**ЗАТВЕРДЖЕНО**   
 Наказ Житомирського

апеляційного суду

від 10.02.2020 №18-о/д

(зі змінами, внесеними наказом

від 02.07.2020 р. №33-о/д)

**ПРАВИЛА**

**пропуску осіб до приміщення Житомирського апеляційного суду та на його територію транспортних засобів**

**1. Загальні положення**

1.1. Ці Правила визначають порядок пропуску осіб до приміщення Житомирського апеляційного суду та на його територію транспортних засобів з метою забезпечення належних умов роботи суду, особистої безпеки суддів, працівників апарату суду та учасників судового процесу, підтримання громадського порядку.

1.2. Пропуск осіб до приміщення суду та на його територію транспортних засобів (далі – пропускний режим) здійснюється працівниками територіального управління Служби судової охорони в Житомирській області (далі-Служба охорони).

Пропуск осіб до приміщення Житомирського апеляційного суду, який провадить діяльність, пов’язану з державною таємницею, та на його територію транспортних засобів здійснюється з урахуванням Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року №939.

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

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

1.5. На вході до приміщення суду обладнаний пункт пропуску з турнікетом (з автоматичною системою контролю та управління доступом), стаціонарним металодетектором арочного типу, кабіною (кімнатою) для вибіркового огляду осіб, засобами відеонагляду та зв’язку, призначених для виявлення заборонених для пронесення (провезення) речей.

1.6. Службовий вхід до приміщення суду обладнаний пристроями контролю доступу, які є складовими автоматичної системи контролю та управління доступом.

1.7. Внесення матеріальних цінностей, обладнання, техніки в приміщення суду, а також винесення таких цінностей за межі приміщення здійснюється виключно з дозволу голови суду (його заступника) та керівника апарату суду (особи що його заміщає).

1.8. Речі, які заборонено проносити до приміщення суду після пункту пропуску поміщаються в камери схову.

1.9. Контроль за здійсненням та організацією пропускного режиму покладається на начальника та відповідальних працівників територіального управління Служби, що здійснюють їх охорону, а також на заступника керівника апарату суду.

1.10. Примірник цих Правил розміщується в приміщенні суду перед пунктом пропуску, на видному та доступному для відвідувачів місці.

**2. Порядок пропуску осіб до приміщення Житомирського**

**апеляційного суду**

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

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, посвідчення водія, 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 приміщення суду за пред'явленням посвідчення судді або службового посвідчення встановленого зразка пропускаються: голова суду, заступник голови суду, керівник апарату суду (його заступники).

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 судді у відставці.

2.6. Працівники апарату Житомирського апеляційного суду пропускаються до приміщення, в якому вони працюють в робочі дні та години, за пред’явленням службового посвідчення або за своїми персональними електронними картками.

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

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 справ, – 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 приміщенні суду (зокрема в неробочий час, вихідні та святкові дні), – згідно зі списком, затвердженим наказом голови суду (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 тощо), – за списками, підписаними головою суду, після пред’явлення документа, що посвідчує особу.

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

2.8. Допуск іноземців та осіб без громадянства, які не є учасниками судових процесів, до приміщення суду здійснюється з дотриманням вимог, встановлених Державною судовою адміністрацією України та відповідними нормативними актами, щодо прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців, з обов’язковим повідомленням відповідальних працівників режимно-секретного органу суду.

Допуск іноземців чи осіб без громадянства у приміщення суду, які не є учасниками засідань чи інших заходів (наради тощо), здійснюється на підставі дозволу голови суду або особи що його заміщає.

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

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

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

2.9. Журналісти, працівники засобів масової інформації пропускаються за пред’явленням документа, що посвідчує особу працівника засобу масової інформації, з обов’язковим повідомленням керівника апарату суду. Застосування ними під час судового засідання аудіо-, відео-, кіно-, фотоапаратури здійснюється в порядку, встановленому відповідним процесуальним законодавством.

2.10. До приміщення суду з вогнепальною, газовою зброєю, пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями метальними снарядами несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, та іншими спеціальними засобами пропускаються працівники Служби охорони, 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.

2.11. Бригади швидкої медичної допомоги, працівники аварійної, рятувальної служб пропускаються до приміщення суду, (зокрема в неробочий час, вихідні та святкові дні) за пред’явленням службових посвідчень у супроводі відповідального працівника суду, а за його відсутності – працівника Служби судової охорони з обов’язковою реєстрацією у відповідному журналі та отримання відповідного дозволу голови суду (його заступника) або керівника апарату.

2.12. У разі аварій, виходу з ладу технічних комунікацій працівники Служби охорони пропускають до приміщення суду працівників відповідних ремонтних служб лише у супроводі відповідального працівника апарату суду та негайно повідомляють про це голову суду, керівника апарату суду і чергового територіального управління Служби судової охорони.

2.13. Інформація щодо осіб, які пропускаються до приміщення Житомирського апеляційного суду та не є його працівниками, заноситься працівниками Служби охорони до Журналу відвідувачів (окрім випадків пожежі, вибуху та інших надзвичайних ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров’ю осіб, які перебувають у приміщенні суду).

