**Інструкція**

**з організації охорони та пропускного режиму на об’єктах захисту Господарського суду Закарпатської області**

**І. Загальні положення**

1.1. Інструкція з організації охорони та пропускного режиму на об’єктах захисту Господарського суду Закарпатської області (далі - Інструкція), розроблена з метою визначення вимог до порядку охорони, організації пропускного режиму, порядку доступу до службових і режимних приміщень, адміністративних будівель і території Господарського суду Закарпатської області та підтримання громадського порядку в Господарському суді Закарпатської області і збереження матеріальних цінностей. Інструкція діє на період до початку виконання в повному обсязі повноважень відомчою воєнізованою охороною Державної судової адміністрації України в частині повноважень визначеного суб’єкту охоронної діяльності, передбаченої статтею 157 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» та її функціонування відповідно до наказу Державної судової адміністрації України від 6 листопада 2015 року № 191 «Про затвердження Положення про Державну установу «Служба судової охорони».

1.2. У цій інструкції наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

**пропускний режим** - установлений у межах об'єкту 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'єкт та з об'єкта охорони;

**внутрішньо об’єктовий режим** - порядок, установлений у межах об'єкта охорони, що забезпечується сукупністю заходів і правил внутрішнього розпорядку, обов'язкових для виконання особами, які на ньому перебувають (спеціальні об’єкти, зони);

**об'єкт охорони** – будівля, територія та майно Господарського суду Закарпатської області, визначені угодою про надання послуг з охорони, укладеному з суб’єктом охоронної діяльності;

**суб'єкт охоронної діяльності** - суб'єкт господарювання будь-якої форми власності, створений та зареєстрований на території України, що здійснює охоронну діяльність відповідно та у встановленому законодавством порядку;

**персонал охорони** - працівники, які безпосередньо виконують функції з охорони об’єкта, відповідно до свого кваліфікаційного рівня;

1.3. Дана Інструкція розповсюджується на об’єкти захисту та охорони, що розташовані за адресою: м. Ужгород, вул. Коцюбинського, 2-А та знаходяться в межах контрольованої зони Господарського суду Закарпатської області.

1.4. Облікована копія Інструкції розміщується у приміщенні суду на видному та доступному для відвідувачів місці (без додатків), у повному обсязі в місцях здійснення охорони та перепускного режиму. Часткова або повна фото, відео фіксація чи копіювання Інструкції категорично заборонено без дозволу керівника Господарського суду Закарпатської області.

1.5. Вимоги Інструкції є обов’язковими для виконання всіх відвідувачів та працівників суду.

**ІІ. Організація охорони та пропускного режиму**

2.1. Організація цілодобової охорони Господарського суду Закарпатської області, дотримання режимних заходів з питань забезпечення охорони та пропускного режиму здійснюються особовим складом суб’єкту охоронної діяльності та/або особовим складом військових частин та підрозділів Національної гвардії України (далі - військові частини) та органами внутрішніх справ Міністерства внутрішніх справ України (далі - органи внутрішніх справ) за місцем їх дислокації, а також за допомогою пульта централізованої охорони, наявних інженерно-технічних засобів охорони та зв’язку.

2.2. Охорона та перепускний режим до будівлі суду (об’єктів захисту) здійснюється суб’єктом охоронної діяльності в неробочий час, вихідні і неробочі дні, відповідно до вимог чинного законодавства, та в робочі години суду, згідно цієї Інструкції.

2.3 Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, в Господарському суді Закарпатської області встановлено п’ятиденний робочий тиждень з наступним режимом роботи:

- початок роботи з понеділка по п’ятницю - о 09.00;

- закінчення робочого дня з понеділка по четвер – о 18:00;

- закінчення робочого дня у п’ятницю – о 16.45;

- у передсвяткові та неробочі дні, тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

2.4 Пропускний режим на об’єкті у робочі дні здійснюють особовим складом військових частин та підрозділів Національної гвардії України, згідно графіку чергувань.

2.6. Пропускний режим на об’єкті, після закінчення робочого дня, до початку наступного та у вихідні, неробочі дні, здійснює суб’єкт охоронної діяльності, який забезпечує охорону приміщень прокуратури Закарпатської області на підставі договору.

2.7. Персонал охорони зобов’язаний ознайомитись із Інструкцією та керуватися нею.

