

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Арбитражного суда
Ставропольского края
от «21» мая 2024 года № 9-29

Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Ставропольского края (далее – Инструкция) разработана в целях:

а) определения основных требований и порядка организации пропускного и внутриобъектового режима;

б) обеспечения безопасности судебной деятельности, в том числе выполнения мероприятий по повышению уровня личной безопасности судей, федеральных государственных гражданских служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – работники аппарата), участников судебных процессов, представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, рабочих подрядных организаций и иных посетителей суда (далее – граждане).

в) охраны зданий Арбитражного суда Ставропольского края (далее – суд), расположенных по адресу: город Ставрополь, улица Мира, 458 «Б» и улица Пржевальского, 1, ул. Короленко 2/2.

1.2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Федерального закона от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране», Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах», Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».

Федерации», Федерального закона от 20.04.1995 № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов», постановления Правительства Российской Федерации от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности», Регламента арбитражных судов Российской Федерации, Методических рекомендаций об организации пропускного и внутриобъектового режима в арбитражных судах Российской Федерации, утвержденных приказом Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 29.12.2011 № 124, а также в соответствии с иными законодательными актами Российской Федерации и является основным документом, регламентирующим пропускной и внутриобъектовый режим в здании суда.

1.3. Выполнение требований Инструкции обязательно для судей, работников аппарата, судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов (далее – судебный пристав по ОУПДС), сотрудников Ставропольского филиала ФГУП «Охрана» Росгвардии по Ставропольскому краю (далее – сотрудник отряда ВОХР), а также других ведомств и граждан.

1.4. Основные понятия, используемые в Инструкции:

пропускной режим – совокупность правил и организационных мер, регулирующих порядок доступа в здание суда судей, работников аппарата и граждан, а также процедуру пропуска автотранспорта и перемещения материальных ценностей. Пропускной режим устанавливает перечень документов, удостоверяющих личность и дающих право входа в здание (помещение) суда, а также перечень предметов, запрещенных для проноса в здание (помещение) суда;

внутриобъектовый режим – совокупность правил и организационных мер, выполняемых находящимися в здании суда судьями, работниками аппарата и гражданами.

2. Задачи пропускного и внутриобъектового режима

2.1. Основными задачами пропускного и внутриобъектового режима в суде 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 несанкционированных прохода в здания суда и проезда на территорию суда, а также ввоза/вывоза или вноса/выноса материальных ценностей и документов;
- осуществление пропускного режима на контрольно-пропускном посту (далее – КПП) и визуального осмотра, а при необходимости личного досмотра граждан и находящихся при них вещей;
- обеспечение постоянного контроля за состоянием охранно-пожарной и тревожной сигнализации (служебного помещения) и принятие действенных мер при срабатывании тревожной кнопки в залах судебных заседаний;
- охрана зданий и территории суда.

3. Организация пропускного и внутриобъектового режима

3.1. В здания арбитражного суда допускаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, если иное не следует из актов федерального законодательства и международных договоров Российской Федерации.

3.2. Доступ судей, работников аппарата и граждан в здания суда осуществляется через центральные входы в зданиях суда. Служебные входы используются только в целях обслуживания и эксплуатации зданий, осуществления погрузочно-отгрузочных работ согласно заключенным государственным контрактам и договорам.

3.3. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режима в суде возлагается на председателя суда.

3.4. Функции по организации пропускного и внутриобъектового режима, в том числе по обеспечению взаимодействия судей и сотрудников аппарата с судебными приставами по ОУПДС и с сотрудниками отряда ВОХР, возлагаются на руководителя аппарата - администратора суда.

Контроль за несением службы судебных приставов по ОУПДС обеспечивается начальником Промышленного отдела судебных приставов по городу Ставрополю, а так же уполномоченными сотрудниками УФССП России по Ставропольскому краю, осуществляющих проверку структурного подразделения.

3.5. Функции по осуществлению пропускного режима, охране зданий и территории суда по внешнему периметру, в том числе посредством системы видеонаблюдения, контролю за перемещением материальных ценностей и документов из зданий и территории суда, пресечению нарушений пропускного режима, причинения ущерба зданиям и оборудованию, случаям угрозы чрезвычайных происшествий (обстоятельств), иных нарушений,

