

Додаток
до наказу Вищого антикорупційного
суду
від 15. 10. 2025 року № 69

ПОРЯДОК
забезпечення безпеки, пропуску осіб до будівель (приміщень)
Вищого антикорупційного суду та транспортних засобів на територію
Вищого антикорупційного суду

1. Загальні положення

1.1. Вищий антикорупційний суд є постійно діючим вищим спеціалізованим судом у системі судустрою України, перебування в якому вимагає дотримання громадського порядку, недопущення проявів неповаги до суду, а також охорони приміщень суду, забезпечення безпеки суддів, працівників суду, учасників судового процесу та відвідувачів.

1.2. Цей Порядок забезпечення безпеки, пропуску осіб до будівель (приміщень) Вищого антикорупційного суду та транспортних засобів на територію Вищого антикорупційного суду розроблений відповідно до положень Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Примірних правил пропуску осіб до будинків (приміщень) судів, органів та установ системи правосуддя та на їх територію транспортних засобів, затверджених спільним наказом Державної судової адміністрації України та Служби судової охорони від 30 січня 2020 року № 43/61.

1.3. Терміни та скорочення, що вживаються в цьому Порядку, мають таке значення:

- ВАКС – Вищий антикорупційний суд, що включає ВАКС як суд першої інстанції та Апеляційну палату ВАКС;
- документ, що посвідчує особу:
 - а) для громадян України – паспорт громадянина України (ID-картка), паспорт громадянина України для виїзду за кордон, національне посвідчення водія України, посвідчення адвоката України, пенсійне посвідчення, інший офіційний документ, що містить номер, фотокартку особи та печатку установи, яка видала документ, е-документ, службове посвідчення (інший відомчий документ співробітника (працівника) військового формування, правоохоронного органу, органу прокуратури, державного органу, що посвідчує посадову (службову) особу (особу співробітника чи працівника);
 - б) для іноземців – національний паспорт або документ, що його замінює;
 - в) для осіб без громадянства – посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, посвідка на постійне або тимчасове проживання;

- е-документ – документ у формі електронного відображення інформації, що міститься в паспорті громадянина України, паспорті громадянина України для виїзду за кордон, національному посвідченні водія України, студентському квитку або іншому документі, що посвідчує особу та містить номер і фотокартку особи, разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом тощо), який забезпечує отримання інформації з реєстрів інформаційних ресурсів на запит Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія»;

- Порядок – Порядок забезпечення безпеки, пропуску осіб до будівель (приміщень) Вищого антикорупційного суду та транспортних засобів на територію Вищого антикорупційного суду;

- працівники ВАКС – судді, працівники апарату ВАКС;

- режимні приміщення – приміщення, призначені для виконання завдань, пов'язаних із державною таємницею;

- спеціальні технічні засоби пропуску – турнікет (з автоматичною системою контролю та управління доступом), стаціонарний металодетектор аранжованого типу, ручний металошукач, рентгенотелевізійний інтроскоп, технічний засіб (планшет) перевірки е-документів, що пред'являються громадянами України;

- ССО – Служба судової охорони;

- співробітники ССО – працівники, яким присвоєно спеціальні звання співробітників Служби судової охорони, та інші працівники Служби судової охорони;

- пропускний режим – режим пропуску осіб до будівель (приміщень) ВАКС та транспортних засобів на його територію;

- чергова зміна – чергова зміна співробітників ССО, які забезпечують охорону та підтримання громадського порядку (у тому числі під час судових засідань).

1.4. Забезпечення охорони будівель (приміщень) ВАКС та пропускного режиму здійснюють підрозділи ССО.

1.5. Співробітники ССО здійснюють несення служби у ВАКС у форменому одязі встановленого для ССО зразка.

1.6. Співробітники ССО під час несення служби з охорони будівель (приміщень) ВАКС та забезпечення пропускного режиму керуються нормами законодавства та вимогами Порядку.

1.7. Під час пропуску осіб до будівель (приміщень) ВАКС заборонено вчиняти дії, які завдають фізичних або моральних страждань особам унаслідок фізичного чи психологічного впливу або принижують їхню гідність.

1.8. Контроль за здійсненням охорони будівель (приміщень) ВАКС, а також дотриманням пропускного режиму у ВАКС покладається на начальника Територіального управління ССО у м. Києві та Київській області та на керівника апарату ВАКС.

1.9. Керівник апарату ВАКС або підрозділ чи посадова особа ВАКС, відповідальна за взаємодію ВАКС і ССО, інформує керівництво Територіального управління ССО у м. Києві та Київській області усно або письмово про допущені порушення вимог Порядку співробітниками ССО.

