

ПОГОДЖЕНО
наказ начальника ТУ ССО у Одеській
області
від 19.02.2020 року

(із змінами від 04.05.2020 №400, +
від 02.06.2020 №144/1, +
від 26.10.2020 №298) +

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ голови
Одеського апеляційного суду
від 20.02.2020 №32-ос +

(із змінами від 04.05.2020 №126-ос +
02.06.2020 №93-ос, +
від 26.10.2020 №166-ос) +

Правила
пропускного режиму та пропуску осіб до приміщення і транспортних засобів на
територію Одеського апеляційного суду

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила визначають порядок пропуску осіб до приміщення і транспортних засобів на територію Одеського апеляційного суду (далі - суд) з метою забезпечення належних умов роботи суду 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 й транспортних засобів на його територію (далі - пропускний режим) здійснюється працівниками Служби судової охорони (далі - Служба).

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, Порядком організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, в установах і організаціях, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013р. №939, іншими нормативно-правовими актами в зазначеній сфері, а також цими Правилами.

1.4. На центральному вході до приміщення суду, що розташований з боку вул. Івана та Юрія Лип, 24-а, обладнаний пункт пропуску з турнікетом (з автоматичною системою контролю та управління доступом), стаціонарним металодетектором арочного типу, ручним металощукачем, засобами відеонагляду та зв'язку та інших спеціальних технічних та інших засобів, призначених для виявлення заборонених для проношення (провезення) речей.

1.5. Службові входи до приміщення суду обладнуються пристроями контролю доступу, які є складовими автоматичної системи контролю та управління доступом.

1.6. Внесення матеріальних цінностей, обладнання, техніки до приміщення суду, а також винесення таких цінностей за межі приміщення суду здійснюється відповідно до порядку, встановленого головою суду або керівником апарату суду.

1.7. Для речей, які заборонено проносити до приміщення суду в холі першого поверху приміщення суду обладнані камери схову.

1.8. Контроль за здійсненням пропускного режиму покладається на начальника територіального управління (командирів підрозділів охорони) Служби, а також на голову суду, керівника апарату суду, які інформують начальника територіального управління (командирів підрозділів охорони) Служби про порушення вимог цих Правил працівниками Служби.

1.9. Згідно з розподілом службових приміщень суду, в ньому розміщуються приміщення Одеського апеляційного суду, а також приміщення в яких розміщено майно, що знаходиться у відданні інших підприємств, організацій та установ, які тимчасово розміщуються приміщенні суду на підставі укладених угод (далі - Установи).

1.10. Завірена копія одного примірника цих Правил розміщується в приміщенні

2
суду перед постом пункту пропуску та охорони, на видному та доступному для відвідувачів місці.

2. Порядок пропуску осіб до приміщення суду

2.1. Пропускний режим здійснюється в робочі дні та години згідно з установленим розпорядком роботи суду.

2.2. Працівники апарату суду час прибуття на роботу та час вибуття з суду фіксують за допомогою системи обліку робочого часу з використанням персональних електронних карток.

2.3. У разі втрати картки-перепустки працівник суду повинен негайно повідомити начальника відділу кадрової роботи та управління персоналом.

2.4. Начальник відділу кадрової роботи та управління персоналом приймає міри щодо заблокування втраченої картки-перепустки, з метою унеможливлення її використання сторонніми особами.

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

2.6. 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, національного посвідчення водія України, пенсійного посвідчення, інших документів, що посвідчують особу та виданих відповідно до порядку встановленого законодавством України).

2.7. Безперешкодно, зокрема в неробочі години, вихідні, неробочі та святкові дні, до приміщення суду за пред'явленням посвідчення судді або службового посвідчення встановленого зразка пропускаються: голова суду, заступники голови суду, секретарі палат, судді, керівник апарату суду, заступники керівника апарату суду.

2.8. 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).

2.9. Працівники апарату суду пропускаються до приміщення суду в робочі дні та години за пред'явленням службового посвідчення.

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

2.10. До приміщення суду з обов'язковим відображенням працівниками Служби у журналі відвідувачів (додаток 1) відомостей про осіб 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 справ не раніше ніж за 15 хвилин до початку засідання, - за списком, складеним розпорядником суду, або при пред'явленні судової повістки, ухвали суду та документа, який посвідчує особу. Якщо в особи відсутній документ, який посвідчує особу, ухвала суду або повістка, 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 приміщенні суду (зокрема в неробочий час, вихідні та святкові дні), - згідно зі списком, затвердженим керівником апарату суду (із зазначенням конкретного періоду часу виконання робіт), після пред'явлення документа, який посвідчує особу та обов'язкового проходження поверхневої перевірки та огляду речей відповідно до встановленого порядку;

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, керівником апарату суду, після пред'явлення документа, що посвідчує особу.