создающих препятствия для нормального функционирования суда, возлагаются на судебных приставов по ОУПДС Промышленного районного отдела судебных приставов города Ставрополя Управления Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю в рабочее время с 09:00 до 18:00. В будние дни с 18:00 до 09:00, а также в праздничные и выходные дни указанные функции осуществляют сотрудники отряда ВОХР в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.5.1. Судебным приставам по ОУПДС и сотрудникам отряда ВОХР во время несения дежурства запрещено отвлекаться от несения службы, уходить с поста без разрешения старшего смены на объекте судебного пристава по ОУПДС, читать литературу, осуществлять просмотр фильмов и играть в компьютерные игры, выполнять функции посредника при приеме или передаче каких-либо предметов, выполнять работы, не связанные с несением службы, допускать вынос или вывоз предметов, вещей, документов с нарушением установленных в суде правил, отключать технические средства охраны и контроля, в том числе и при неоднократном срабатывании, занимать посторонними разговорами телефон и другие средства связи, разглашать сведения, относящиеся к особенностям несения службы на посту, использовать мобильные телефоны в неслужебных целях, употреблять перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека.

3.6. При обеспечении пропускного режима и охраны здания суда судебные приставы по ОУПДС и сотрудники отряда ВОХР руководствуются Инструкцией, Табелем постам, утвержденным руководителем УФССП России по Ставропольскому краю и согласованным с председателем суда, иными нормативными правовыми актами, а также указаниями и распоряжениями председателя суда, руководителя или заместителя руководителя УФССП России по Ставропольскому краю, командования ВОХР.

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

- система контроля управления доступом;
- система охранно-пожарной и тревожной сигнализации;
- система видеонаблюдения;
- система оборудования центрального входа техническими средствами (стационарные и ручные металлодетекторы, рентгено-телевизионная установка досмотра и контроля ручной клади);

- система оборудования приспособлениями вызова группы экстренного реагирования подразделений полиции («тревожными кнопками, брелоками») КПП (поста охраны);
- система защиты акустической и визуальной информации в выделенных помещениях здания суда;
- система голосового оповещения при чрезвычайных ситуациях;
- автоматическая установка газового пожаротушения.

3.8. Видеозаписи системы видеонаблюдения хранятся в течение семи дней на видеорегистраторах, расположенных в помещениях серверных, право доступа в которые имеет ограниченный круг лиц.

3.8.1. В случае возникновения служебной необходимости право просмотра видеозаписей с камер видеонаблюдения суда имеют председатель и администратор суда, а также должностные лица УФССП России по Ставропольскому краю по письменному указанию руководителя или заместителя руководителя УФССП России по Ставропольскому краю.

3.8.2. При необходимости получения видеозаписи с камер видеонаблюдения суда, имеющей значение для расследования уголовного дела либо проведения оперативно-разыскных мероприятий, следователь вправе обратиться в арбитражный суд с письменным мотивированным запросом на имя председателя суда о предоставлении копии соответствующей видеозаписи. Данный запрос рассматривается в течение пяти дней со дня его поступления в суд.

В случае принятия председателем суда решения о предоставлении органу следствия и дознания копии видеозаписи, работник отдела информатизации и связи, ответственный за мониторинг систем видеонаблюдения, изготавливает копию указанной видеозаписи на материальном носителе суда (CD, DVD, Blue-Ray диске) с нанесением надписи, отражающей содержимое диска.

3.8.3. При необходимости получения информации с камер видеонаблюдения суда судья вправе обратиться с письменным запросом на имя председателя суда о предоставлении ему соответствующей информации. На основании разрешающей резолюции председателя суда администратор суда вправе предоставить судье указанные в запросе сведения.

3.9. При обнаружении взломанных дверей, окон, сорванных печатей, разбитых стекол в нерабочее время сотрудник отряда ВОХР докладывает об этом руководителю аппарата – администратору суда, после чего находится на посту охраны (служебном помещении), контролируя работу охранно-пожарной сигнализации и видеонаблюдения.

3.10. Ежедневно старший смены на объекте судебный пристав по ОУПДС и (или) сотрудник отряда ВОХР (при необходимости) докладывают в устной форме председателю суда о происшествиях за время дежурства.

3.11. В случае выявления нарушений, создающих угрозу безопасности судьям, работникам аппарата и гражданам, преступных посягательств, несанкционированного прохода в здание суда и проезда на территорию суда либо выявления иных ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения со стороны руководства суда, старший смены на объекте судебный пристав по ОУПДС или сотрудник отряда ВОХР немедленно докладывает председателю суда и информирует руководителя аппарата – администратора суда о складывающейся оперативной обстановке, с последующим предоставлением сведений в письменной форме

4. Порядок доступа в здание суда

4.1. Порядок доступа в здание суда судей и работников аппарата суда

4.1.1. Техническим средством, обеспечивающим доступ судей и работников аппарата в здание суда, являются постоянные персональные электронные карты (далее – электронные карты).