2.8. У разі ускладнення оперативної обстановки щодо охорони об’єкту, вживаються заходи з нейтралізації, силами персоналу охорони, та за необхідності, із використанням засобів зв’язку та засобів сповіщення пультів охорони залучаються додаткові сили й засоби суб’єкту охоронної діяльності, при подальшій ескалації – органів і підрозділів внутрішніх справ та військових частин за місцем їх дислокації.

**ІІІ. Пропускний режим**

3.1. Вхід (вихід) до приміщення суду здійснюється через центральні входи з вулиці Коцюбинського, 2-А.

На вході до приміщення суду обладнуються пункти пропуску з відповідними технічними засобами контролю та зв'язку, рамковими та ручними металошукачами і відеоспостереженням. Відеоспостереження встановлюється також у коридорах і фойє суду.

3.2. Для речей, які заборонено проносити до приміщень суду, а також для великогабаритних речей розміром не менше 50 х 40 х 20 см, поряд із пунктами пропуску обладнуються камери схову.

3.3. Пропуск осіб здійснюється за службовими посвідченнями працівників Господарського суду Закарпатської області.

3.3.1 Пункт пропуску забезпечується документацією, визначеною цією Інструкцією та іншою документацією, необхідною для здійснення охоронних та пропускних функцій.

3.4. Контроль за здійсненням охорони та пропускним режимом суду, здійснюється особою, відповідальною за забезпечення захисту інформації в суді.

3.5. В окремих приміщеннях та спеціальних секторах, за організацію охорони та пропускного режиму відповідають керівники відповідних структурних підрозділів Господарського суду Закарпатської області у порядку забезпечення внутрішньо об’єктового режиму та цієї інструкції.

**ІV. Охорона об’єктів захисту**

4.1. Охорона об’єктів захисту здійснюється з метою забезпечення належних умов праці працівників суду, охорони державної таємниці та інформації з обмеженим доступом, техніки та іншого майна, недопущення проникнення до суду, відбиття нападу на об’єкти захисту, що охороняються.

У разі несанкціонованого проникнення сторонніх осіб на об’єкт охорони у робочий час, персонал охорони повідомляє засобами зв’язку суб’єкт охорони та правоохоронні органи, які діють згідно з власними внутрішніми правилами та інструкціями щодо питань затримання та нейтралізації негативного впливу від несанкціонованого проникнення.

4.2. У випадку виникнення в районі розташування Господарського суду Закарпатської області групових порушень громадського порядку або масових заворушень, блокування території об’єкта, спрямованих на дезорганізацію роботи суду, терміново повідомляється суб’єкт охоронної діяльності.

4.3. Охорона об’єктів захисту здійснюється за двома варіантами:

1) звичайний варіант - забезпечення пропускного режиму та підтримання громадського порядку на території суду здійснюється суб’єктом охоронної діяльності;

2) посилений варіант - забезпечення пропускного режиму та підтримання громадського порядку на території суду при отриманні інформації про можливі групові порушення громадського порядку чи в разі виникнення масових заворушень поблизу території розташування об’єктів захисту, а також у випадку їх блокування, здійснюється суб’єктом охоронної діяльності та органами внутрішніх справ Міністерства внутрішніх справ України.

Посилений варіант уводиться за письмовим рішенням керівника Господарського суду Закарпатської області, або особи, яка виконує його обов’язки.

4.4. Персонал охорони, залежно від варіанту охорони, в установленому законодавством порядку та внутрішньо-відомчими нормативними документами, забезпечуються спеціальними засоби підсилення.

4.5. Порядок застосування засобів фізичного впливу, спеціальних засобів і вогнепальної зброї працівниками суб’єкту охоронної діяльності під час охорони об’єктів захисту, встановлюється внутрішньо-відомчими нормативними документами згідно до чинного законодавства України.

4.6. Охорона об’єктів здійснюється шляхом постійного візуального та відеоспостереження.

4.7. Режимні приміщення, спеціальні зони та сектори, робочі кабінети (службові приміщення), серверна кімната та комутаційні, обладнуються охоронною та пожежною сигналізаціями. Пункти пропуску обладнуються контрольними засобами систем відеоспостереження, охоронною та пожежною сигналізаціями і системою контролю і управління доступу.

4.8. Особи та працівники суду після закінчення робочого дня вимикають у службових приміщеннях електроприлади, комп’ютерну техніку, освітлення, замикають.

4.9. Робочі примірники ключів від службових приміщень заборонено залишати в дверях.

