

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Девятнадцатого
арбитражного апелляционного суда
№ 4 от « 22 » января 2018 г.

**Инструкция
об организации пропускного и внутриобъектного режима в
Девятнадцатом арбитражном апелляционном суде**

1. Общие положения

1.1. Инструкция об организации пропускного и внутриобъектного режима в Девятнадцатом арбитражном апелляционном суде (далее - Инструкция) разработана с целью определения основных требований и порядка организации пропускного и внутриобъектного режима, обеспечения безопасности судебной деятельности, в том числе выполнения мероприятий по повышению уровня личной безопасности судей, федеральных государственных гражданских служащих (далее гражданские служащие), работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие) Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда, граждан, охране здания суда.

1.2. Пропускной режим - это совокупность правил и организационных мер, регулирующих организацию доступа в здание суда судей, гражданских служащих, рабочих арбитражного суда (далее суд), граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также процедуру пропуска автотранспорта и перемещения материальных ценностей.

Внутриобъектный режим - это совокупность правил и организационных мер, выполняемых находящимися в здании суда судьями, гражданскими служащими, рабочими Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда, гражданами, в том числе представителями организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации.

1.3. Под зданием и помещениями Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда следует понимать здание, расположенное по адресам: г. Воронеж, ул. Платонова, д.8; г.Воронеж, ул. Орджоникидзе, д. 39, в котором находятся служебные кабинеты и помещения, предназначенные для постоянного расположения в них судей и работников аппарата суда и осуществления ими своих служебных полномочий.

1.4. К служебным помещениям относятся: зал судебных заседаний, помещения, предназначенные для хранения судебных дел и документации (канцелярии и архивы суда), материально-технических ценностей (склады и

т.д.), места общего пользования: коридоры, холлы, туалеты, лестничные марши и т.п.

1.5. Под прилегающей территорией следует понимать территорию, непосредственно прилегающую к зданию по адресам: г. Воронеж, ул. Платонова, д.8, ул. Орджоникидзе, д. 39.

В рамках настоящей Инструкции совокупность понятий здание, помещения, прилегающая территория Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда определяется как суд.

1.6. Под установленным порядком в здании (помещениях) суда понимается совокупность требований законодательных и иных актов Российской Федерации, регламентирующих:

- процедуру осуществления правосудия уполномоченными должностными лицами;
- деятельность судей, не связанную с рассмотрением конкретных судебных дел, и работников аппарата суда;
- нормы поведения граждан в общественных местах.

1.7. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектного режима в суде осуществляет председатель суда.

2. Правовые основы организации пропускного и внутриобъектного режима

2.1. Пропускной и внутриобъектный режим в суде осуществляется в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Федерального конституционного закона от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Федерального закона от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Федерального закона от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ «О государственной охране», Федерального закона от 21 июля 1997 года № 118-ФЗ «О судебных приставах», Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федерального закона от 20 апреля 1995 года 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов», постановления Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 года № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности», иных нормативных правовых актов.

3. Задачи пропускного и внутриобъектного режима

3.1. Основными задачами пропускного и внутриобъектного режима являются: обеспечение установленного порядка деятельности суда;

обеспечение защиты людей и имущества суда от преступных и иных противоправных действий; охрана общественного порядка, пресечение противоправных действий; реализация мер, исключающих возможность несанкционированного прохода в здание суда и проезда на территорию суда, а также ввоза/вывоза или вноса/выноса материальных ценностей и документов; охрана здания и территории суда.

4. Организация пропускного и внутриобъектного режима

4.1. Функции по организации пропускного и внутриобъектного режима возлагаются на администратора суда.

4.2. Функции по осуществлению пропускного режима, поддержанию внутриобъектного режима, в т.ч. охране здания, помещений и территории суда по внешнему периметру, контролю за перемещением материальных ценностей и документов с территории суда, в целях обеспечения установленного порядка деятельности суда, возлагаются на судебных приставов в рабочее время (с понедельника по четверг – с 8-30 до 17-30, в пятницу – с 8-30 до 16-15), сотрудников ФГУП «Охрана» в нерабочее время.

4.3. Контроль за обеспечением судебными приставами пропускного и внутриобъектного режима осуществляет начальник специализированного отдела по ОУПДС и/или его заместитель.

4.4. Расстановку судебных приставов по ОУПДС на постах несения службы по обеспечению пропускного режима осуществляет старший группы судебных приставов, с учетом имеющейся оперативной обстановки и табеля поста.