4.1.2. Электронные карты выдаются судьям и работникам аппарата на основании приказа председателя суда о приеме на работу.

4.1.3. Передача другим лицам электронных карт не допускается. Судьи и работники аппарата несут личную ответственность за сохранность электронных карт.

В случае отсутствия электронной карты допуск судей и сотрудников аппарата в здание суда осуществляется на основании служебного удостоверения. При этом судебный пристав по ОУПДС в Журнале регистрации посетителей здания суда (Приложения № 1, 2, 3 к Инструкции) делает отметку о допуске судьи и (или) сотрудника аппарата в здание суда по служебному удостоверению.

В случае утраты электронной карты в целях принятия мер, исключающих ее использование посторонними лицами:

- судья немедленно сообщает о случившемся председателю судебного состава, который информирует об утрате судьей карты руководителю аппарата – администратору суда;

- работник аппарата немедленно сообщает о случившемся руководителю аппарата – администратору суда путем представления на его имя служебной записки о факте и причине утраты карты.

4.1.4. В случае увольнения работника аппарата электронная карта передается в отдел информатизации и связи для ее деактивации.

4.1.5. В любое время суток, в выходные и праздничные дни без специального разрешения в помещениях суда могут находиться: председатель суда, заместители председателя суда, судьи, руководитель аппарата – администратор суда, работники аппарата. При этом работники аппарата обязаны отразить в Журнале регистрации сотрудников суда, пребывающих в выходные и праздничные дни в здании суда (Приложения № 4, 5, 6 к Инструкции) свою фамилию и инициалы, должность, время посещения здания суда и номер служебного кабинета.

4.1.6. Информация о времени входа в здание суда и выхода из него судей, работников аппарата предоставляется судебным приставом по ОУПДС и (или) сотрудником отряда ВОХР только председателю арбитражного суда.

4.2. Порядок доступа в здания суда граждан

4.2.1. Допуск граждан в здание суда осуществляется в рабочие дни с 09:00 до 17:45, в пятницу и предпраздничные дни – до 16:30, в предпраздничную пятницу – до 15:30.

Время для нарочного приема документов отделом делопроизводства и обеспечения судопроизводства – с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 15:00 ежедневно, кроме пятницы, выходных и праздничных дней. В пятницу время для нарочного приема документов – с 09:00 до 13:00. В предпраздничные дни время для нарочного приема документов с 09:00 до 12:00.

Перерыв на обед с 13:00 до 13:45. На время обеденного перерыва с 13:00 до 13:45 посетители должны покинуть служебные помещения (кабинеты и залы судебных заседаний), за исключением случаев нахождения их в продолжающихся судебных заседаниях.

4.2.2. Граждане могут находиться в здании суда в будние дни в рабочие часы с 09:00 до 18:00. В предпраздничные дни граждане могут находиться в здании суда до 16:45, в предпраздничную пятницу – до 15:30.

Лица, явившиеся в суд для участия либо присутствия в судебных заседаниях, пропускаются в здание суда не ранее чем за 30 минут до начала судебного заседания.

В случае продолжения судебного заседания после окончания рабочего времени посетители могут находиться в помещении суда в месте проведения судебного заседания.

4.2.3. Время нахождения граждан в зданиях суда в иных случаях определяется по решению председателя суда либо руководителя аппарата – администратора суда на основании заявки председателей судебных составов, руководителей структурных подразделений, руководителей подрядных организаций, осуществляющих обслуживание здания суда согласно заключенным государственным контрактам либо договорам. Заявка об определении времени нахождения граждан в здании суда подается руководителю аппарата – администратору суда.

4.2.4. Граждане допускаются в здания суда по временным электронным картам при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

а) в целях участия в открытых судебных заседаниях без предварительного согласования и аккредитации;

б) в целях совершения иных действий, в том числе процессуальных действий по ознакомлению с материалами дела и (или) предоставлению дополнительных документов по делу; прибытия на прием к председателю или заместителю председателя суда; разрешения служебных вопросов; осуществления организационных мероприятий в рамках выполнения заключенных государственных контрактов либо договоров; обращения в отдел кадров и государственной службы по вопросам трудоустройства.

В указанных случаях прибывшие в здание суда граждане сообщают судебному приставу по ОУПДС о цели своего визита, которая указывается им в Журнале регистрации посетителей здания суда.

В случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 4.2.4 Инструкции, гражданин должен сообщить судебному приставу по ОУПДС номер дела, в судебном заседании по которому он намерен участвовать (присутствовать), либо указать фамилию судьи, рассматривающего данное дело, либо сообщить иные реквизиты дела, позволяющие судебному приставу по ОУПДС проверить дату и время проведения судебного заседания, для участия в котором прибыл гражданин.

В остальных случаях судебный пристав по ОУПДС посредством телефонной связи уточняет в приемной председателя или заместителя председателя суда, у соответствующего сотрудника офиса судьи либо начальника соответствующего структурного подразделения суда готовность принять гражданина. При подтверждении сотрудником приемной председателя или заместителя председателя суда, сотрудником офиса судьи либо сотрудником структурного подразделения готовности принять гражданина, судебный пристав по ОУПДС осуществляет пропуск посетителя в здание суда.

При предстоящем проведении ремонтных работ начальник соответствующего структурного подразделения (отдела материально-технического обеспечения либо отдела информатизации и связи) заблаговременно представляет руководителю аппарата – администратору суда заявку (служебную записку) с указанием целей и причин проведения данных работ.

Допуск в здание суда сотрудников подрядных организаций, осуществляющих обслуживание здания суда согласно заключенным государственным контрактам либо договорам, в том числе внос и вынос ими рабочего инвентаря, осуществляется судебными приставами по ОУПДС и (или) сотрудниками ВОХР на основании резолюции руководителя аппарата – администратора суда, проставленной на заявке (служебной записке), представленной начальником отдела материально-технического обеспечения либо начальником отдела информатизации и связи.

При проведении ремонтно-строительных, иных видов работ, оказании услуг в здании и помещениях суда в рабочее и нерабочее время сотрудник отдела материально-технического обеспечения организует постоянный контроль за порядком их проведения.

При проведении работ по обслуживанию информационных систем и коммуникаций в здании и помещениях суда постоянный контроль за порядком их проведения организует сотрудник отдела информатизации и связи.

4.2.5. После установления цели визита гражданина в здание суда судебные приставы по ОУПДС проверяют документы, удостоверяющие личность посетителя, путем сличения фотографии на документах с личностью, а также путем проверки наличия в документах следующих реквизитов: фамилии, имени, отчества владельца документа, даты выдачи, срока действия документов, подписи руководителя, скрепленной печатью организации или учреждения, выдавших данный документ.

4.2.6. Документами, удостоверяющими личность, по которым граждане допускаются в здание суда, являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2;
- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации;
- служебный паспорт гражданина Российской Федерации;

- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации или военный билет;

- удостоверение личности моряка;

- свидетельство о рождении (для граждан Российской Федерации до 14 лет);

- водительское удостоверение;

- служебное удостоверение сотрудника органа государственной или муниципальной власти;

- удостоверение адвоката;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу в совокупности с личной фотографией;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства.

Проход в здания (помещения) суда не может ставиться в зависимость от предъявления каких-либо иных документов, в том числе обосновывающих необходимость посещения суда, помимо указанных в настоящем пункте.

4.2.7. 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.

К объектам государственной охраны в соответствии с указанным законом относятся:

- 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 Верховного Суда Российской Федерации;
- Генеральный прокурор Российской Федерации;
- Председатель Следственного комитета Российской Федерации;
- Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации;
- члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, федеральные государственные служащие и иные лица только по решению Президента Российской Федерации;
- главы иностранных государств и правительств и иные лица иностранных государств во время пребывания на территории Российской Федерации.

4.2.8. По служебным удостоверениям в здание суда пропускаются:

- судьи Российской Федерации, в том числе пребывающие в отставке;
- сенаторы Российской Федерации и депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
- руководители федеральных органов исполнительной власти и их заместители, а также должностные лица, чьи служебные удостоверения подписаны Президентом Российской Федерации и Председателем Правительства Российской Федерации;
- сотрудники Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуроры, сотрудники Министерства юстиции Российской Федерации и их территориальных органов;
- сотрудники Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, сотрудники полиции при осуществлении возложенных на них полномочий;
- государственные гражданские служащие Верховного Суда Российской Федерации;
- работники системы Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации;
- государственные гражданские служащие федеральных судов и мировых судей субъектов Российской Федерации;
- высшие должностные лица субъектов Российской Федерации, руководители исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их заместители;

- депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их помощники;
- главы муниципальных образований, руководители органов местного самоуправления и их заместители, депутаты представительных органов муниципальных образований, члены выборных органов местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления;
- члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;
- министры, руководители федеральных служб и федеральных агентств Российской Федерации, а также руководители и сотрудники 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.

