

ПОГОДЖЕНО

Начальник територіального управління
Служби судової охорони
у Дніпропетровській області
полковник Служби судової охорони

Сергій ШВАЧКА

«15» жовтня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Дніпровського апеляційного
суду

Наталія ДЕРКАЧ

«15» жовтня 2024 року

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу режимно-секретної роботи
Дніпровського апеляційного
суду

Аліна ЗАГИНАЙКО

«15» жовтня 2024 року

ПРАВИЛА

пропуску осіб до приміщення Дніпровського апеляційного суду

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила визначають порядок пропуску осіб до приміщення Дніпровського апеляційного суду (далі – суд) з метою забезпечення належних умов роботи суддів та працівників апарату суду, забезпечення їх особистої безпеки, підтримання громадського порядку в суді, забезпечення в суді безпеки учасників судового процесу.

1.2. Пропуск осіб до приміщення суду (далі - пропускний режим) здійснюється працівниками підрозділу охорони територіального управління Служби судової охорони у Дніпропетровській області (далі - Служба).

При вчиненні особами протиправних дій стосовно суддів, працівників апарату суду, учасників судового процесу, працівників інших органів та установ системи правосуддя, що перебувають в приміщенні суду, працівники Служби зобов'язані невідкладно вжити відповідні заходи.

1.3. Під час здійснення своїх повноважень щодо пропускного режиму в суді, працівники Служби керуються Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами в зазначеній сфері, рішеннями зборів суддів цього ж суду та цими Правилами.

1.4. Пропуск осіб до приміщення суду не може поєднуватися з діями, які завдають фізичних або моральних страждань особам унаслідок фізичного чи психологічного впливу або принижують їхню гідність.

1.5. На вході до приміщення суду обладнуються пункти пропуску з турнікетом (з автоматичною системою контролю та управління доступом),

стаціонарним металодетектором арочного типу або ручними металошукачами, рентгенотелевізійним інтроскопом (у разі необхідності), кабіною (кімнатою) для вибіркового огляду осіб, засобами відеонагляду та зв'язку та інших спеціальних технічних та інших засобів, призначених для виявлення заборонених для пронесення (провезення) речей.

1.6. Внесення матеріальних цінностей, обладнання, техніки в приміщення суду, а також винесення таких цінностей за межі відповідного приміщення здійснюється за відповідним узгодженням з керівництвом суду.

1.7. Для речей, які заборонено проносити до приміщення суду, наявні камери схову.

1.8. Контроль за здійсненням пропускового режиму покладається на командира підрозділу охорони Служби, а також на Голову, керівника апарату суду, які інформують начальника територіального управління Служби про порушення вимог цих Правил працівниками Служби.

1.9. Примірник цих Правил розміщується в приміщенні суду, на видному та доступному для відвідувачів місці.

2. Порядок пропуску осіб до приміщення суду

2.1. Пропускний режим у приміщення суду здійснюється в робочі дні та години згідно з установленим графіком роботи суду (якщо інше не встановлено розпорядчим документом), а саме:

з понеділка по четвер – з 08 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв.;

п'ятниця – з 08 год. 00 хв. до 15-45 хв.

обідня перерва – з 13 год. 00 хв. до 13 год. 45 хв.;

Під час сигналу «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА» або «Повідомлення про замінування будівлі суду» забезпечити вивід усіх відвідувачів та працівників з приміщення Дніпровського апеляційного суду та роз'яснити їм необхідність слідувати до найближчих розташованих бомбосховищ.

2.2. У неробочі дні та години пропуск осіб до приміщення суду забороняється, крім випадків, визначених цими Правилами.

2.3. З метою ідентифікації осіб, які прибули до суду, їх пропуск здійснюється на підставі документа, що посвідчує особу (паспорта громадянина України, паспорта громадянина для виїзду за кордон, службового посвідчення, посвідчення адвоката України, національного посвідчення водія України, пенсійного посвідчення, іншого офіційного документа, що містить фотокартку особи та печатку установи, яка видала документ).