2. Права та обов'язки співробітників ССО чергової зміни

2.1. Співробітники ССО чергової зміни мають право:

- користуватися системою контролю входу до будівель (приміщень) ВАКС та виходу з них в обсязі, необхідному для здійснення повноважень;
- вимагати від осіб, які входять до будівель (приміщень) ВАКС, пред'явлення документа, що посвідчує особу; перевіряти в осіб, які входять до будівель (приміщень) ВАКС, документи, що посвідчують особу, та за наявності обґрунтованих підстав вважати, що перебування особи у будівлі (приміщенні) ВАКС створює загрозу безпеці працівників ВАКС, порушення громадського порядку, обмежувати допуск таких осіб до ВАКС;
- здійснювати поверхневу перевірку осіб, які входять до будівель (приміщень) ВАКС шляхом їх візуального огляду та огляду їх речей, проведення по поверхні вбрання осіб ручним металошукачем. Під час здійснення пропуску адвокатів забороняється проводити безпосередній огляд наявних у них документів, пов'язаних із здійсненням ними адвокатської діяльності. Під час візуального огляду вмісту валіз, сумок, портфелів тощо в частині можливої наявності в них заборонених для пронесення предметів співробітник ССО чергової зміни може застосовувати освітлювальний ліхтарик, не допускаючи при цьому безпосереднього контакту з указаними документами;
- затримувати осіб, які незаконно проникли або намагаються незаконно проникнути на територію чи до будівель (приміщень) ВАКС, перевіряти в них документи, що посвідчують особу, здійснювати у встановленому законом порядку особистий огляд затриманих та огляд їх речей, які є при них, і передавати їх правоохоронним органам;
- не допускати осіб до окремих приміщень ВАКС, вимагати від них залишатися на конкретних місцях або залишити їх, тимчасово обмежувати фактичне володіння річчю, якщо це необхідно для забезпечення громадського порядку у ВАКС, забезпечення особистої безпеки працівників ВАКС, безпеки учасників судового процесу;
- уживати заходів із метою запобігання протиправним посяганням на працівників ВАКС, умисному пошкодженню або знищенню майна ВАКС;
- застосовувати технічні прилади і технічні засоби, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засоби фото- і кінозйомки, відеозапису;
- оглядати територію, будівлі (приміщення) ВАКС;
- застосовувати зброю, заходи фізичного впливу та спеціальні засоби в порядку та випадках, визначених законами України «Про Національну поліцію» та «Про охоронну діяльність».

2.2. Співробітники ССО чергової зміни, крім виконання безпосередніх обов'язків служби, зобов'язані:

- перед початком чергування ознайомлюватися з розкладом судових засідань у день чергування;
- володіти державною мовою та використовувати її під час несення служби;
- бути ввічливими під час спілкування з працівниками ВАКС та відвідувачами;
- оглядати валізи, господарські сумки, пакети, чемодани тощо відвідувачів ВАКС на предмет наявності в них речей, що заборонено проносити до будівель (приміщень) ВАКС;
- не відволікатися на зайві розмови з працівниками ВАКС та відвідувачами під час несення служби;
- не допускати зі свого боку коментарів щодо ситуацій, які можуть виникнути під час несення служби, та в інших випадках;
- мати охайний зовнішній вигляд.

2.3. У разі виникнення обставин, що загрожують громадському порядку, життю та здоров'ю відвідувачів або працівників ВАКС, співробітник ССО чергової зміни вживає законних заходів для їх подолання та негайно інформує про це Голову ВАКС і керівника апарату ВАКС (осіб, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу), а також інформує Голову Апеляційної палати ВАКС і начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу) у випадку, якщо вказані обставини виникли в будівлі (приміщенні) ВАКС, де розташована Апеляційна палата ВАКС.

3. Права та обов'язки осіб, що перебувають у приміщеннях ВАКС

3.1. Особи мають право перебувати в приміщеннях ВАКС у робочі дні та години з метою участі в судових засіданнях, подання/отримання документів, ознайомлення з матеріалами справи або з іншою законною метою.

3.2. Особи, що перебувають у будівлях (приміщеннях) ВАКС, зобов'язані:

- пред'являти службові посвідчення, а для осіб, які не є працівниками ВАКС – документи, що посвідчують особу. З метою встановлення особи за документами – не приховувати у будь-який спосіб своє обличчя під час пропуску до ВАКС. На вимогу співробітника ССО чергової зміни пред'являти судові повістки або виклики до ВАКС;
- дотримуватися порядку застосування технічних засобів системи контролю доступу, у тому числі безпекової перевірки за допомогою спеціальних технічних засобів, що здійснюється співробітниками ССО чергової зміни;
- не допускати проявів зневажливого ставлення до працівників ВАКС, співробітників ССО та відвідувачів ВАКС;

- бережливо поводитися з майном ВАКС.