4.2.9. По предъявлении служебного удостоверения в здание суда пропускаются сотрудники Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации с табельным оружием в сопровождении судебного пристава по ОУПДС.

4.2.10. По служебному удостоверению с регистрацией номера дежурного расчета (бригады) в здание суда пропускаются сотрудники полиции, органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС), аварийных служб для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия, врачи скорой медицинской помощи в целях оказания медицинской помощи.

4.2.11. После проверки документов, удостоверяющих личность гражданина, судебный пристав по ОУПДС удостоверяется, что гражданин находится в состоянии, соответствующем требованиям соблюдения общественного порядка и общественной нравственности.

В здание суда не допускаются лица, перечень которых приведен в Приложении № 7 к Инструкции.

4.2.12. После совершения действий, указанных в пунктах 4.2.4, 4.2.5 и 4.2.11 Инструкции, гражданин обязан предъявлять судебному приставу по ОУПДС имеющиеся металлические предметы и пройти через стационарный металлообнаружитель. В случае срабатывания металлообнаружителя

судебный пристав по ОУПДС вправе провести осмотр гражданина посредством ручного металлодетектора.

Перечень предметов, запрещенных для проноса в здание суда, приведен в Приложении № 8 к Инструкции.

Граждане могут проносить в здание суда фото-, видео- и звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения.

4.2.13. Судебным приставам по ОУПДС запрещено принимать от граждан и иных лиц на хранение какие-либо вещи и (или) предметы.

4.2.14. В случае отказа гражданина пройти осмотр старший смены на объекте судебный пристав по ОУПДС отказывает гражданину в допуске и информирует об этом приемную председателя суда либо офис судьи-докладчика.

4.2.15. После осуществления осмотра судебный пристав по ОУПДС выдает гражданину временную электронную карту, предоставляющий допуск в здание суда.

4.2.16. По окончании времени пребывания граждан в здании суда временная электронная карта возвращается судебному приставу по ОУПДС.

4.2.17. Въезд на территорию суда запрещен для любого автотранспорта, кроме служебного автотранспорта суда и автотранспорта подразделений полиции, МЧС, аварийных служб, скорой медицинской помощи, прибывающих для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи.

Въезд автотранспорта на прилегающую к суду территорию для погрузочно-отгрузочных работ разрешается на основании заявки, представленной организацией, осуществляющей погрузочно-отгрузочные работы согласно заключенным государственным контрактам и договорам, согласованной с руководителем аппарата – администратором суда.

5. Порядок допуска в здание суда представителей СМИ

5.1. В целях допуска в здание суда для присутствия в открытом судебном заседании лица, как представителя СМИ, указанное лицо заблаговременно до заседания суда на имя председателя суда направляет:

- заявление о намерении присутствовать в открытом судебном заседании без осуществления его фотосъемки и видеозаписи, оформленное в соответствии с Приложением № 9 к Инструкции;

- заявление о намерении проведения видеозаписи (частичной трансляции) судебного заседания, оформленное в соответствии с Приложением № 10 к Инструкции.

Данные заявления могут быть представлены как в письменной форме в отдел делопроизводства и обеспечения судопроизводства суда, так и в электронном виде путем направления на официальную электронную почту суда (info@stavropol.arbitr.ru).

5.2. Допуск представителя СМИ в здание суда осуществляется судебным приставом по ОУПДС на основании резолюции председателя суда, проставленной на поступившем в суд от СМИ заявлении (ходатайстве, заявке на аккредитацию), при предъявлении представителем СМИ документа, удостоверяющего его личность.

5.3. Представители СМИ могут проносить в здание суда фото-, видео- и звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения.

5.4. Работник аппарата суда, ответственный за взаимодействие со СМИ, осуществляет постоянное сопровождение представителя СМИ во время его пребывания в здании суда.

5.5. Лица, присутствующие в открытом судебном заседании, вправе фиксировать ход судебного заседания с помощью средств звукозаписи, делать заметки по ходу судебного заседания, осуществлять публикации в текстовом режиме о ходе судебного заседания в социальных сетях и в электронных СМИ с использованием собственных технических средств без специального разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании.

5.6. Проведение фотосъемки, видеозаписи (частичной или прямой трансляции) открытого судебного заседания по радио и (или) телевидению может быть осуществлено участвующими в деле лицами либо иными лицами, присутствующими в открытом судебном заседании, только после разрешения судьей их заявления о намерении осуществлять фотосъемку, видеозапись (частичную или прямую трансляцию) открытого судебного заседания в порядке, предусмотренном статьей 159 АПК РФ.

