допомогою технічних засобів;
- виявляти правопорушення та вживати необхідних заходів для їх припинення;
- підтримувати постійний порядок у місці несення служби, дбайливо ставитись до ввіреного йому майна;
- мати охайний вигляд та дотримуватись загальноприйнятих етичних норм при перебуванні в державному закладі;
- вести візуальне спостереження за особами, які перебувають у приміщеннях Суду, з метою недопущення з їхнього боку протиправних дій та порушень громадського порядку, а також за вказівкою керівництва Суду проводити огляд приміщень на предмет виявлення вибухових пристроїв та підозрілих предметів;
- негайно повідомляти територіальний підрозділ Головного управління Національної поліції в м. Києві, Національної гвардії, власне безпосереднє керівництво та керівництво Суду про порушення цілісності приміщень Суду, виникнення конфліктних ситуацій в приміщеннях Суду, про заподіяні збитки та інші надзвичайні події й обставини;
- забезпечувати недоторканість місця вчинення протиправних дій в приміщеннях Суду до прибуття представників правоохоронних органів;
- у разі виявлення осіб, які розшукуються правоохоронними органами за вчинення злочинів або правопорушень, негайно доповідати про них до територіальних підрозділів Національної поліції в м. Києві;

- у випадку виявлення пожежі чи спрацювання пожежно-охоронної сигналізації негайно повідомити про це територіальний орган Державної служби України з надзвичайних ситуацій та керівництво Суду, а також вжити усіх можливих заходів для ліквідації пожежі;
- на вимогу голови Суду, його заступників, керівника апарату Суду надавати інформацію про стан дотримання громадського порядку в приміщеннях Суду;
- підтримувати належний громадський порядок біля входу до приміщень Суду.

4.3. Працівнику служби охорони забороняється:

- залишати без нагляду пункт пропуску, доки працівника служби охорони не буде змінено або знято;
- вступати в розмови зі сторонніми особами з питань, які не пов'язані з службовою діяльністю працівника служби охорони.

4.4. За порушення своїх функціональних обов'язків, працівник служби охорони несе дисциплінарну, цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність у порядку, визначеному законодавством України.