3.3. До будівель (приміщень) ВАКС заборонено проносити:

- боєприпаси, вогнепальну, газову, пневматичну зброю та пристрої для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, балончики, споряджені речовиною слезогінної (слезоточивої чи дратівної) дії, інші спеціальні засоби активної оборони (крім осіб, визначених пунктом 6.9 Порядку);
- колючо-ріжучі предмети, кухонні, складні, сувенірні ножі, кортики, шаблі тощо;
- вироби, пристрої імітаційного характеру, які за своїм зовнішнім виглядом ідентичні зброї та боєприпасам;
- наркотичні речовини, легкозаймисті, вибухонебезпечні, радіоактивні та отруйні речовини, піротехнічні засоби;
- гучномовці, динаміки, інші пристрої для гучного відтворення звукової інформації (крім випадків проведення у ВАКС заходів, на яких застосування таких пристроїв є необхідним (конференції, тренінги, заняття тощо));
- спиртні напої та інші предмети й речі, наявність або застосування яких може становити небезпеку для осіб, які перебувають у будівлях (приміщеннях) ВАКС;
- довгомірні та габаритні предмети, валізи, господарські сумки, пакети, чемодани тощо, розмір яких перевищує 60х40х20 см;
- інші засоби, предмети, вироби та пристрої, що можуть бути використані для нападу і створювати загрозу життю чи здоров'ю працівників ВАКС, учасників судового процесу, відвідувачів, співробітників ССО.

Ідентифікацію таких засобів, предметів, виробів та пристроїв щодо їх небезпеки здійснюють співробітники ССО чергової зміни.

Малогабаритні речі, які заборонено проносити до будівель (приміщень) ВАКС, здаються до спеціальних індивідуальних камер схову, розташованих біля пункту пропуску (крім боєприпасів, наркотичних речовин, легкозаймистих, вибухонебезпечних, радіоактивних та отруйних речовин, піротехнічних засобів).

Вогнепальна, газова, пневматична зброя та пристрої для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, що здається до камер схову, обліковується у Журналі обліку прийняття на зберігання зброї від відвідувачів ВАКС (додаток 1 до Порядку).

3.4. До будівель (приміщень) ВАКС заборонено пропуск осіб:

- з ознаками алкогольного, наркотичного сп'яніння або психічного розладу;
- які поведуться агресивно.

3.5. У зв'язку зі встановленням карантину та запровадженням обмежувальних протиепідемічних заходів у пропускному режимі ВАКС

можуть бути запроваджені інші, ніж встановлені цим Порядком, обмеження та заборони відповідно до вимог законодавства України, внутрішніх актів ВАКС, рішень зборів суддів ВАКС та зборів суддів Апеляційної палати ВАКС.

3.6. У будівлях (приміщеннях) ВАКС та на прилеглій території здійснюється цілодобове відеоспостереження зі збереженням інформації на відеореєстраторах. Технічні засоби моніторингу відеоспостереження посту відеоспостереження мають перебувати під постійною увагою співробітників ССО чергової зміни для забезпечення своєчасного реагування на події та надзвичайні ситуації.

Відповідальними підрозділами за технічне обслуговування та належну роботу системи відеоспостереження у будівлях (приміщеннях) ВАКС є підрозділ апарату ВАКС, до компетенції якого належать питання інформаційних технологій та захисту інформації.

Право на перегляд відеозаписів мають Голова ВАКС, Голова Апеляційної палати ВАКС, керівник апарату ВАКС, начальник управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (особи, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу).

Перегляд відеозаписів суддями ВАКС здійснюється за погодженням із Головою ВАКС чи керівником апарату ВАКС (особами, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу).

Перегляд відеозаписів суддями Апеляційної палати ВАКС здійснюється за погодженням із Головою Апеляційної палати ВАКС (особою, яка виконує його обов'язки відповідно до наказу).

Перегляд відеозаписів працівниками апарату ВАКС із метою виконання ними своїх службових повноважень чи завдань здійснюється за погодженням із керівником апарату ВАКС.

Перегляд відеозаписів працівниками управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС із метою виконання ними своїх службових повноважень чи завдань здійснюється за погодженням із начальником управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС.

Надання відеозаписів іншим особам на їх запит здійснюється з дотриманням вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про захист персональних даних».

4. Порядок пропуску працівників ВАКС до будівель (приміщень) ВАКС.

Порядок відкриття (закриття) службових приміщень

4.1. Пропуск працівників ВАКС до будівель (приміщень) ВАКС здійснюють співробітники ССО чергової зміни за службовими посвідченнями із використанням автоматизованої пропускної системи.

4.2. Співробітникам ССО чергової зміни видається робоча перепустка для автоматизованої пропускної системи, яка використовується для пропуску осіб до будівель (приміщень) ВАКС.

4.3. Судді, керівник апарату ВАКС, начальник управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС безперешкодно пропускаються до будівель (приміщень), у яких вони працюють, у тому числі в неробочий час, вихідні, неробочі та святкові дні, за пред'явленням посвідчення судді або службового посвідчення.

4.4. Судді інших судів та судді у відставці пропускаються до будівель (приміщень) ВАКС у робочі дні за пред'явленням посвідчення судді (судді у відставці).

4.5. Працівники апарату ВАКС у робочий час вільно пропускаються до будівель (приміщень), де вони працюють, за умови пред'явлення службового посвідчення та його сканування в автоматизованій пропускній системі суду, що контролюють співробітники ССО.