4.10. Категорично заборонено залишати службові приміщення суду відчиненими, без нагляду, навіть на короткий час, на протязі робочого дня.

4.11. У разі виникнення позаштатних ситуацій у неробочий час (спрацювання систем сигналізації, сповіщення, контролю доступу, або виявлення несанкціонованого проникнення на об’єкт охорони, аварія тощо), коли необхідно відчинити і оглянути службове приміщення, персонал охорони негайно доповідає керівництву та повідомляє відповідальну особу.

У разі відсутності ознак можливого несанкціонованого проникнення в приміщення, працівник охорони повинен виявити і усунути причини спрацювання системи.

**V. Порядок пропускного режиму на об’єкти захисту**

5.1. До Господарського суду Закарпатської області мають право входу (виходу):

1) за службовими посвідченнями:

особи, зазначені в Переліку осіб, які мають право входу до будівлі суду та до об’єктів захисту у разі наявності службових посвідчень (додаток 1 до Інструкції);

працівники суб’єкту охоронної діяльності, органів внутрішніх справ, які відряджені до Господарського суду Закарпатської області, за наявності службового посвідчення та посвідчення про відрядження;

керівництво суду, а також працівники та службовці суду, фельд'єгерської служби, спеціального зв'язку;

2) пропуск суддів, а також суддів, які перебувають у відставці, до приміщень судів здійснюється відповідно до частини одинадцятої статті 44 Закону України "Про статус суддів".

3) особи, які беруть участь у судовому провадженні, пропускаються за списком секретаріату суду, або при пред'явленні судової повістки, ухвали суду та документа, який засвідчує особу. У разі, якщо в особи відсутнє посвідчення, персонал охорони через судового розпорядника (секретаря судового засідання) з'ясовує особу прибулого і в подальшому виконує вказівки головуючого в судовому засіданні.

5.2. На пунктах пропуску під час входу до суду відвідувач пред’являє персоналу охорони документи, що дають право входу (службове посвідчення, тимчасова перепустка). Уразі відсутності таких документів, відвідувачу видається разова перепустка на підставі документу, що засвідчує особу з фотокарткою. Відривний корінець разової перепустки, персонал охорони передає відвідувачу, на якій працівник, який приймав зазначену особу, ставить відмітку про час і дату виходу, П.І.Б. підпис.

Відповідно оформлена разова перепустка повертається персоналу охорони після відвідання.

5.3. Керівники структурних підрозділів суду, які подали заявки на пропуск відвідувачів за тимчасовими і разовими перепустками (списки відвідувачів), забезпечують їх зустріч на пропускному пункті, а після закінчення прийому супроводжують його до пропускного пункту.

5.4. Іноземці (іноземні делегації), представники засобів масової інформації пропускаються на територію та об’єкти захисту виключно в супроводі працівників суду, згідно зі списком, підписаним керівництвом суду.

5.5. У разі виникнення надзвичайної ситуації працівники аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, пожежної охорони пропускаються без перепустки до суду до об’єктів захисту з подальшим складанням доповідної записки на ім’я керівника суду про інцидент із зазначенням посади, П.І.Б. осіб, що здійснили доступ.

Зазначених осіб зустрічають і супроводжують на території та за її межі працівники суду.

За перебування відвідувачів на об’єктах захисту відповідають посадові особи, які дали дозвіл для проходу на територію, та їх керівники.

5.6. У вихідні, святкові та неробочі дні у приміщення суду пропускаються судді та працівники апарату суду за пред’явленням службового посвідчення, інші працівники за наявного письмового дозволу керівника суду (перелік осіб, службова, доповідна записки тощо).

5.7. До приміщень судів із вогнепальною, газовою зброєю та пристроями для відстрілу патронів із гумовими; чи аналогічними за своїми властивостями метальними снарядами несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозоточивої чи дратівної дії, пропускаються працівники правоохоронних органів та фельд'єгерської служби під час виконання ними службових обов'язків, працівники суду при пред'явленні дозволу на право носіння такої зброї. Вогнепальна та холодна зброя, інші небезпечні для життя й здоров'я громадян предмети та речовини, які є речовими доказами у справах, що підлягають розгляду в судовому засіданні, пропускаються до приміщень судів за наявності відповідного процесуального документа і в супроводі судового розпорядника.