Заявление о намерении осуществлять фотосъемку и видеозапись (частичную или прямую трансляцию) открытого судебного заседания может быть составлено по форме, приведенной в Приложении № 10.

Заявление о намерении осуществлять фотосъемку и видеозапись (частичную или прямую трансляцию) открытого судебного заседания может быть подано лицами, участвующими в деле, в письменной форме, направлено в арбитражный суд в электронном виде или заявлено устно в предварительном судебном заседании или судебном заседании.

5.7. Осуществление лицом, участвующим в деле, или иным присутствующим в судебном заседании лицом фотосъемки, видеозаписи или прямой трансляции судебного заседания по радио, телевидению и в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») без разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании, является нарушением порядка в судебном заседании.

5.8. Действия лиц, присутствующих в зале судебного заседания, в том числе при проведении ими разрешенной председательствующим судьей фотосъемки, видеозаписи и прямой трансляции судебного заседания по радио, телевидению и (или) в сети «Интернет», не должны нарушать порядок в судебном заседании.

6. Порядок действий при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций в зданиях суда

6.1. При возникновении чрезвычайной (аварийной) ситуации (угрозы взрыва, аварии, нападения и т.д.) судьям, работникам аппарата руководствоваться Методическими рекомендациями по порядку действий судей, работников аппаратов судов и судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в кризисных или чрезвычайных ситуациях, обусловленных угрозой совершения (совершением) террористических актов, а также преступлений и административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность, утвержденными приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и Федеральной службы судебных приставов от 21.04.2023 № 76/384 (далее – Методические рекомендации).

6.2. Старший смены на объекте судебный пристав, сотрудники ГУ ФССП и отряда ВОХР при возникновении чрезвычайной (аварийной) ситуации должны руководствоваться Табелем поста, утвержденным руководителем УФССП России по Ставропольскому краю и согласованным с председателем суда, а также методическими рекомендациями, указанными в п. 6.1., и немедленно доложить о случившемся председателю суда, руководителю аппарата – администратору суда.

6.3. В соответствии с указаниями председателя суда старшим группы судебных приставов по ОУПДС и (или) сотрудником отряда ВОХР принимаются меры по оповещению, эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в здании суда людей.

6.4. На период ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации в здание суда допускаются только сотрудники органов полиции, МЧС, аварийных служб, скорой медицинской помощи. Во время работы представителей указанных служб их сопровождение в здании суда

аппарата вправе вынести необходимую документацию из здания суда с разрешения председателя суда, его заместителей или руководителя аппарата – администратора суда.

7.2. Судебный пристав по ОУПДС либо сотрудник отряда ВОХР обязан воспрепятствовать лицам, пытающимся вынести из помещения или вывезти на транспорте имущество и другие материальные ценности, а также пройти на объект без соответствующего разрешения, с последующим информированием руководителя аппарата – администратора суда.

Вынос имущества и других материальных ценностей по устным распоряжениям запрещен.

8. Сдача и прием служебных помещений

8.1. При заступлении на пост и по окончании рабочего дня судебный пристав по ОУПДС проверяет наличие служебной документации, работоспособность средств связи, противопожарный инвентарь, совершает обход внутренних помещений здания суда, осматривает печати и пломбы на дверях. После окончания рабочего времени дежурный судебный пристав по ОУПДС передает пост сотруднику отряда ВОХР с проставлением в книге постовых ведомостей соответствующей отметки.

8.2. При заступлении на пост и по окончании дежурства сотрудник отряда ВОХР проверяет наличие служебной документации, работоспособность средств связи, противопожарный инвентарь, совершает обход внутренних помещений здания суда, осматривает печати и пломбы на дверях. После окончания дежурства сотрудник отряда ВОХР передает пост старшему смены на объекте судебному приставу по ОУПДС.


СОГЛАСОВАНО


Руководитель
Главного Управления Федеральной
службы судебных приставов по
Ставропольскому краю –
главный судебный пристав
Ставропольского края


« _____ » _____
М.А. Захарова
2024 г.



Директор
филиала ФГУП «Охрана»
Росгвардии по Ставропольскому
краю


« _____ » _____
М.М. Цуров
2024 г.




осуществляют судебные приставы по ОУПДС или сотрудники отряда ВОХР до прибытия руководителя аппарата – администратора суда.

6.5. По установленному сигналу оповещения находящиеся в помещениях суда судьи, работники аппарата и граждане эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, размещенным в помещении суда на видном и доступном месте. Пропуск судей, работников аппарата и граждан в помещение суда прекращается.

6.6. Стандартная процедура допуска в здание суда судей, работников аппарата и граждан возобновляется после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации.