У неробочий час, вихідні, святкові та неробочі дні працівники апарату ВАКС пропускаються до будівель (приміщень) за погодженням Голови ВАКС чи керівника апарату ВАКС (осіб, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу) за пред'явленням службового посвідчення та з попереднім інформуванням чергової зміни.

4.6. Ключі від службових приміщень ВАКС зберігаються в металевому ящику на посту чергової зміни.

4.7. Працівники ВАКС, які забезпечені металевими печатками ВАКС, зобов'язані щодня після закінчення робочого часу опечатувати ними відповідні службові кабінети та приміщення, а також металеві шафи та сейфи, що розташовані в них, та перевіряти їх цілісність наступного робочого дня.

4.8. Отримання ключів (здачу ключів у кінці (протягом) робочого дня) від службових приміщень ВАКС та відкриття (закриття) службових приміщень ВАКС працівники ВАКС здійснюють під розпис у Журналі обліку отримання (здачі) ключів від службових приміщень ВАКС (додаток 2 до Порядку) у чергової зміни із зазначенням часу, прізвища та ініціалів особи, що отримала (здавала) ключі.

Співробітник ССО чергової зміни, що приймає ключі від службових приміщень після їх закриття, розписується про це у відповідній книзі із зазначенням часу, прізвища та ініціалів.

5. Порядок пропуску співробітників ССО, які здійснюють охорону суддів, до будівель (приміщень) ВАКС

5.1. Співробітники ССО, які здійснюють охорону суддів ВАКС, допускаються до будівель (приміщень) ВАКС за пред'явленням службового посвідчення.

5.2. Для забезпечення вільного пересування будівлями (приміщеннями) ВАКС на час виконання функцій охорони суддів таким співробітникам ССО видається перепустка для автоматизованої пропускної системи, яка не може передаватися іншим особам.

Видачу перепустки здійснює посадова особа ВАКС, відповідальна за взаємодію ВАКС і ССО, на підставі звернення керівника відповідного підрозділу ТУ ССО та із внесенням відомостей до Журналу обліку перепусток для співробітників ССО (додаток 6 до Порядку).

5.3. У разі звільнення або припинення здійснення функцій охорони співробітник ССО зобов'язаний повернути перепустку посадовій особі ВАКС, відповідальній за взаємодію ВАКС і ССО.

6. Порядок пропуску відвідувачів до будівель (приміщень) ВАКС

6.1. До будівель (приміщень) ВАКС після безпекової перевірки, проведеної співробітниками ССО чергової зміни за допомогою спеціальних технічних засобів, допускаються такі особи:

- працівники правоохоронних органів, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, співробітники ССО, військовослужбовці Національної гвардії України під час виконання ними службових обов'язків – за пред'явленням службового посвідчення;
- особи, які беруть участь у провадженні справ, – за списком, складеним працівниками ВАКС, або за пред'явленням судової повістки, ухвали суду та документа, який посвідчує особу. У разі якщо в особі немає документа, що посвідчує особу, співробітник ССО чергової зміни за участю судового розпорядника (секретаря судового засідання) установлює особу, що прибула, і в подальшому виконує вказівки працівника ВАКС;
- інші особи, які залучаються до тимчасового виконання робіт у приміщеннях ВАКС, – із дозволу Голови ВАКС, Голови Апеляційної палати ВАКС, керівника апарату ВАКС, начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу) чи за списками, підписаними ними після пред'явлення документа, який посвідчує особу;
- особи, що прибули на відкриті судові засідання як вільні слухачі для моніторингу чи висвітлення судового засідання, – за пред'явленням документа, який посвідчує особу, та повідомлення ними про конкретне судові засідання, на якому вони бажають бути присутніми, у тому числі шляхом зазначення засідання після ознайомлення з розкладом судових засідань;
- особи, що прибули для участі в інших заходах (наради, переговори тощо), – за списками, підписаними Головою ВАКС, Головою Апеляційної палати ВАКС, керівником апарату ВАКС, начальником управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (особами, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу) після пред'явлення документа, що посвідчує особу;
- особи, які проходять практику або стажування у ВАКС на підставі відповідного наказу ВАКС, – за тимчасовою перепусткою та за пред'явленням документа, що посвідчує особу;

- представники Міжнародного Комітету Червоного Хреста, які прибули з метою побачення з особами, узятими під варту, у вільний від судових засідань час, безперешкодно – за пред'явленням документа, який посвідчує особу, та за наявності відповідного повідомлення про таке побачення та з відома (за належністю) Голови ВАКС, Голови Апеляційної палати ВАКС, керівника апарату ВАКС, начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу).

6.2. Співробітник ССО чергової зміни після перевірки документів та запису відомостей про особу (відвідувача) у Журналі обліку відвідувачів ВАКС (додаток 3 до Порядку) допускає його до приміщень ВАКС, інформуючи (у разі необхідності) про розташування залу судового засідання чи інших приміщень.