4.5. Автотранспорт на территорию суда (за исключением транспорта суда) допускается после согласования с председателем суда, его заместителями, администратором суда.

4.6. При организации пропускного и внутриобъектного режима учитываются особенности расположения здания суда (этажность, количество помещений и зданий и др.).

4.7. При организации пропускного и внутриобъектного режима в здании суда используется следующий комплекс систем обеспечения безопасности:

система контроля управления доступом;

система охранной и тревожной сигнализации;

система видеонаблюдения;

система оборудования центрального входа техническими средствами (стационарные и ручные металлодетекторы, интроскоп (при наличии) и пр.);

система оборудования кабинетов судей приспособлениями экстренного вызова судебного пристава («тревожными кнопками»);

система защиты акустической и визуальной информации в выделенных помещениях здания суда;

система голосового оповещения при чрезвычайных ситуациях.

5. Порядок доступа в здание суда

5.1. Доступ судей, гражданских служащих, рабочих Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда, граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации в здание суда должен осуществляться через главный вход здания.

Служебные входы должны использоваться в целях обслуживания и эксплуатации здания.

5.2. Судьи и работники аппарата Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда осуществляют вход (выход) в суд на основании постоянного пропуска (проксимити-карты).

5.3. Постоянные пропуска (проксимити-карта) выдаются судьям, гражданским служащим и рабочим суда на основании приказа председателя Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда о приеме их на работу.

5.4. На основании постоянного пропуска могут пропускаться работники обслуживающих организаций; работники, осуществляющие эксплуатацию оборудования.

Постоянный пропуск в этом случае выдается на основании распоряжения председателя суда, служебных записок заместителей председателя суда.

5.5. Пропуск сотрудников суда, при отсутствии у них проксимити-карты, осуществляется после записи в Журнале учета рабочего времени и при предъявлении служебного удостоверения. Выход также осуществляется с отметкой в журнале. Отказ от установленного порядка является основанием для отказа в доступе в суд.

5.6. Граждане вправе являться в суд в следующих целях:

- для участия в судебном заседании в качестве участника судебного процесса;
- для ознакомления с материалами дела, в котором он участвует;
- для пользования ознакомительным порталом (по всем вопросам пользования порталом можно обращаться через судебного пристава в отдел анализа и обобщения судебной практики);
- для подачи в суд исковых заявлений (заявлений), жалоб и иных документов;
- на прием к председателю суда, его заместителю в дни и часы приема, установленные приказом председателя суда;
- для нахождения в зале судебного заседания в качестве слушателя при рассмотрении конкретного дела, если судебное заседание объявлено председательствующим по делу открытым.

Посещение суда и нахождение в его помещениях без какой-либо цели не допускается.

5.7. Посетители суда, являющиеся участниками процесса, регистрируются в «Журнале регистрации участников процесса» с указанием фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность, времени прибытия и убытия, цели посещения суда.

5.8. Посетителем признается любое физическое лицо, временно находящееся в здании (помещении) суда, для которого суд не является местом работы. Несовершеннолетние лица в возрасте до 14 лет могут находиться в здании (помещениях) суда только в сопровождении родителей (близких родственников, опекунов или педагогов).

5.9. Лица, приглашенные судьями и гражданскими служащими, пропускаются в здание суда после записи в «Журнале учета посетителей суда» с отметкой о лице, их пригласившем. При этом судья или гражданский служащий обеспечивают встречу приглашенного на пункте пропуска в здание суда и отвечают за их пребывание, а по окончании посещения провожают их до поста охраны.

5.10. Граждане, в том числе представители организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, не являющиеся участниками арбитражного процесса, допускаются в суд после записи в Журнал учета посетителей при предъявлении одного из следующих документов, удостоверяющих личность:

- паспорт гражданина РФ или заграничный паспорт;
- военный билет военнослужащего;
- паспорт иностранного гражданина, вид на жительство;
- служебное удостоверение, выданное соответствующим государственным органом (для лиц, указанных в пунктах 5.7 - 5.9).

5.11. По служебным удостоверениям в здание суда пропускаются судьи Российской Федерации, члены Совета Федерации и депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, министры, руководители федеральных служб и федеральных агентств Российской Федерации, руководители территориальных управлений указанных федеральных органов исполнительной власти, должностные лица, удостоверения которых подписаны Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации и его заместителями.

5.12. По предъявлении служебного удостоверения в здание суда круглосуточно пропускаются сотрудники Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации.