6.7. При возникновении чрезвычайной ситуации в здании суда право беспрепятственного доступа в закрытые служебные помещения имеют сотрудники отдела материально-технического обеспечения.

6.7.1. Вскрытие служебного кабинета судьи и (или) работников аппарата при возникновении чрезвычайной (аварийной) ситуации осуществляется сотрудниками отдела материально-технического обеспечения и аварийной службой в присутствии дежурного судебного пристава по ОУПДС или сотрудника отряда ВОХР. По факту вскрытия помещения сотрудником отдела материально-технического обеспечения составляется акт, который подписывают сотрудник отдела материально-технического обеспечения, судебный пристав по ОУПДС или сотрудник отряда ВОХР, а также представитель аварийной службы.

Не позднее следующего рабочего дня начальник отдела материально-технического обеспечения представляет администратору суда акт вскрытия помещения в здании суда и служебную записку с указанием причин вскрытия.

6.7.2. При возникновении чрезвычайной (аварийной) ситуации в служебном помещении режимно-секретного подразделения суда судебный пристав по ОУПДС или сотрудник отряда ВОХР докладывает о случившемся председателю суда и оповещает руководителя режимно-секретного подразделения, действия которого регламентированы Инструкцией по мерам пожарной безопасности режимно-секретного подразделения Арбитражного суда Ставропольского края, утвержденной приказом суда.

7. Порядок перемещения документации и материальных ценностей

7.1. Вынос внутренней документации и судебных дел из здания суда запрещается, за исключением исходящей корреспонденции. В случаях участия в семинарах, межведомственных совещаниях и т.д. работник

УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Ставропольского края
от «20» мая 2024 года № 9-од

**Перечень
лиц, запрещенных к допуску в здания
Арбитражного суда Ставропольского края**

В здания Арбитражного суда Ставропольского края не допускаются:

1. Лица, имеющие при себе оружие, а именно любые предметы, способные или кажущиеся способными к причинению вреда жизни и здоровью окружающих, в том числе:

- огнестрельное оружие (пистолеты, револьверы, винтовки, обрезы и т.д.), а также имитацию (копию) огнестрельного оружия;

- газовое оружие;

- пневматические пистолеты, шариковые ружья;

- сигнальные пистолеты, стартовые пистолеты, игрушечные пистолеты всех типов;

- промышленные и строительные инструменты (устройства для забивания гвоздей, крепления болтов и др.);

- стеклянные бутылки;

- электрошоковые устройства и иные предметы, использование которых может представлять угрозу безопасности людей. Данный запрет не распространяется на следующих лиц: судебных приставов по ОУПДС, сотрудников отряда ВОХР во время несения службы по охране суда и обеспечению установленного порядка деятельности судов, сотрудников 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 или сотрудников отряда ВОХР.

2. Лица с вещами, издающими неприятный запах.

3. Лица с животными (за исключением случаев, указанных в пункте 3.2. Правил поведения граждан в зданиях и помещениях Арбитражного суда Ставропольского края).

4. Лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Ставропольского края
от «20» мая 2024 года № 9-од

**Перечень
предметов и веществ, которые запрещено проносить
в здания Арбитражного суда Ставропольского края**

В здания Арбитражного суда Ставропольского края запрещается проносить:

1. Технические устройства, которые могут нарушить работу компьютерной сети суда.
2. Гражданское, служебное, боевое ручное стрелковое и холодное оружие, а также колющие и режущие предметы и боеприпасы (за исключением оружия, принадлежащего лицам, указанным в пункте 4.2.7. Инструкции по организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Ставропольского края).
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства.
4. Горючие и легковоспламеняющиеся вещества (жидкости).
5. Наркотические средства, психотропные вещества и их аналоги.
6. Токсические, радиоактивные, химические и ядовитые вещества.
7. Бытовые газовые баллоны, а также баллончики со слезоточивым, перечным газом и иные.
8. Алкогольная и спиртосодержащая продукция.
9. Колющие или режущие предметы, способные к причинению вреда жизни и здоровью граждан.
10. Иные предметы, вещества и средства, представляющие по своим органолептическим свойствам угрозу для безопасности окружающих (внешний вид, консистенция, цвет, запах, вкус и др.).