Перевірка е-документів здійснюється шляхом використання технічного засобу (планшету) за допомогою мобільного застосунку Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія», із використанням облікового запису ВАКС, зареєстрованого на цьому вебпорталі.

Якщо в особи немає документа, який посвідчує особу, співробітник ССО чергової зміни шляхом опитування встановлює особу, мету візиту та інформує про це керівника апарату ВАКС, начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу) для отримання дозволу на пропуск такої особи до приміщень ВАКС.

6.3. Пропуск до приміщень ВАКС осіб, які прибули до ВАКС зі службових питань, здійснюється після пред'явлення документа, що посвідчує особу, та реєстрації в Журналі обліку відвідувачів ВАКС (додаток 3 до Порядку) у чергової зміни із зазначенням часу, прізвища та ініціалів, а також типу документа, який посвідчує особу.

Співробітник ССО чергової зміни, з'ясувавши мету відвідування, інформує про це телефоном відповідного працівника ВАКС та допускає відвідувача до приміщення ВАКС у супроводі працівника ВАКС.

Після завершення відвідування працівник ВАКС супроводжує особу до виходу.

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

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

6.6. Допуск іноземців та осіб без громадянства до приміщень ВАКС здійснюється за умови попереднього погодження з Головою ВАКС, Головою Апеляційної палати ВАКС, керівником апарату ВАКС, начальником управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (особами, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу) та вжиття організаційних

заходів, спрямованих на забезпечення охорони державної таємниці відповідно до положень Закону України «Про державну таємницю».

Працівник апарату ВАКС, якому стало відомо про запланований візит іноземця або особи без громадянства з метою участі в судовому засіданні чи з інших причин, невідкладно інформує про це підрозділ або посадову особу, відповідальну за міжнародне співробітництво в суді.

Під час прибуття іноземця чи особи без громадянства до ВАКС працівник ССО перевіряє дотримання вимог абзаців першого і другого цього пункту шляхом комунікації з підрозділом або посадовою особою ВАКС, відповідальною за взаємодію ВАКС і ССО, або з підрозділом із питань режимно-секретної роботи.

6.7. Працівники ВАКС зобов'язані допомагати відвідувачам під час їх перебування у ВАКС як за зверненням відвідувачів, так і за своєю ініціативою.

6.8. Журналісти, представники медіа пропускаються за пред'явленням документа, що посвідчує особу (редакційне посвідчення, інший документ, виданий редакцією відповідного засобу масової інформації, тощо), та реєстрацією в Журналі обліку відвідувачів ВАКС (додаток 3 до Порядку) у чергової зміни із зазначенням часу, прізвища та ініціалів, а також типу документа, який посвідчує особу.

Використання ними під час судового засідання аудіо-, відео-, кіно-, фотоапаратури здійснюється в порядку, установленому процесуальним законодавством.

Працівники підрозділу апарату ВАКС, відповідального за взаємодію з медіа, завчасно отримують інформацію про участь представників медіа в судових засіданнях чи заходах та надають її черговій зміні для організації належного пропуску до ВАКС.

6.9. До приміщень ВАКС із вогнепальною, газовою зброєю та 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 ССО, працівники правоохоронних органів та Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, військовослужбовці Національної гвардії України під час виконання ними службових обов'язків.

Вогнепальна та холодна зброя, інші небезпечні для життя і здоров'я людини предмети та речовини, які є речовими доказами у справах, що підлягають розгляду в судовому засіданні, пропускаються до приміщень ВАКС за наявності відповідного процесуального документа і в супроводі судового розпорядника.

6.10. Медичний персонал служби невідкладної медичної допомоги, працівники рятувальної, інженерно-технічної та аварійної служб пропускаються безперешкодно до будівель (приміщень) ВАКС (у тому числі режимних приміщень (зони, території) ВАКС) за пред'явленням службових

посвідчень або документів, що посвідчують особу, у супроводі працівника ВАКС, а за їх відсутності – співробітника ССО чергової зміни.

6.11. У разі аварій, виходу з ладу технічних комунікацій співробітники ССО чергової зміни пропускають до приміщень ВАКС працівників відповідних ремонтних служб у супроводі працівника ВАКС, а в разі їх відсутності – супроводжують їх самостійно та негайно повідомляють (за належністю) Голову ВАКС, Голову Апеляційної палати ВАКС, керівника апарату ВАКС, начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу), чергового територіального управління ССО.

6.12. Порядок пропуску конвойних нарядів Національної гвардії України, Національної поліції України, Національного антикорупційного бюро України, Служби безпеки України та осіб, які перебувають під їх охороною, а також осіб, щодо яких здійснюються спеціальні заходи забезпечення державної безпеки, визначається відповідними нормативно-правовими актами.

Інформацію про осіб, які доставляються до ВАКС конвойними підрозділами зазначених у цьому пункті органів, співробітники ССО чергової зміни вносять до Журналу обліку підозрюваних, обвинувачених (підсудних), засуджених, які конвойовані до ВАКС (додаток 4 до Порядку).