Якщо в особи немає документа, який посвідчує особу, працівник Служби інформує про це начальника відділу забезпечення проведення судових засідань, який повинен

встановити особу та мету візиту відвідувача, а також вирішити питання щодо можливості пропуску такої особи до приміщення.

✓ Перевірка достовірності е-паспорта та е-паспорта для виїзду за кордон здійснюється за умови наявності технічних засобів, призначених для встановлення достовірності відображення в електронному вигляді відповідної інформації з використанням унікального електронного ідентифікатора (QR-коду), який забезпечує отримання даних з Реєстру інформаційними ресурсами єдиної інформаційної системи МВС на запит Порталу Дія.

2.11. Прохід практикантів, стажистів до приміщення суду і вихід здійснюється на центральному вході виключно через турнікет згідно списку практикантів (стажистів), затвердженого керівником апарату суду.

2.12. Пропуск осіб, які прибули до суду з метою отримання копій процесуальних документів, ознайомлення з матеріалами справи, подачі документів до канцелярії суду тощо, здійснюється після пред'явлення документа, що посвідчує особу, з відображенням даних в журналі відвідувачів та зазначенням мети прибуття до суду.

2.13. Особи, що прибули до суду за службовою або іншою необхідністю, допускаються до приміщення суду у супроводі посадової особи до якої ці особи прибули або судового розпорядника (чергового) з відповідним записом у журналі відвідувачів. Посадова особа, що проводить осіб до приміщення суду, несе відповідальність за дотримання ними порядку і правил поведінки в приміщенні суду та своєчасний їх вихід за межі суду.

2.14. Пропуск громадян, що прибули до керівництва суду на прийом з особистих питань здійснюється відповідно до встановленого графіку прийому при пред'явленні документу, який посвідчує особу, дані з якого заносяться у журнал відвідувачів, та з завчасним попередженням працівників приймальної керівництва.

2.15. Пропуск народних депутатів України до приміщення суду, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про статус народного депутата України».

2.16. Пропуск до приміщення суду Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

✓ 2.17. 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 проношення предметів працівник Служби може застосовувати освітлювальний ліхтарик, не допускаючи при цьому безпосереднього контакту з такими документами.

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

Допуск іноземців чи осіб без громадянства, які не є учасниками засідань чи інших заходів (нарад, переговорів тощо), у приміщення суду здійснюється на підставі дозволу голови суду.

2.19. Журналісти, працівники засобів масової інформації пропускаються за пред'явленням документа, що посвідчує особу працівника засобу масової інформації та обов'язкового проходження поверхневої перевірки і огляду речей відповідно до визначеного порядку. Застосування журналістами, працівниками засобів масової інформації під час судового засідання аудіо-, відео-, кіно-, фотоапаратури здійснюється в порядку, встановленому відповідним процесуальним законодавством.

2.20. 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 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.

2.21. 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 працівника суду, а за його відсутності - працівника Служби.

2.22. Пропуск до приміщень відділу з режимно-секретної роботи працівників медичного персоналу служби невідкладної медичної допомоги, працівників рятувальної та аварійної служб тощо в разі виникнення надзвичайної ситуації здійснюється за наявності службових посвідчень, у супроводі працівників відділу з режимно-секретної роботи, а за їх відсутності - співробітника підрозділу охорони Служби.

2.23. У разі аварій, виходу з ладу технічних комунікацій працівники Служби пропускають до приміщення суду працівників відповідних ремонтних служб у супроводі працівника апарату суду й негайно повідомляють про це голову суду, керівника апарату суду, чергового територіального управління Служби.

2.24. Інформація щодо осіб, які пропускаються до приміщення суду та не є їх працівниками, заноситься працівниками Служби до журналу відвідувачів (додаток № 1) (окрім випадків пожежі, вибуху та інших надзвичайних ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають у будинку (приміщенні) даної установи) або до відповідної інформаційної підсистеми (у разі наявності).

✓ До журналу відвідувачів не заносяться дані, що стосуються співробітників СБУ України. Співробітники СБУ України пропускаються до суду після пред'явлення працівнику Служби службового посвідчення.

2.25. 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.