Для ідентифікації осіб, які прибули до суду, за умови наявності в суді технічних засобів, призначених для встановлення достовірності відображення в електронному вигляді інформації, що міститься в паспорті громадянина України у формі картки, та відображення в електронному вигляді інформації, що міститься в паспорті громадянина України для виїзду за кордон, може бути використаний мобільний додаток Єдиного державного веб-порталу електронних послуг "Портал Дія".

2.4. Безперешкодно, зокрема в неробочі години, вихідні, неробочі та святкові дні, до приміщень, в яких вони працюють, за пред'явленням посвідчення судді або службового посвідчення встановленого зразка пропускаються: Голова суду, заступник голови суду, судді, керівник апарату, заступник керівника апарату.

2.5. Голови, заступники голів та судді інших судів, судді у відставці пропускаються до приміщення суду в робочі дні та години за пред'явленням посвідчення Голови суду, заступника голови суду, судді (судді у відставці).

2.6. Працівники апаратів суду, пропускаються до приміщень, в яких вони працюють в робочі дні та години за пред'явленням службового посвідчення.

У неробочі години, вихідні, святкові та неробочі дні працівники судів, пропускаються до приміщень, в яких вони працюють згідно зі списком, затвердженим Головою суду, керівником апарату за пред'явленням службового посвідчення, або іншого документа що посвідчує особу.

2.7. До приміщення суду із застосуванням спеціальних технічних засобів контролю на безпеку пропускаються:

- працівники правоохоронних органів, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, працівники Служби, військовослужбовці Національної гвардії України під час виконання ними службових обов'язків - за пред'явленням службового посвідчення;

- особи, які беруть участь у розгляді кримінальних, цивільних, адміністративних справ, справ про адміністративні правопорушення - за списком, складеним працівниками апарату суду, або при пред'явленні судової повістки, ухвали суду та документа, який посвідчує особу. Якщо в особи відсутній документ, який посвідчує особу, працівник Служби через судового розпорядника (секретаря судового засідання) з'ясовує особу, що прибула, і надалі виконує вказівки головуючого в судовому засіданні;

- інші особи, які тимчасово залучаються на період виконання робіт у приміщеннях суду, (зокрема в неробочий час, вихідні та святкові дні), - згідно зі списком, затвердженим Головою суду чи керівником апарату (із зазначенням конкретного періоду часу виконання робіт), після пред'явлення документа, який посвідчує особу; особи, що прибули на відкриті судові засідання, - за пред'явленням документа, який посвідчує особу;

- особи, що прибули для участі в засіданнях та інших заходах (наради, переговори тощо), - за списками, підписаними Головою суду чи керівником апарату, після пред'явлення документа, що посвідчує особу.

Якщо в особи немає документа, який посвідчує особу, працівник Служби інформує про це керівника або заступника керівника апарату суду, який повинен встановити особу та мету візиту відвідувача, а також вирішити питання щодо можливості пропуску такої особи до приміщення.

2.8. Пропуск народних депутатів України до приміщення суду здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про статус народного депутата України".

Пропуск Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини до будинків (приміщень) суду здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини".

2.9. Адвокати пропускаються за пред'явленням документа, що посвідчує особу адвоката. Під час здійснення пропуску адвокатів забороняється проводити огляд документів, пов'язаних із здійсненням адвокатської діяльності. У ході візуального огляду вмісту валіз, сумок, портфелів тощо в частині можливої наявності в них заборонених для проносу предметів працівник Служби може застосовувати освітлювальний ліхтарик, не допускаючи при цьому безпосереднього контакту з такими документами.

2.10. Допуск іноземців та осіб без громадянства, які не є учасниками судових процесів, до приміщень суду здійснюється з дотриманням вимог, встановлених Державною судовою адміністрацією України, щодо прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців.

Допуск іноземців чи осіб без громадянства у приміщення суду, які не є учасниками засідань чи інших заходів (нарад, переговорів тощо), здійснюється на підставі дозволу Голови суду або начальника відділу режимно-секретної роботи.