6.13. У робочі дні після закінчення робочого часу в будівлях (приміщеннях) ВАКС можуть перебувати:

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

6.14. У неробочі години, вихідні, святкові та неробочі дні до приміщень ВАКС у разі невідкладного розгляду судової справи з метою участі у відкритому судовому засіданні та за умови дотримання вимог цього Порядку право бути допущеними мають будь-які особи, а в разі закритого судового засідання пропускаються лише учасники судового засідання, а також конвойні наряди та особи, які перебувають під їх охороною.

6.15. Під час проведення закритих судових засідань пропуск осіб до зали судового засідання обмежується за рішенням головуєчого в судовому засіданні.

Під час проведення закритих судових засідань доступ до будівель (приміщень) ВАКС, у яких проводяться такі засідання, обмежується рішенням Голови ВАКС, Голови Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу).

6.16. Вхід до будівель (приміщень) ВАКС та вихід із них осіб, що не є його працівниками, здійснюється лише через центральні входи (окрім працівників екстрених служб у разі надзвичайних ситуацій).

За умов виняткової (надзвичайної) безпекової ситуації, що створює чи може створювати загрозу для життя та здоров'я працівників ВАКС, відвідувачів, учасників судових процесів та інших осіб, черговій зміні дозволено здійснювати пропуск осіб на вхід/вихід до/з будівель (приміщень) ВАКС (з урахуванням вимог пункту 6.2 цього Порядку) за погодженням із керівником апарату ВАКС, начальником управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (особами, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу).

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

Під час надходження сигналу повітряної тривоги чергова зміна ССО доводить відповідну інформацію до відома відвідувачів ВАКС, які перебувають у місцях загального користування в приміщеннях ВАКС (очікування судових засідань, подача документів тощо) та допускає їх до тимчасового укриття в приміщенні ВАКС, якщо воно наявне.

7. Порядок пропуску осіб до режимних приміщень ВАКС

7.1. Режимні приміщення здаються під охорону та знімаються з охорони відповідальним працівником ВАКС згідно зі списком, що надається співробітникам ССО чергової зміни. Список зі зразками підписів складає підрозділ апарату ВАКС із питань режимно-секретної роботи. Режимні приміщення з опечатаними вхідними дверима й робочі екземпляри ключів від них у пеналах, опечатаних особистою номерною металевою печаткою відповідальної особи, здаються під охорону співробітника ССО чергової зміни за підписом у журналі. За відсутності відповідальних осіб режимні приміщення можуть бути відкриті комісією (не менш як три особи), утвореною за рішенням Голови ВАКС.

7.2. Доступ у режимні приміщення (за належністю) надається:

- Голові ВАКС, Голові Апеляційної палати ВАКС;
- працівникам підрозділу апарату ВАКС із питань режимно-секретної роботи;
- особам, які безпосередньо залученні до виконання завдань, пов'язаних із державною таємницею.

7.3. Доступ у режимні приміщення особам, не зазначеним у пункті 7.2 цього Порядку, можливий у разі службової потреби з дозволу Голови ВАКС,

Голови Апеляційної палати ВАКС, керівника підрозділу апарату ВАКС із питань режимно-секретної роботи.

7.4. Пропуск до режимного приміщення працівників аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, пожежної охорони тощо в разі виникнення надзвичайної ситуації здійснюється безперешкодно за наявності в них спеціальних перепусток, а якщо таких перепусток немає, за наявності документа, що посвідчує особу, у супроводі працівників охорони або спеціально виділених працівників ВАКС.

8. Порядок пропуску транспортних засобів на територію ВАКС

8.1. В'їзд транспортних засобів на територію ВАКС здійснюється через пункт пропуску транспортних засобів, про що робиться запис у Журналі в'їзду (виїзду) транспортних засобів на територію ВАКС (додаток 5 до Порядку) із зазначенням часу в'їзду (виїзду), прізвища та ініціалів водія (крім працівників ВАКС, що заїжджають (виїжджають) на особистому автотранспорті), а також зазначення марки та реєстраційного номера транспортного засобу.

8.2. В'їзд на територію ВАКС дозволено:

- службовим транспортним засобам ВАКС за списком, затвердженим керівником апарату ВАКС;

- особистим транспортним засобам працівників ВАКС за списком, затвердженим керівником апарату ВАКС:

- а) у робочі дні – за пред'явленням службового посвідчення;

- б) у вихідні, святкові та неробочі дні: суддів ВАКС, керівника апарату ВАКС, начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС – за пред'явленням службового посвідчення; працівників апарату ВАКС – за попереднім погодженням Голови ВАКС чи керівника апарату ВАКС (осіб, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу) (пункт 4.5 цього Порядку), за пред'явленням службового посвідчення;

- спеціальним транспортним засобам, на яких здійснюється конвоювання підозрюваних, обвинувачених (підсудних), засуджених після пред'явлення начальником варті службового посвідчення;

- транспортним засобам, на яких здійснюються спеціальні заходи забезпечення безпеки працівників ВАКС, правоохоронних органів та осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві, після пред'явлення старшим нарядом службового посвідчення та посвідчення старшого наряду особистої охорони встановленого зразка;

- транспортним засобам служб швидкої медичної допомоги, пожежної, інженерно-технічної, аварійної та ремонтної за викликом та в супроводженні й під контролем співробітника ССО чергової зміни після пред'явлення службового посвідчення або документа, що посвідчує особу.