2.14. 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.

2.15. У робочі дні, після закінчення робочого часу, в 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 цих будинках (приміщеннях) осіб, яких вони охороняють;

3) конвойні наряди правоохоронних органів та особи, які перебувають під їх охороною;

4) особи, що беруть участь у судових засіданнях, які на час закінчення робочого дня не завершені;

5) медичний персонал служби невідкладної медичної допомоги, працівники рятувальної, аварійної служб які прибули за викликом.

2.16. 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.

2.17. Вхід та вихід до приміщеннясуду, що не є їх працівниками, здійснюється лише через центральний вхід, обладнаний контрольно-пропускним пунктом.

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**

* 1. В’їзд транспортних засобів на територію суду здійснюється через контрольно-пропускний пункт, обладнаний технічним засобом контролю (шлагбаум). Інформація щодо транспортних засобів, в’їзду (виїзду) транспортних засобів на територію (з території) суду, заноситься працівниками Служби охорони 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 приміщенні суду).
  2. **На територію суду пропускаються:**

1) транспортні засоби конвойних нарядів правоохоронних органів, Національної гвардії України, якими доставляються обвинувачені (підсудні), засуджені після пред’явлення начальником варти 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 наряду 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 суду за списком, затвердженим головою суду або керівником апарату суду, після пред’явлення посвідчення судді, працівника відповідного суду або наявності електронного ключа для в’їзду на територію стоянки;

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

6) транспортні засоби медичних, екстрених, аварійних, ремонтних служб, які прибули за викликом, у супроводі й під контролем працівників Служби охорони, які здійснюють пропуск осіб до приміщення суду, після пред’явлення відповідного службового посвідчення або документа, що посвідчує особу, з обов’язковим повідомленням голови суду та керівника апарату.

3.3. Вивезення сміття, будівельних відходів тощо з території суду, органу чи установи системи правосуддя здійснюються під наглядом працівника Служби охорони.

* 1. **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 територію (з території) суду.

1. **Обмеження щодо пропуску осіб до приміщення суду**

4.1. Під час проведення закритих судових засідань пропуск осіб до зали судового засідання обмежується.

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 метальними снарядами несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, іншими спеціальними засобами активної оборони, крім осіб, визначених у пункті 2.10 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 боєприпасам;

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 600х400х200 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, органів, учасників судового процесу, відвідувачів, працівників Служби охорони;

10) тимчасово, у разі запровадження Кабінетом Міністрів України карантину, забороняється пропуск до приміщення суду осіб з ознаками респіраторних захворювань та підвищеною температурою, без вдягнутих засобів індивідуального захисту, зокрема респіратора або захисної маски, які не є учасниками судових засідань.

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

4.4. Відповідальність за дотримання порядку прийому громадян покладається на посадових осіб суду, які здійснюють прийом та працівників Служби охорони.

**5. Порядок охорони службових приміщень,**

**обладнаних охоронною сигналізацією.**

Режимні приміщення, обладнані охоронною сигналізацією, після закінчення робочого дня опечатуються, про що працівник PCO суду робить відповідний запис в Журналі здавання (приймання) під охорону, зняття (приймання) з під охорони режимних приміщень, який зберігається у чергового Служби охорони.

Після закінчення робочого дня працівник суду, який працює в приміщенні, обладнаному засобами охоронної сигналізації, повідомляє чергового охорони про передачу приміщення під охорону, зазначивши в Журналі реєстрації здачі службових кабінетів, обладнаних засобами охоронної сигналізації своє прізвище, ім'я, по батькові, дату і час передачі приміщення під охорону. Черговий охорони вчиняє дії щодо взяття приміщення під охорону засобами охоронної сигналізації.

Зняття приміщення відповідальними особами з-під охорони здійснюється зворотним чином.

У разі спрацювання охоронної сигналізації охороною перевіряється цілісність відбитків печаток, замків дверей, ведеться зовнішній огляд стін та приміщення, огляд з боку вулиці (двору) - цілісність вікон, а також стан дверей та вікон суміжних приміщень. Про спрацювання сигналізації та результати огляду негайно повідомляється особа, відповідальна за це приміщення.

У разі встановлення факту несанкціонованого проникнення в приміщення сторонніх осіб, у період знаходження приміщення під охороною, черговий охоронець повинен негайно доповісти про це голові суду та вжити заходів щодо збереження слідів події та її наслідків.

У неробочий час, у разі виникнення необхідності відчинення приміщення, що знаходиться під охороною, за розпорядженням голови суду викликається відповідальна особа, яка в подальшому відчиняє приміщення.

У разі виникнення в приміщенні пожежі, аварії комунікацій, іншої надзвичайної ситуації у позаробочий час, вихідні, святкові та неробочі дні охорона за погодженням голови апеляційного суду негайно викликає пожежну команду або відповідну аварійну службу та особу, відповідальну за приміщення.