2.11. Журналісти, працівники засобів масової інформації пропускаються за пред'явленням документа, що посвідчує особу працівника засобу масової інформації. Застосування ними під час судового засідання аудіо-, відео-, кіно, фотоапаратури здійснюється в порядку, встановленому відповідним процесуальним законодавством.

2.12. До приміщення суду з вогнепальною, газовою зброєю, пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, та іншими спеціальними засобами пропускаються працівники Служби, 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 й холодна зброя, інші небезпечні для життя і здоров'я громадян предмети та речовини, які є речовими доказами у справах, що підлягають розгляду в судовому засіданні, пропускаються до приміщення суду за наявності відповідного процесуального документа і в супроводі судового розпорядника, секретаря судового засідання.

2.13. Бригади швидкої медичної допомоги, працівники аварійної, рятувальної, інженерно-технічної служб тощо пропускаються до приміщення суду (зокрема в неробочий час, вихідні та святкові дні) за пред'явленням службових посвідчень або документів, що посвідчують особу, у супроводі працівників суду, а за їх відсутності - працівника Служби.

2.14. Інформація щодо осіб, які пропускаються до приміщення суду та не є їх працівниками, заноситься працівниками Служби до Журналу відвідувачів (окрім випадків пожежі, вибуху та інших надзвичайних ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають у приміщенні суду) або до відповідної інформаційної підсистеми (у разі наявності).

2.15. Порядок пропуску конвойних нарядів правоохоронних органів та осіб, які перебувають під їх охороною, а також осіб, щодо яких здійснюються

спеціальні заходи забезпечення державної безпеки, визначається відповідними законодавчими та нормативно-правовими актами.

2.16. У робочі дні, після закінчення робочого часу, у приміщенні суду можуть перебувати:

- 1) судді та працівники апарату суду;
- 2) працівники правоохоронних органів, які здійснюють спеціальні заходи забезпечення державної безпеки, у разі перебування в цьому приміщенні осіб, яких вони охороняють;
- 3) конвойні наряди правоохоронних органів та особи, які перебувають під їх охороною;
- 4) особи, що беруть участь у засіданнях та інших заходах (наради, переговори тощо), якщо такі заходи тривають;
- 5) особи, що 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.

2.17. У неробочі години, вихідні, святкові та неробочі дні до приміщення суду, у разі проведення невідкладного відкритого судового засідання, право бути присутніми мають будь-які особи, а у разі закритого судового засідання, пропускаються лише учасники судового засідання, а також конвойні наряди та особи, які перебувають під їх охороною.

2.18. Вхід та вихід до приміщення суду особами, що не є їх працівниками, здійснюється лише через центральні входи, обладнані контрольно-пропускними пунктами (окрім працівників екстрених служб у разі надзвичайних ситуацій).

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

3. Порядок пропуску осіб до режимних приміщень (зон, територій) суду.

3.1. Пропуск осіб до режимних приміщень (зон, територій) здійснюється виключно у відповідності до вимог п.п. 232-238 Постанови Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939 (зі змінами).

3.2. Вхід на територію (зону) до режимного приміщення обладнується автоматичною системою контролю та управління доступом.

3.3. Протягом робочого дня до відділу режимно-секретної роботи співробітниками Служби здійснюється пропуск працівників правоохоронних органів, органів прокуратури, СБУ, ДБР, фельд'єгерської служби та Держспецзв'язку за одноразовими перепустками. Облік разових перепусток здійснюється співробітниками Служби. Форма одноразових перепусток (Додаток 2) та журналу (Додаток 1), в якому вони реєструються, визначається Службою.

3.4. Видача постійних та тимчасових перепусток до режимних приміщень (зону, територію), а також перепусток на внесення (винесення),

ввезення (вивезення) матеріальних цінностей здійснюється відділом режимно-секретної роботи суду.

3.5. Пропуск іноземних делегацій, іноземців чи осіб без громадянства до режимного приміщення (зону, територію) заборонено.

3.6. Співробітникам Служби, які здійснюють пропуск осіб до режимних приміщень (зон, територій) суду, надається затверджений Перелік таких працівників суду, які мають доступ до таких приміщень (зон, територій).