**VІ. Забезпечення пропускного режиму**

6.1. Під час пропуску відвідувачів до охоронюваної території, персонал охорони зобов’язаний перевіряти посвідчення працівників або інші пред’явлені документи, що засвідчують особу. Узявши у руки пред’явлені документи, необхідно звертати увагу на:

відповідність форми документа, що дає право входу (виходу);

наявність відповідних реквізитів у документі;

належність документа його пред’явникові;

наявність печатки відповідного закладу й підпису особи, яка видала документ;

строк дії документа;

наявність виправлень або підроблень у документі;

наявність на разовій перепустці (під час виходу) підпису особи, яка приймала відвідувача, відмітки про час виходу цієї особи.

6.2. У разі виявлення неправильно оформленого документа або підозри щодо його підроблення, персонал охорони зобов’язаний негайно доповісти про це керівництву суду і діяти за його вказівкою.

6.3. Забороняється пропуск осіб до приміщень судів:

у стані сп'яніння, що ображає людську гідність і громадську мораль (алкогольного чи наркотичного);

з тваринами;

6.4. Під час проведення закритих судових засідань, пропуск осіб до зали судового засідання обмежується постановленою мотивованою ухвалою головуючого в судовому засіданні.

**VІІ. Порядок пропуску транспортних засобів на територію і завезення (занесення), вивезення (винесення) матеріальних цінностей**

7.1. В’їзд (виїзд) автотранспорту на територію здійснюється з дозволу керівника суду, відповідно до листів, службових записок, списків керівників структурних підрозділів суду, органів підприємств, установ і організацій щодо надання такого дозволу.

7.2. У разі виникнення надзвичайної ситуації автомобілі аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, пожежної охорони пропускаються на територію суду за усним дозволом керівника суду.

Зазначений автотранспорт зустрічають і супроводжують на території та за її межі відповідальні працівники структурних підрозділів суду, а у вихідні та святкові дні, а також у неробочий час протягом доби - працівник персоналу охорони (суб’єкту охоронної діяльності).

7.3. Завезення (занесення) речей на територію суду здійснюється з письмового дозволу відповідної посадової особи, а у випадку завезення (занесення) речових доказів за наявності відповідного процесуального документа і в супроводі судового розпорядника.

Вивезення (винесення) з об’єктів захисту, технічних засобів та інших матеріальних цінностей здійснюється з письмового дозволу керівництва суду, який видається на запити керівників структурних підрозділів.

7.4. Вхід працівників і відвідувачів на об’єкти захисту і вихід з них з громіздкими предметами, валізами, які перевищують розміри 100x50x30 см або вагу понад 20 кг, предметами, довшими за 150 см і діаметром понад 30 см, відео- та фотоапаратурою заборонено. Такі речі здаються до камери схову.

7.5. Забороняється проносити на об’єкти захисту вибухонебезпечні, легкозаймисті, отруйні, їдкі речовини з різким запахом, а також наркотичні речовини, колючі, ріжучі предмети, вогнепальну зброю, крім випадків, коли такі предмети є речовими доказами по кримінальних провадженнях, та на які є відповідні супровідні документи.

7.6. Вхід (вихід) працівників через ворота, якими в’їжджають (виїжджають) транспортні засоби, забороняється (за винятком евакуації, блокування центрального входу тощо).

**VІІІ. Обов’язки працівників суду, персоналу охорони із додержання правил Інструкції**

* знати та виконувати вимоги пропускного режиму;
* неухильно додержуватись їх у своїй діяльності;
* у робочий час завжди мати при собі посвідчення;
* забезпечувати надійну схоронність своїх пропускних документів і нікому їх не передавати, в тому числі співробітникам суду;
* суворо виконувати встановлений розпорядок роботи, у випадку необхідності роботи в неробочий час своєчасно повідомляти про це керівників своїх структурних підрозділів;
* у разі втрати посвідчення, ключів, печаток негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника структурного підрозділу та відповідального;
* дозволяти доступ відвідувачів на територію суду тільки у межах своїх повноважень і в порядку, передбаченому цією інструкцією;
* про всіх підозрілих осіб, підозрілі предмети, виявлені на території суду, негайно повідомляти працівникам підрозділу охорони.

**VІІІІ. Відповідальність за порушення вимог Інструкції**

За порушення вимог Інструкції працівники несуть відповідальність згідно чинного законодавства. У випадках порушень пропускного режиму, несанкціонованого відчинення приміщень або сейфів (шаф), виявлення ознак спроб проникнення до них сторонніх осіб, проводиться службове розслідування за письмовим розпорядженням керівника суду.