Приложение № 9
УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Ставропольского края
от «20» мая 2024 года № 9-од

**Председателю
Арбитражного суда Ставропольского края
Лысенко Л.А.
355029 г. Ставрополь, ул. Мира, 458 б
Заявитель:**

Дело № А63-_____/____

З А Я В Л Е Н И Е
**о намерении присутствовать в открытом судебном заседании,
без осуществления его фотосъемки и видеозаписи**

В производстве Арбитражного суда Ставропольского края находится дело № А63 ____/20__ по иску (заявлению) _____
(наименование истца/заявителя)

к _____
(наименование ответчика/заинтересованного лица)

Судебное заседание по рассмотрению данного дела назначено на ____ часов ____ минут

(дата судебного заседания)

Сотрудники _____
(наименование издания, телеканала, организации и или иного СМИ)

намерены присутствовать в данном судебном заседании без осуществления его фотосъемки и видеозаписи.

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 3 статьи 15.1, пунктом 2 статьи 15.1 Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», статьями 38, 47 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», пунктами 4.2, 8 постановления Пленума ВАС РФ от 08.10.2012 № 61 «Об обеспечении гласности в арбитражном процессе»,

П Р О Ш У:

1. Разрешить допуск сотрудников _____,
(наименование издания, телеканала, организации и или иного СМИ)

(Ф.И.О. сотрудника СМИ, номер служебного удостоверения/документа, удостоверяющего личность)

(Ф.И.О. сотрудника СМИ, номер служебного удостоверения/документа, удостоверяющего личность)

в здание суда для присутствия в открытом судебном заседании по делу № А63 ____/20__,
назначенном на ____ часов ____ минут _____.

(дата)

(должность сотрудника СМИ)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 10
УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Ставропольского края
от «20» мая 2024 года № 9-од

Председателю
Арбитражного суда Ставропольского края
Лысенко Л.А.
355029 г. Ставрополь, ул. Мира, 458 б

Заявитель:

Дело № А63-_____/____

З А Я В Л Е Н И Е
о намерении проведения видеозаписи (частичной трансляции)
судебного заседания

В производстве Арбитражного суда Ставропольского края находится дело № А63 ____/20__ по иску (заявлению) _____

(наименование истца/заявителя)

к _____

(наименование ответчика/заинтересованного лица)

Судебное заседание по рассмотрению данного дела назначено на ____ часов ____ минут

(дата судебного заседания)

Сотрудники _____

(наименование издания, телеканала, организации и или иного СМИ)

намерсны присутствовать в данном судебном заседании и осуществлять его видеозапись (частичную трансляцию).

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 3 статьи 15.1, пунктом 2 статьи 15.1 Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», статьями 38, 47 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», пунктами 4.2, 8 постановления Пленума ВАС РФ от 08.10.2012 № 61 «Об обеспечении гласности в арбитражном процессе»,

П Р О Ш У:

1. Разрешить допуск сотрудников _____

(наименование издания, телеканала, организации и или иного СМИ)

(Ф.И.О. сотрудника СМИ, номер служебного удостоверения/документа, удостоверяющего личность)

(Ф.И.О. сотрудника СМИ, номер служебного удостоверения/документа, удостоверяющего личность)

в здание суда для присутствия в открытом судебном заседании по делу № А63 ____/20__, назначенном на ____ часов ____ минут _____.

2. Разрешить указанным сотрудникам пронести в здание суда оборудование,

необходимое для проведения видеозаписи судебного заседания.

(дата)

(должность сотрудника СМИ)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 11
УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Ставропольского края
от «20» мая 2024 года № 9-од

Арбитражный суд Ставропольского края
355029 г. Ставрополь, ул. Мира, 458 б

Заявитель:

Дело № А63-_____/____

З А Я В Л Е Н И Е
о проведении видеозаписи (частичной трансляции)
судебного заседания

В производстве Арбитражного суда Ставропольского края находится дело № А63 ____/20__ по иску (заявлению) _____

(наименование истца/заявителя)

_____ (наименование ответчика/заинтересованного лица)

Судебное заседание по рассмотрению данного дела назначено на ____ часов ____ минут

_____ (дата судебного заседания)

На основании пункта 3 статьи 15.1, пункта 2 статьи 15.1 Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», статей 38, 47 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», пункта 4.2 постановления Пленума ВАС РФ от 08.10.2012 № 61 «Об обеспечении гласности в арбитражном процессе»,

П Р О Ш У:

разрешить сотрудникам _____,

(наименование издания, телеканала, организации и или иного СМИ)

_____ (Ф.И.О. сотрудника СМИ, номер служебного удостоверения)

_____ (Ф.И.О. сотрудника СМИ, номер служебного удостоверения)

провести видеозапись (частичную трансляцию) судебного заседания по делу № А63 ____/20__, назначенному на ____ часов ____ минут _____.

_____ (дата)

_____ (должность сотрудника СМИ)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)