

Тимчасовий порядок
пропуску осіб до адміністративної будівлі, в якій знаходяться Одеський
апеляційний господарський суд та Господарський суд Одеської області

1. Загальні положення.

1.1. Цей Тимчасовий порядок визначає механізм забезпечення охорони приміщень суду, органів та установ системи правосуддя, підтримання громадського порядку в них, який здійснюється персоналом охорони приватного підприємства «Альфа-Україна Плюс» тимчасово, на період до початку виконання в повному обсязі повноважень Служби судової охорони або підрозділами Національної поліції України та Національної гвардії України.

1.2. Під час здійснення охорони та контрольно-пропускного режиму в адміністративній будівлі суду, персонал охорони керується Конституцією України, законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про охоронну діяльність", актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами в зазначеній сфері, а також цим Тимчасовим порядком.

При вчиненні особами протиправних дій стосовно суддів, працівників апарату суду, учасників судового процесу, працівників інших органів та установ системи правосуддя, осіб, що перебувають у приміщеннях судів, органів та установ системи правосуддя, працівники охорони зобов'язані невідкладно вжити заходів по припиненню правопорушень.

1.3. На вході до приміщення судів обладнаний пункт пропуску з відповідними технічними засобами контролю та зв'язку.

1.4. Для речей, які зборюються проносити до приміщень судів, поряд із пунктом пропуску обладнана камера схову.

1.5. Контроль за здійсненням пропуску осіб до приміщень Одеського апеляційного господарського суду та господарського суду Одеської області покладається на керівника апарату відповідного суду.

1.6. Примірник цього Тимчасового порядку розміщується в приміщенні суду на видному та доступному для відвідувачів місці.

2. Порядок пропуску осіб до адміністративної будівлі суду.

2.1. Пропуск осіб до адміністративної будівлі суду здійснюється в робочі дні та години згідно з установленим головою суду, розпорядком роботи.

2.2. У неробочі дні та години пропуск осіб до зазначених приміщень забороняється, крім випадків, визначених цим Тимчасовим порядком.

2.3. З метою забезпечення безпеки та громадського порядку в приміщеннях суддів пропуск здійснюється з використанням технічних засобів контролю та відео фіксації, проводиться ідентифікація осіб, які прибули до суду, на підставі документа, що посвідчує особу (паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, службового посвідчення, національного посвідчення водія України, пенсійного посвідчення, іншого офіційного документа, що містить фотокартку особи та печатку установи, яка видала документ).

2.4. Судді, керівники апарату, заступники керівників апарату безперешкодно пропускаються до будівлі суду, у тому числі в неробочі години, вихідні, неробочі та святкові дні, за пред'явленням посвідчення судді або службового посвідчення встановленого зразка.

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

2.6. Працівники судів у робочі години та дні вільно пропускаються до приміщень, де вони працюють, за пред'явленням службового посвідчення.

У неробочі години, вихідні, святкові та неробочі дні працівники судів пропускаються до будівлі суду згідно зі списком, затвердженим головою суду, керівником апарату відповідного суду за пред'явленням службового посвідчення.

2.7. Особи, які беруть участь у провадженні господарських справ, пропускаються до будівлі суду при пред'явленні ухвали суду та документа, який засвідчує особу, дані з якого заносяться працівниками охорони у журнал відвідувачів і допускаються в зал судового засідання не раніше ніж за 15 хвилин до початку засідання. У разі якщо в особи відсутній документ, який посвідчує особу, працівник охорони через судового розпорядника (секретаря судового засідання) з'ясовує особу, яка прибула, і в подальшому виконує вказівки головуючого в судовому засіданні.

1.5. Контроль за здійсненням пропуску осіб до приміщень Одеського апеляційного господарського суду та господарського суду Одеської області покладається на керівника апарату відповідного суду.

1.6. Примірник цього Тимчасового порядку розміщується в приміщенні суду на видному та доступному для відвідувачів місці.

2. Порядок пропуску осіб до адміністративної будівлі суду.

2.1. Пропуск осіб до адміністративної будівлі суду здійснюється в робочі дні та години згідно з установленим головою суду, розпорядком роботи.

2.2. У неробочі дні та години пропуск осіб до зазначених приміщень забороняється, крім випадків, визначених цим Тимчасовим порядком.

2.3. З метою забезпечення безпеки та громадського порядку в приміщеннях суддів пропуск здійснюється з використанням технічних засобів контролю та відео фіксації, проводиться ідентифікація осіб, які прибули до суду, на підставі документа, що посвідчує особу (паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, службового посвідчення, національного посвідчення водія України, пенсійного посвідчення, іншого офіційного документа, що містить фотокартку особи та печатку установи, яка видала документ).