3.7. Пропуск до режимних приміщень (зон, територій) суду відряджених осіб здійснюється за тимчасовими перепустками, які видаються на підставі письмової резолюції керівника підприємства, установи, організації або заступника керівника з питань режиму у приписі на виконання завдання за формою згідно з додатком 15 Постанови Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939 (зі змінами).

Пропуск відряджених осіб без зазначеного припису до режимних приміщень (зон, територій) категорично ЗАБОРОНЕНО.

3.8. Пропуск до режимних приміщень (зон, територій) працівників аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб тощо у разі виникнення надзвичайної ситуації здійснюється безперешкодно за наявності у них спеціальних перепусток, а якщо такі перепустки відсутні, - за наявності документа, що посвідчує особу, у супроводі співробітника Служби або працівника відділу режимно-секретної роботи суду.

3.9. Після закінчення робочого часу режимні приміщення (зони, території) зачиняються, входні двері опечатуються працівниками відділу режимно-секретної роботи суду та передаються під охорону співробітникам Служби, про що робиться запис у відповідному журналі.

4. Обмеження щодо пропуску осіб до приміщення суду

4.1. Під час проведення закритих судових засідань пропуск осіб до зали судового засідання обмежується ухвалою головуючого в судовому засіданні.

Під час проведення закритих засідань (нарад) доступ до відповідних приміщень суду, у яких проводяться такі засідання, обмежується рішенням Голови суду.

4.2. Забороняється пропуск до приміщення суду осіб:

1) з явними ознаками алкогольного, наркотичного сп'яніння або психічного розладу;

2) з боєприпасами, вогнепальною, газовою, пневматичною та холодною зброєю, пристроями для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, іншими спеціальними засобами активної оборони, крім осіб, визначених у пункті 2.12 розділу 2 цих Правил;

3) з кухонними, складними, сувенірними ножами, кортиками, шаблями тощо;

4) з виробами, пристроями імітаційного характеру, які за своїм зовнішнім виглядом ідентичні зброї та боеприпасам;

5) з наркотичними речовинами, легкозаймистими, вибухонебезпечними, радіоактивними та отруйними речовинами, піротехнічними засобами тощо;

6) з тваринами (крім осіб варт правоохоронних органів та Національної гвардії України зі службовими собаками);

7) з довгомірними та габаритними предметами, валізами, господарськими сумками, пакетами великих розмірів (понад 600 x 400 x 200 мм);

8) з гучномовцями, динаміками, іншими пристроями для гучного відтворення звукової інформації;

9) іншими засобами, предметами, виробами та пристроями, які можуть бути використанні для нападу і створюють загрозу життю чи здоров'ю суддів, працівників суду, учасників судового процесу, відвідувачів, працівників Служби.

5. Порядок пропуску транспортних засобів на територію Дніпровського апеляційного суду

5.1. В'їзд транспортних засобів на територію суду здійснюється через контрольний-пропускний пункт, обладнаний технічними засобами контролю та зв'язку. Інформація щодо транспортних засобів, в'їзду (виїзду) транспортних засобів на територію (з території) суду заноситься співробітниками Служби до Журналу в'їзду (виїзду) транспортних засобів (окрім випадків пожежі, вибуху та інших надзвичайних ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають у будинку (приміщенні) даної установи).

5.2. На територію Дніпровського апеляційного суду пропускаються:

1) транспортні засоби конвойних нарядів правоохоронних органів, Національної гвардії України, якими доставляються обвинувачені (підсудні), засуджені після пред'явлення начальником варті службового посвідчення;

2) транспортні засоби, за допомогою яких здійснюються спеціальні заходи забезпечення безпеки працівників суду, 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;

3) службові транспортні засоби суду (згідно зі списками, затвердженими Головою суду чи керівником апарату);

4) особисті транспортні засоби суддів, працівників суду за списком, затвердженим Головою суду чи керівником апарату, після пред'явлення посвідчення судді, працівника суду;

5) транспортні засоби інших судів, органів, установ підприємств, організацій за дозволом Голови суду чи керівника апарату після пред'явлення посвідчення судді, документа, що посвідчує особу;

6) транспортні засоби медичних, екстрених, аварійних, технічних та ремонтних служб, які прибули за викликом, у супроводі й під контролем співробітників Служби, які здійснюють пропуск осіб до будівлі (приміщення)

суду, після пред'явлення відповідного службового посвідчення або документа, що посвідчує особу.