5.13. По служебному удостоверению с регистрацией номера дежурного расчета (бригады) в здание суда пропускаются сотрудники полиции, органов

Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее МЧС), аварийных служб, врачи «Скорой помощи» для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи.

5.14. Посетители суда, предъявляя судебному приставу по обеспечению установленного порядка деятельности суда документ, удостоверяющий их личность, должны сообщать ему цель своего прибытия в суд.

5.15. Посетители обязаны поддерживать в суде порядок и выполнять требования судей, работников аппарата суда и судебных приставов, касающиеся соблюдения общепринятых правил поведения в государственных учреждениях и установленного порядка деятельности суда, иметь опрятный внешний вид.

Находясь в помещении суда, посетители обязаны:

- не допускать проявления неуважительного отношения к судьям, работникам аппарата суда, судебным приставам и другим посетителям суда;
- выполнять законные требования и распоряжения судей, работников аппарата суда и судебных приставов;
- не препятствовать надлежащему исполнению судьями, работниками аппарата суда и судебными приставами их должностных обязанностей;
- не допускать собраний, митингов, демонстраций, пикетирований, шествий в помещении суда и на прилегающей территории;
- соблюдать очередность в канцелярию суда (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного обслуживания в государственных учреждениях);
- до вызова в зал судебного заседания (кабинет) находиться в установленном месте;
- бережно относиться к имуществу суда, соблюдать в помещениях чистоту, тишину и порядок.

5.16. Лица, прибывшие для получения на руки судебного акта, ознакомления с материалами дела, допускаются в суд по документам, удостоверяющим личность, и по согласованию с судьей, рассматривающим дело, сотрудником канцелярии суда или работником аппарата, ответственным за выдачу копий или ознакомление (секретарь судебного заседания, специалист). Согласование возможно по телефону с уведомлением дежурного судебного пристава.

5.17. Граждане и представители юридических лиц, прибывшие на прием к руководству и начальникам отделов суда, допускаются в суд по документам, удостоверяющим личность, после записи в Журнале учета посетителей суда.

5.18. Лица, пришедшие на прием вне графика приема, пропускаются в здание суда только в случае предварительного уведомления специалистом приемной или руководителем секретариата председателя суда, а также долж-

ностными лицами, к которым прибыл посетитель, судебных приставов о предстоящем приходе указанных лиц.

5.19. Право беспрепятственного доступа в здание суда имеют лица, являющиеся в соответствии с Федеральным законом «О государственной охране» объектами государственной охраны, а также прикрепленные к охраняемым лицам сотрудники Федеральной службы охраны Российской Федерации.

5.20. В здание суда запрещается проносить:

технические устройства, которые могут нарушить работу компьютерной сети суда, взрывные устройства, взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие, наркотические, химически агрессивные и психотропные вещества, наркотические средства.

5.21. В здание суда не допускаются лица, имеющие при себе оружие (огнестрельное, газовое, холодное, травматическое), боеприпасы к нему и специальные средства; рубящие, колющие, режущие и иные предметы, использование которых может представлять угрозу безопасности людей.

Исключение составляют находящиеся при исполнении служебных обязанностей сотрудники полиции, судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности судов (во время несения службы по охране суда), сотрудники Федеральной службы охраны Российской Федерации, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации, службы инкассации под наблюдением сотрудников подразделений полиции, имеющие при себе табельное оружие.

5.22. Лица, находящиеся в алкогольном или наркотическом опьянении и прибывшие в качестве участников судебного заседания, в помещение суда не допускаются до принятия решения судьей - председательствующим по делу.

5.23. В здание суда гражданам запрещается проносить крупногабаритные хозяйственные, дорожные сумки, пакеты, свертки, коробки, чемоданы и аналогичные предметы. В здание суда разрешается проносить портфели, папки, женские сумки.

5.24. При проходе в здание суда гражданам необходимо пройти досмотровый контроль, который осуществляется на центральном посту суда при помощи технических средств обеспечения безопасности (стационарный металлодетектор, ручной металлодетектор, интроскоп, и др.).

5.25. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов, либо в случае нарушения лицами, находящимися в здании суда, общественного порядка, судебные приставы, обеспечивающие пропускной режим, задерживают их и передают сотрудникам полиции.

О случившемся докладывают председателю суда и лицу, ответственному за организацию пропускного режима и внутриобъектного режима (администратору суда).