2.4. Судді, керівники апарату, заступники керівників апарату безперешкодно пропускаються до будівлі суду, у тому числі в неробочі години, вихідні, неробочі та святкові дні, за пред'явленням посвідчення судді або службового посвідчення встановленого зразка.

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

2.6. Працівники судів у робочі години та дні вільно пропускаються до приміщень, де вони працюють, за пред'явленням службового посвідчення.

У неробочі години, вихідні, святкові та неробочі дні працівники судів пропускаються до будівлі суду згідно зі списком, затвердженим головою суду, керівником апарату відповідного суду за пред'явленням службового посвідчення.

2.7. Особи, які беруть участь у провадженні господарських справ, пропускаються до будівлі суду при пред'явленні ухвали суду та документа, який засвідчує особу, дані з якого заносяться працівниками охорони у журнал відвідувачів і допускаються в зал судового засідання не раніше ніж за 15 хвилин до початку засідання. У разі якщо в особи відсутній документ, який посвідчує особу, працівник охорони через судового розпорядника (секретаря судового засідання) з'ясовує особу, яка прибула, і в подальшому виконує вказівки головуючого в судовому засіданні.

2.8. Особи, що прибули на відкриті судові засідання пропускаються до будівлі суду при пред'явленні документа, який засвідчує особу данні з якого заносяться працівниками охорони у журнал відвідувачів і допускаються в зал судового засідання при наявності вільних місць для сидіння не раніше ніж за 10 хвилин до початку засідання. Особи у яких відсутній документ, який посвідчує особу на судові засідання не допускаються.

2.9. Особи що прибули до суду за службовою або іншою необхідністю, допускаються до приміщень суду лише у супроводі посадової особи до якої ця особа прибула з відповідним записом у журналі відвідувачів. Посадова особа що проводить осіб до приміщень суду, несе відповідальність за дотримання ними порядку і правил поведінки в будівлі суду та своєчасний їх вихід за межі будівлі суду. Якщо в особи немає документа, який посвідчує особу, працівник охорони інформує про це керівника або заступника керівника апарату суду до якого прибула особа, який повинен встановити особу та мету візиту відвідувача, а також вирішити питання щодо можливості пропуску такої особи до приміщення.

2.10. Пропуск громадян що прибули до керівництва суду на прийом з особистих питань здійснюється відповідно до встановленого графіку прийому при пред'явленні документа, який посвідчує особу данні з якого заносяться працівниками охорони у журнал відвідувачів, та попереджаються працівники приймальної голови суду.

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

2.12. Інші особи, які залучаються до тимчасового виконання робіт або проведення різноманітних заходів (наради, конференції, навчання та інш.) у приміщеннях судів - згідно зі списком, затвердженим керівником апарату відповідного суду, після пред'явлення документа, який посвідчує особу.

2.13. Працівники правоохоронних органів, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, військовослужбовці Національної гвардії України допускаються до будівлі суду за пред'явленням службового посвідчення.

2.14. До приміщень судів, з вогнепальною, газовою зброєю та пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами, не смертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною слезогінної (слезоточивої чи дратівної) дії, та іншими спеціальними засобами пропускаються працівники правоохоронних органів,

неповаги до суду, охорони приміщення суду працівник охорони має право:

- вимагати від відвідувачів суду виконання положень цих Правил;
- перевіряти у осіб, які прибули до будівлі суду документи, що посвідчують особу;
- вимагати у громадян і службових осіб, які порушують громадський порядок, припинення правопорушень та дій, що перешкоджають здійсненню повноважень працівників охорони;
- за допомогою металодетектора та візуального огляду перевіряти у відвідувачів суду наявність предметів та речовин, з якими заборонено вхід до судової установи (зазначені в п.3.2. цих Правил), у разі виявлення зазначених речовин забороняти доступ громадян до судової установи;
- застосовувати заходи фізичного впливу, в тому числі прийоми рукопашного бою, спеціальні засоби для запобігання протиправних діянь, що створюють загрозу безпеці життю або здоров'ю співробітника охорони;
- у разі застосування заходів фізичного впливу, в тому числі прийомів рукопашного бою, персонал охорони зобов'язаний негайно (усно) доповісти про це керівництву ПП "Альфа-України Плюс", а після зміни - письмово, рапортом, в якому вказує дату, час події, стосовно кого застосовано міри фізичного впливу, їх наслідки, інші вжиті заходи (надана медична допомога і т.д.).

Забороняється застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби до жінок з явними ознаками вагітності, осіб похилого віку або з явними ознаками інвалідності, малолітнім, крім випадків здійснення ними групового нападу, що загрожують здоров'ю і життю людей, співробітника охорони.