5.3. Вивезення сміття, будівельних відходів тощо з території суду здійснюються під наглядом співробітника (-ів) Служби.

5.4. Забороняється:

в'їзд (виїзд) транспортних засобів на територію (з території) суду під час висадки (посадки) зі спеціального (службового) автомобіля осіб, які доставлені під конвоєм правоохоронних органів чи Національної гвардії України;

вхід (вихід) осіб через пункти пропуску транспортних засобів на території (з території) суду.

6. Порядок пропуску для ліквідації надзвичайних (аварійних) ситуацій

6.1. У випадку надзвичайної ситуації (загрози вибуху, аварії тощо) доступ до суду тимчасово призупиняється.

6.2. Працівники Служби для ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації що виникла викликають відповідну службу, доповідають про це командирі відділення, керівництву суду та, у відповідності до отриманих вказівок, проводять заходи з евакуації та забезпеченні безпеки осіб, які залишились в приміщеннях суду, по прибуттю співробітників відповідної служби здійснюють їх допуск до установи.

6.3. Евакуація працівників суду здійснюється відповідно до плану евакуації.

6.4. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура допуску до суду.

6.5. Тимчасово, у разі запровадження Кабінетом Міністрів України карантину, з урахуванням установленого в місті Дніпрі відповідного рівня епідемічної небезпеки, за рішенням Голови суду, може бути обмежено пропуск до приміщення суду осіб:

- 1) з ознаками респіраторних захворювань та підвищеною температурою;
- 2) без вдягнутих засобів індивідуального захисту, зокрема респіратора або захисної маски;
- 3) які не є учасниками судових засідань.

7. Прикінцеві положення

7.1. Правила вводяться в дію з моменту їх затвердження та є обов'язковими до виконання суддями, працівниками апарату суду, працівниками Служби та відвідувачами суду.

7.2. Зміст Правил доводиться до відома:

- відвідувачів суду шляхом розміщення на інформаційному стенді суду та для загального ознайомлення – шляхом розміщення на офіційній веб - сторінці суду на веб-порталі «Судова влада»;
- суддів та працівників апарату суду шляхом розміщення правил на сайті суду;
- працівників Служби – командиром відділення підрозділу.

Додаток 1
до правил пропуску
Дніпровського
апеляційного суду

ЖУРНАЛ
ВІДВІДУВАЧІВ ВІДДІЛУ РЕЖИМНО-СЕКРЕТНОЇ РОБОТИ ДНІПРОВСЬКОГО АПЕЛЯЦІЙНОГО СУДУ

(назва об'єкта суду, органу чи установи системи правосуддя)

Розпочато _____ 20__ року

Закінчено _____ 20__ року

ЗРАЗОК ПЕРЕПУСТКИ

Одноразова перепустка № _____
до відділу режимно-секретної роботи

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

Дата видачі _____.20__

Час входу ____ год. ____ хв. Час виходу ____ год. ____ хв.

співробітник Служби
(підпис, П.І.Б.)

Одноразова перепустка № _____
до відділу режимно-секретної роботи

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

Дата видачі _____.20__

Час входу ____ год. ____ хв. Час виходу ____ год. ____ хв.

співробітник Служби
(підпис, П.І.Б.)

Одноразова перепустка № _____
до відділу режимно-секретної роботи

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

Дата видачі _____.20__

Час входу ____ год. ____ хв. Час виходу ____ год. ____ хв.

співробітник Служби
(підпис, П.І.Б.)

Одноразова перепустка № _____
до відділу режимно-секретної роботи

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

Дата видачі _____.20__

Час входу ____ год. ____ хв. Час виходу ____ год. ____ хв.

співробітник Служби
(підпис, П.І.Б.)