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

- судді та працівники апарату суду;
- працівники правоохоронних органів, які здійснюють спеціальні заходи забезпечення державної безпеки, у разі перебування в приміщенні суду осіб, яких вони охороняють;
- конвойні наряди правоохоронних органів та особи, які перебувають під їх охороною;
- особи, що беруть участь у засіданнях та інших заходах (наради, переговори тощо), якщо такі заходи тривають;
- особи, що беруть участь у судових засіданнях, які на час закінчення робочого дня не завершені, крім тих осіб, які з'явилися на судові засідання у не робочій час;
- медичний персонал служби невідкладної медичної допомоги, працівники рятувальної, аварійної, технічної, ремонтної служб тощо, що прибули за викликом.

2.27. У неробочі години, вихідні, святкові та неробочі дні у приміщенні суду, у разі проведення невідкладного відкритого судового засідання, мають право бути присутніми 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.

2.28. Вхід та вихід до приміщення суду особами, що не є працівниками суду, здійснюється лише через центральний вхід, обладнаний контрольно-пропускним пунктом (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 транспортних засобів на територію суду

3.1. В'їзд транспортних засобів працівників суду на територію суду здійснюється через контрольно-пропускний пункт, обладнаний технічними засобами контролю доступу.

✓ 3.2. Контроль за в'їздом транспортних засобів на територію суду, що розташована за адміністративним будинком суду, у тому числі конвойних нарядів правоохоронних органів, якими доставляються обвинувачені (підсудні), здійснюється спільно відповідальним працівником Одеського апеляційного суду та працівниками Служби.

Інформація щодо транспортних засобів, в'їзду (виїзду) транспортних засобів на

5

територію (з території) суду, заноситься відповідальним працівником суду до журналу в'їзду (виїзду) транспортних засобів (додаток №2) (окрім випадків пожежі, вибуху та інших надзвичайних ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають у приміщенні суду).

3.3. На територію суду пропускаються:

1) транспортні засоби конвойних нарядів правоохоронних органів, 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);

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

5) транспортні засоби інших судів, органів, установ підприємств, організацій за дозволом голови суду, 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 працівників Служби, які здійснюють пропуск осіб до приміщення суду, після пред'явлення відповідного службового посвідчення або документа, що посвідчує особу.

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

3.5. 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.

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 судді в судовому засіданні, зміст якої доводиться відповідальним працівником апарату суду (секретарем судового засідання, судовим розпорядником) до відома працівників посту та усіх осіб, які з'явилися на судове засідання.

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 несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, іншими спеціальними засобами активної оборони, крім осіб, визначених у пункті 2.19 розділу 2 цих Правил;

3) з кухонними, складними, сувенірними, канцелярськими ножами, ножицями, кортиками, шаблями, палицями, бітами та іншим спортивним знаряддям;

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

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

6) з тваринами (крім собак поводитирів, які супроводжують осіб з вадами зору, осіб варт правоохоронних органів та Національної гвардії України зі службовими собаками);

7) з довгомірними та габаритними предметами, валізами, господарськими сумками, пакетами, рюкзаками великих розмірів (понад 600x400x200 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.

10) в одязі, який містить на собі нецензурні чи образливі вислови. Не допускається проходження до приміщення суду у цирковому, театральному чи маскарадному одязі з розмальованими обличчями (за виключенням татуювань), в балаклавах, шоломах.

11) з плакатами чи транспарантами будь-якого змісту, а також з прапорами великого розміру.

4.3. Особи, які прибули до суду, на час перебування у суді речі та предмети, з якими заборонено пропуск до приміщення суду, можуть залишити у спеціальних індивідуальних камерах схову, обладнаних поряд із пунктами пропуску, окрім речей і предметів, визначених підпунктами 5-7 пункту 4.2 розділу 4 цих Правил.

4.4. Тимчасово, у разі запровадження Кабінетом Міністрів України карантину, забороняється пропуск до будинків (приміщень) судів, інших органів та установ системи правосуддя осіб:

з ознаками респіраторних захворювань та підвищеною температурою;

без вдягнутих засобів індивідуального захисту, зокрема респіратора або захисної маски;

які не є учасниками судових засідань.

5. Правила поведінки осіб у приміщенні суду

5.1. Відвідувачам у приміщенні суду забороняється голосно розмовляти, вчиняти сварки між собою, з працівниками суду, з працівниками Служби. Забороняється у будь-який спосіб перешкоджати нормальній роботі суду та працівників суду. Відвідувачам у приміщенні суду забороняється висловлювати образи на адреси суддів, працівників суду чи працівників Служби, пошкоджувати будівлю та майно суду. Забороняється в приміщенні суду демонструвати плакати та заклики будь-якого змісту.