Відповідальна особа відкриває приміщення та вживає заходи щодо ліквідації пожежі, аварії тощо. Під час рятування матеріальних цінностей та документів слід дотримуватись правил безпеки в умовах виникнення надзвичайних ситуацій.

**6. Визначення переліку осіб, які мають**

**доступ до режимних приміщень.**

6.1. Доступ у режимне приміщення (далі- РП) надається працівникам апеляційного суду відповідно до Переліку посад та за посадами: голові суду, його заступникам, працівникам режимно-секретного органу (далі - PCO), а також працівникам, які мають безпосередній стосунок до проведення в режимних приміщеннях секретних робіт.

6.2. Перелік посад, які мають право доступу в РП, розробляється працівниками PCO згідно з номенклатурою посад працівників, перебування на яких потребує оформлення допуску і надання доступу до державної таємниці, та затверджується головою суду або особою, яка виконує його обов'язки.

У разі службової потреби доступ у режимне приміщення особам, які не мають безпосереднього стосунку до проведення секретних робіт, можуть дозволити голова суду або особа, яка виконує його обов'язки, відповідно до вимог Порядку надання доступу до державної таємниці та Порядку № 939.

6.3. Пропуск відряджених осіб у режимне приміщення здійснюється тільки після подання ними документа, що посвідчує особу, довідки про наявність допуску до державної таємниці, припису на виконання завдання та на підставі письмового дозволу голови суду або особи, яка виконує його обов'язки, у цьому приписі.

Прибирання та інші господарські роботи в РП, які проводяться технічними працівниками суду, проводяться тільки в присутності відповідальних працівників, при цьому матеріальні носії секретної інформації повинні перебувати в зачинених сейфах (металевих шафах).

Особи, які не є працівниками суду та проводять господарські або ремонтні роботи, допускаються в режимні приміщення за списками, що затверджує голова суду або особа, яка виконує його обов'язки. Такі особи повинні знаходитись під постійним наглядом. Всі роботи виконуються тільки в присутності відповідальних працівників. Сейфи, де зберігаються секретні документи, справи, інші МНСІ та службові документи, повинні бути закриті та опечатані.

Капітальні ремонтні роботи в режимному приміщенні дозволяється проводити тільки за відсутності в них матеріальних носіїв секретної (службової) інформації та іншого обладнання.

Пропуск до режимного приміщення працівників аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, пожежної охорони тощо у разі виникнення надзвичайної ситуації здійснюється безперешкодно за наявності у них документа, що посвідчує особу, у супроводі працівника PCO.

З метою усунення можливих загроз витоку інформації, що становить державну таємницю або містить конфіденційну інформацію, користуватись мобільними телефонами, радіостанціями в режимному приміщенні під час роботи з секретними документами та іншими МНСІ забороняється.

6.4. Забороняється вносити в РП аудіо-, відео-, радіо-, фотоапаратуру, у тому, числі вмонтовану в мобільні телефони та інші технічні засоби, проводити відповідні зйомки в режимному приміщенні без дозволу голови суду.

Для організації охорони режимних приміщень PCO апеляційного суду в неробочий час задіяні технічні засоби охоронно-пожежної сигналізації та співробітники ТУ ССО у Житомирській області.

6.5. Доступ працівників Управління поліції охорони в Житомирській області, які обслуговують технічні засоби охоронно-пожежної сигналізації, до режимних приміщень здійснюється на підставі договору про надання послуг, за наявності службового посвідчення та з голови суду або особи, яка виконує його обов'язки, в присутності відповідальної особи PCO.

**7. Загальні умови режиму на об'єкті охорони.**

7.1. У разі порушення особами на території об'єкта охорони громадського порядку або дії яких дають підстави підозрювати їх у намірі заподіяти іншу шкоду об'єкту охорони, співробітники Служби охорони зобов'язані негайно повідомити керівництво суду, викликати працівників органу ГУ НП за номером 102 та вжити заходи щодо припинення будь-яких неправомірних дій з боку правопорушників до прибуття працівників правоохоронних органів.

Запасні ключі від службових кабінетів (приміщень) знаходяться в опечатаному сейфі. Ключ від сейфу зберігається у співробітників охорони. Прибиральниці при виконанні своїх обов'язків в робочі дні користуються запасними ключами, з обов'язковою реєстрацією в Журналі відкриття сейфу. В святкові, вихідні дні та позаробочий час дозвіл на відкриття сейфу надається головою суду, його заступниками, начальником відділу матеріально-технічного забезпечення.

7.2. Співробітники охорони періодично протягом доби здійснюють огляд входів до горищ, підвальних приміщень, службових приміщень, а також будинків (по-поверхово) та прилеглої території з метою запобігання проникненню сторонніх осіб та його попередження, порушень пожежної безпеки та комунікаційних аварій або інших надзвичайних подій.

Вхід до приміщення охорони і перебування у них осіб, які не мають відношення до здійснення охорони об'єкта, заборонено.

У темну пору доби співробітники підрозділу охорони здійснюють контроль за постійним освітленням коридорів та сходових клітин приміщення суду.