5.26. В случае отказа гражданина пройти досмотровый контроль, предъявить личные вещи и ручную кладь для осмотра, представить документы, удостоверяющие личность, эти лица в здание суда не допускаются (либо сотрудники службы судебных приставов докладывают об этом работнику суда, ответственному за организацию пропускного и внутриобъектного режима, который принимает решение о разрешении допуска или об отказе в допуске данного гражданина в здание суда).

5.27. Посетителям суда запрещается: выносить из здания суда имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие суду, без соответствующего на то разрешения; изымать, заменять, вставлять или уничтожать листы, вносить изменения в материалы при ознакомлении с делом; изымать образцы судебных документов со стендов, а также помещать на них объявления личного характера; нарушать общепринятые нормы поведения в общественных местах; пользоваться в судебных заседаниях мобильными телефонами или пейджером, громко разговаривать в здании суда; находиться в здании суда с животными; находиться в служебных помещениях, в том числе в залах судебных заседаний, без разрешения судьи, работника аппарата арбитражного суда, судебного пристава; оставлять вещи без присмотра в залах судебных заседаний, других помещениях арбитражного суда; курить в местах, специально не отведенных для этих целей; находиться в здании (помещениях) суда в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; находиться в помещениях суда в одежде, не соответствующей деловому стилю, соответствующему статусу судебного учреждения (в шортах, сланцах и др.), в верхней одежде и т.д.

5.28. Контроль за поддержанием общественного порядка в здании, помещениях суда и прилегающей к суду территории осуществляется председателем суда, судьями, администратором суда, работниками аппарата суда, судебными приставами, сотрудниками ФГУП «Охрана».

Их законные требования по соблюдению установленного порядка являются обязательными для всех граждан, явившихся в суд.

5.29. Общественный порядок и принудительное исполнение требований лиц, перечисленных в п.5.28 Инструкции, в отношении граждан, явившихся в суд, возлагается на судебных приставов, обеспечивающих установленный порядок.

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба зданию суда фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим и охрану здания суда.

При необходимости, судебный пристав оказывает содействие председательствующему судье в поддержании установленного порядка в зале судебного заседания (кабинете) и в ходе заседания подчиняется ему.

5.30. В целях обеспечения работы суда при рассмотрении дел судебный пристав вправе делать замечания присутствующим в зале судебного

заседания лицам и требовать от них соблюдения установленного порядка и принимать меры к устранению нарушений.

5.31. При наличии в действиях посетителей судов признаков административных правонарушений, в том числе предусмотренных ст. 17.3 КоАП РФ, виновные лица могут быть привлечены в установленном порядке к административной ответственности.

5.32. В случае совершения посетителями суда деяний, влекущих уголовную ответственность, в том числе предусмотренных ст.ст. 294-298 УК РФ, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

5.33. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества суда и находящихся в нем материальных ценностей виновные могут быть привлечены к административной либо уголовной ответственности.

5.34. Посетители здания, помещений суда и прилегающей территории, виновные в нарушении порядка, установленного настоящей инструкцией, не подлежат освобождению от ответственности по причине несвоевременного ознакомления с ней.

5.35. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, а также специалисты по обслуживанию информационных систем и коммуникаций пропускаются в суд для производства соответствующих работ на основании заявок сотрудника арбитражного суда, ответственного за хозяйственное обеспечение, по согласованию с администратором суда.

5.36. Лицо, ответственное за хозяйственное обеспечение суда, контролирует проведение ремонтно-строительных и иных работ в суде.

5.37. Въезд на территорию суда запрещен для любого автотранспорта, кроме служебного автотранспорта суда, автотранспорта полиции, МЧС, аварийных служб, службы «Скорой помощи», прибывающих для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи.

6. Порядок действий при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций в здании суда

6.1. При возникновении чрезвычайной (аварийной) ситуации (угрозы взрыва, аварии и т.д.) сотрудники службы судебных приставов должны приостановить доступ судей, гражданских служащих, рабочих суда, граждан в здание суда и вызвать соответствующие службы.

6.2. На период ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации в здание суда допускаются только сотрудники органов полиции, МЧС, аварийных служб, службы «Скорой помощи». Во время работы представителей указанных служб в здании суда их сопровождение осуществляют работники суда, ответственные за организацию пропускного и внутриобъектного режима.

6.3. На период ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации доступ в суд сотрудников органов внутренних дел, органов по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий осуществляется в сопровождении руководителя аппарата или лица, ответственного за хозяйственное обеспечение суда.