8.3. Транспортні засоби ТУ ССО, які використовуються для здійснення функцій охорони суддів ВАКС, допускаються на територію ВАКС на підставі

звернення керівника підрозділу ТУ ССО із зазначенням марки та номерного знака автомобіля.

8.4. Дозвіл на в'їзд транспортних засобів інших установ та організацій на територію ВАКС надають Голова ВАКС, Голова Апеляційної палати ВАКС, керівник апарату ВАКС, начальник управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (особи, які виконують їхні обов'язки відповідно до наказу).

8.5. Вивезення сміття, будівельних відходів тощо з території ВАКС здійснюється під наглядом співробітника ССО чергової зміни або працівника ВАКС.

8.6. Заборонено:

- в'їзд (виїзд) транспортних засобів під час висадки (посадки) із спеціального автомобіля осіб, які доставлені під конвоєм у судові засідання;
- вхід (вихід) осіб через пункт пропуску транспортних засобів на територію (з території) ВАКС.

8.7. Під час в'їзду транспортних засобів на територію ВАКС співробітники ССО здійснюють їх огляд на предмет наявності прикріплених до них вибухонебезпечних та підозрілих предметів;

9. Правила поведінки у ВАКС

9.1. Працівники ВАКС зобов'язані ввічливо ставитися до відвідувачів із метою забезпечення належного режиму роботи та вимагати від відвідувачів дотримання громадського порядку й виконання правил поведінки у ВАКС.

9.2. У приміщеннях ВАКС заборонено курити, розпивати спиртні напої та вживати наркотичні речовини.

9.3. Відвідувачам заборонено:

- розмовляти на підвищених тонах та вигукувати, вчиняти сварки, у будь-який спосіб перешкоджати нормальній роботі ВАКС;
- висловлювати образи на адресу працівників ВАКС та співробітників ССО чергової зміни;
- пошкоджувати будівлю та майно ВАКС;
- вчиняти інші протиправні дії, визначені законодавством.

9.4. Відвідувачі зобов'язані виконувати законні вимоги працівників ВАКС та співробітників ССО чергової зміни з питань дотримання громадського порядку та цього Порядку, припинення порушення громадського порядку, зокрема і про залишення будівлі ВАКС.

9.5. У разі порушення відвідувачами громадського порядку чи вимог цього Порядку співробітники ССО чергової зміни зобов'язані невідкладно вжити заходів, передбачених Законом України «Про судоустрій і статус суддів», для відновлення порядку.

9.6. У залах судових засідань ВАКС під час розгляду справ відвідувачі, учасники процесу та вільні слухачі зобов'язані виконувати вимоги головуючого судді.

9.7. Слухачі зобов'язані дотримуватися тиші під час проведення судового процесу, заходити до залу судового засідання лише з дозволу головуючого судді.

9.8. Під час розгляду справи учасникам та слухачам процесу забороняється порушувати будь-яким чином порядок у судовому засіданні чи виявляти неповагу до суду (судді) або встановлених у ВАКС правил.

10.Порядок внесення (ввезення) матеріальних цінностей, обладнання, техніки в будівлі (приміщення) ВАКС

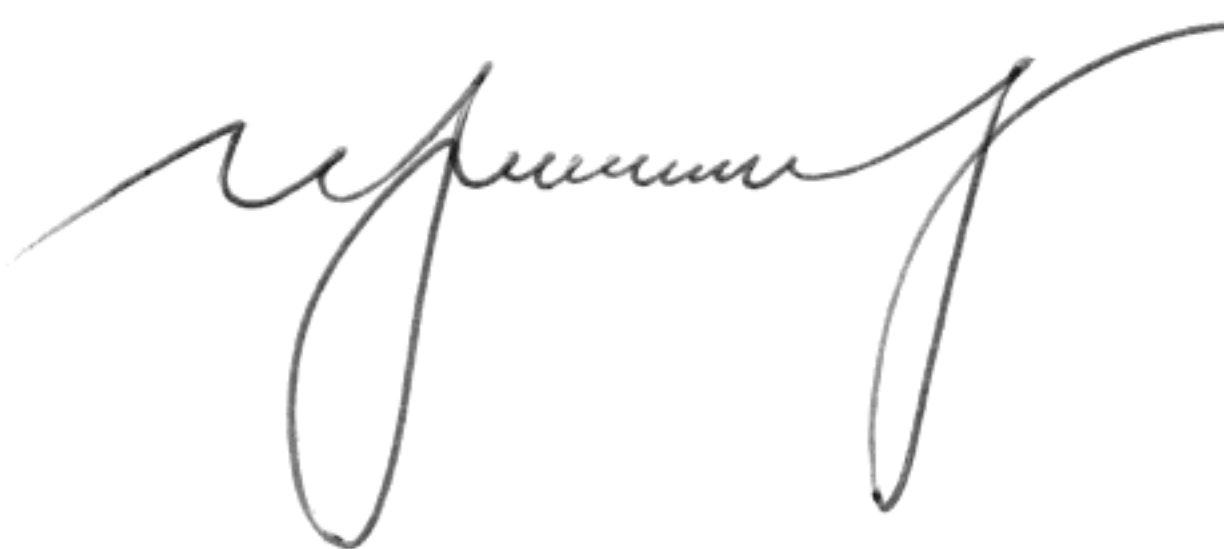
10.1. Внесення (ввезення) до будівель (приміщень) ВАКС матеріальних цінностей, обладнання, техніки (далі – матеріальні цінності), що підлягають зарахуванню на облік у ВАКС, здійснюється за товарно-транспортними накладними (документами) постачальників матеріальних цінностей у присутності відповідального працівника ВАКС.