5.2. Відвідувачі у приміщенні суду зобов'язані виконувати вимоги суддів, працівників апарату суду чи працівників Служби з питань дотримання громадського порядку та цих Правил.

5.3. У разі порушення відвідувачами суду громадського порядку, вимог цих Правил працівники Служби зобов'язані забезпечити порядок у приміщенні суду. Забезпечення дотримання порядку у приміщенні суду працівниками Служби допускається із застосуванням у встановленому законом порядку спецзасобів, що перебувають на їх озброєнні.

5.4. У залах судових засідань під час розгляду справ відвідувачі суду (учасники процесу та слухачі), зобов'язані виконувати вимоги судді-доповідача по справі. Слухачі зобов'язані підтримувати тишу під час ведення судового процесу. Слухачам забороняється розмовляти в процесі, допускати будь-які вислови на адресу Суду чи учасників процесу, будь-яким іншим чином порушувати порядок у судовому засіданні чи виражати неповагу до Суду або встановленим порядком цими правилами.

5.5. У разі порушення відвідувачем громадського порядку чи цих Правил у суді, судовим розпорядником складається протокол про адміністративне правопорушення відповідно до статті 185-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

6. Порядок здачі (прийому) під охорону службових приміщень

6.1. Працівники апарату суду та установ, що розміщені у суді, зобов'язані підтримувати службові приміщення та майно, яке в них знаходиться, в належному технічному і санітарному стані; дотримуватися правил техніки безпеки під час роботи з технологічним обладнанням і побутовими приладами, а також правил пожежної безпеки; сприяти охороні приміщень і майна та запобігати його руйнуванню або пошкодженню.

7

6.2. Після закінчення робочого дня працівники, відповідальні за службові приміщення, повинні перевірити зачинення вікон у них, відключення від електромережі технологічної апаратури і побутових приладів та вимкнення освітлювальних приладів. Після зачинення входних дверей та їх опечатування (за потребою) здати приміщення.

6.3. Відчинення працівниками службових приміщень провадиться шляхом перевірки цілісності печатки (за наявності) і замків на входних дверях.

6.4. У разі виявлення порушення цілісності печатки або замка на входних дверях, службове приміщення відчиняється комісією, яку очолює керівник підрозділу, що розміщується в цьому приміщенні. За результатами відчинення приміщення комісією складається акт, який затверджується керівником апарату суду, його заступником або керівниками установ - відносно службових приміщень, в яких вони розміщуються.

6.5. У разі виявлення відсутності майна або його руйнування працівник, який відчинив службове приміщення, має негайно повідомити про даний факт свого безпосереднього керівника та на телефону лінію поліції за номером «102».

6.6. Дублікати ключів від приміщень зберігаються у начальника відділу господарського забезпечення суду в закритих на ключ та опечатаних шафах.

6.7. Приміщення відділу з режимно-секретної роботи здаються під охорону та знімаються з охорони відповідальною особою згідно зі списком, що надається співробітнику підрозділу охорони Служби, який здійснює охорону суду. Список із зразками підписів складається відділом з режимно-секретної роботи. Приміщення відділу з режимно-секретної роботи з опечатаними входними дверима й робочі екземпляри ключів від них у пеналах, опечатаних особистою номерною металевою печаткою відповідальної особи, здаються під охорону співробітнику підрозділу охорони Служби, який здійснює охорону суду, за підписом у журналі. На вихідні та святкові дні працівник Служби передає приміщення відділу з режимно-секретної роботи та пенал з дублікатами ключів працівникам Служби, які заступають на чергування за підписом у журналі.

6.8. За відсутності відповідальних осіб приміщення відділу з режимно-секретної роботи можуть бути відкриті комісією (не менш як три особи), з обов'язковим включенням працівника відділу з режимно-секретної роботи, утвореною за розпорядженням голови суду. Доступ приміщення відділу з режимно-секретної роботи надається:

- 1) голові суду;
- 2) працівникам відділу з режимно-секретної роботи,
- 3) особам, які мають безпосереднє відношення до проведення у приміщеннях секретних робіт.

Доступ до приміщення відділу з режимно-секретної роботи особам, які не мають безпосереднього відношення до секретних робіт, що проводяться в них, можуть дозволити в разі службової потреби голова суду або начальник відділу з режимно-секретної роботи.