11.Відповідальність за порушення Порядку

11.1. У випадку порушення відвідувачами ВАКС цього Порядку працівники ВАКС, що забезпечують дотримання встановленого в залах судових засідань порядку, співробітники ССО чергової зміни мають право робити відповідні зауваження і застосовувати інші заходи реагування, що передбачені законодавством.

11.2. Перешкоджання відвідувачами ВАКС здійсненню правосуддя, прояв неповаги до суду чи інших учасників судового процесу, порушення громадського порядку, невиконання законних розпоряджень головуючого судді, законних вимог працівників ВАКС, які забезпечують встановлений в залах судових засідань порядок, співробітників ССО чергової зміни про припинення дій, що порушують встановлений у ВАКС порядок, та вчинення інших протиправних дій тягне за собою відповідальність, передбачену законодавством України.

Керівник апарату



Богдан КРИКЛИВЕНКО

Додаток 1
до Порядку
(пункт 3.3 розділу 3)

ЖУРНАЛ
обліку прийняття на зберігання зброї від відвідувачів Вищого
антикорупційного суду

№ з/п	Дата	П.І.Б особи власника зброї	Вид зброї	№ дозволу на зброю	П.І.Б та підпис співробітника ССО про прийняття зброї на зберігання	Час	№ чарунки камери схову	Підпис власника зброї про повернення зброї зі зберігання	Час	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Додаток 2
до Порядку
(пункт 4.8 розділу 4)

ЖУРНАЛ
обліку отримання (здачі) ключів від службових приміщень
Вищого антикорупційного суду

№ з/п	Дата	Час отримання ключів	Номер службового приміщення	П.І.Б. та підпис особи, яка отримала ключі	Час здачі ключів	П.І.Б. та підпис особи, яка здала ключі	П.І.Б. та підпис співробітника ССО чергової зміни, який отримав ключі	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток 3
до Порядку
(пункти 6.2, 6.3, 6.8 розділу 6)

ЖУРНАЛ
обліку відвідувачів Вищого антикорупційного суду

№ з/п	Дата	Час	П.І.Б. відвідувача (без скорочень)	Тип документу, що посвідчує особу	Мета відвідування (номер службового кабінету, залу судового засідання тощо)	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 4
до Порядку
(пункт 6.12 розділу 6)

ЖУРНАЛ
обліку підозрюваних, обвинувачених (підсудних), засуджених, які
конвойовані до Вищого антикорупційного суду

№ з/п	Державний номер автомобіля конвою	Марка автомобіля	П.І.Б. начальника варти, що здійснює конвоювання	П.І.Б. підозрюваного, обвинуваченого (підсудного), засудженого	В'їзд/прибуття		Виїзд/вибуття		П.І.Б. судді, який підписав заявку суду (телеграму, телефонограму) на конвоювання/ ухвалу, постанову, вирок (у разі наявності)
					дата	час	дата	час	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Додаток 5
до Порядку
(пункт 8.1 розділу 8)

ЖУРНАЛ
в'їзду (виїзду) транспортних засобів на територію
Вищого антикорупційного суду

Державний номер автомобіля	Марка автомобіля	П.І.Б. водія (старшого автомобіля) (крім водія власного транспортного засобу)	В'їзд		Виїзд		Примітки
			дата	час	дата	час	
1	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ
обліку перепусток для співробітників ССО

№ з/п	Номер перепустки	Дата й час видачі перепустки	Прізвище, ім'я, по батькові та підпис особи, якій видано перепустку	Прізвище, ім'я, по батькові та підпис посадової особи, яка видала перепустку	Дата й час повернення перепустки	Прізвище, ім'я, по батькові та підпис посадової особи, яка прийняла перепустку
----------	---------------------	------------------------------------	--	---	--	---