6.4. Лицо, обнаружившее возникновение чрезвычайной (аварийной) ситуации, информирует о случившемся судебных приставов.

6.5. Сотрудники службы судебных приставов докладывают о случившемся работникам суда, ответственным за организацию пропускного и внутриобъектного режима. Работники суда, ответственные за организацию пропускного и внутриобъектного режима, докладывают о случившемся председателю суда. В соответствии с его указаниями и Инструкцией об организации пропускного и внутриобъектного режима принимаются меры по оповещению, эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в здании суда людей,

6.6. Стандартная процедура допуска в здание суда возобновляется после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации.

7. Порядок доступа в здание суда зарубежных делегаций и иностранных граждан

7.1. Зарубежные делегации и иностранные граждане, прибывшие в суд по вопросам, не связанным с судебным заседанием, пропускаются в здание суда по служебным запискам, подписанным председателем суда.

Представитель охраны осуществляет проверку документов у лица, сопровождающего зарубежные делегации и иностранных граждан.

7.2. Иностранные граждане, прибывшие на судебное заседание, пропускаются в здание суда в установленном порядке.

8. Время пребывания в здании суда

8.1 Граждане вправе находиться в помещении суда:
в рабочее время (в период установленного в суде времени приема посетителей: с понедельника по четверг - с 08.30 до 17.30, в пятницу с 8.30 до 16.15; в течение судебного процесса, а в иных ситуациях с разрешения пред-

седателя суда, его заместителей, а также - с разрешения судьи, рассматривающего дело, администратора суда, руководителей структурных подразделений).

8.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни судьи, гражданские служащие и рабочие Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда пропускаются в здание суда без специального разрешения, но после записи в Журнале и при наличии постоянного пропуска (проксимити-карты).

8.3. Информация о времени входа в здание суда и выхода из него судей, гражданских служащих и рабочих Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда предоставляется отделом правовой информатизации и связи только председателю Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда или, по его поручению, заместителю председателя суда.

8.4. При проведении ремонтно-строительных и иных работ в здании и помещениях суда в рабочее и нерабочее время работник суда, ответственный за материально-техническое обеспечение суда, организует постоянный контроль за порядком их проведения.

8.5. По окончании рабочего дня служебные помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок; целостность окон, форточек, дверей, надежность их закрытия; опечатывание дверей в режимных помещениях и помещениях с материальными ценностями.

9. Порядок доступа в открытые судебные заседания суда

9.1. Доступ в открытые судебные заседания должен осуществляться свободно и беспрепятственно, без предварительного согласования и аккредитации.

9.2. Посетители суда, явившиеся в судебное заседание, регистрируются в Журнале регистрации участников процесса.

9.3. Лица, прибывшие на заседание суда, для прохода в здание суда предъявляют на посту судебному приставу следующие документы: определение суда о назначении дела к слушанию (извещение, телеграмма), либо определение об отложении судебного заседания); надлежащим образом оформленная доверенность на право участия (представительства) в деле или ордер (для адвокатов); документ, удостоверяющий личность (паспорт, служебное удостоверение).

9.4. Лица, участвующие в деле, адвокаты, пропускаются в суд при предъявлении определения суда.

9.5. Прибывшие на заседание суда руководители предприятий, организаций и учреждений, действующие от имени юридического лица без доверенности, в силу учредительных документов или закона, а также физические лица, участвующие в арбитражном процессе, пропускаются в здание при предъявлении определения суда о назначении дела к слушанию, документа,

удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего служебное положение прибывшего должностного лица (служебного удостоверения, устава, протокола органа управления юридического лица, приказа) или личность прибывшего физического лица.

9.6. При предъявлении ими надлежащим образом оформленной доверенности на право участия (представительства) в деле или ордера (для адвокатов), документа, удостоверяющего личность (паспорт, служебное удостоверение), в соответствии с графиками судебных заседаний, на основании телефонного звонка представителя по делу (с поста охраны), для подтверждения наличия судебного заседания, специалисту (секретарю, помощнику) судьи, рассматривающего дело.

9.7. Допуск в здание суда лиц, желающих присутствовать на судебном заседании, осуществляется при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность (паспорт, служебное удостоверение), после записи в Журнале учета посетителей суда.

9.8. Лицам, участвующим в деле, в том числе адвокатам, разрешается проносить в здание суда кино-, фото-, видео- и звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения.

9.9. Гражданам, в том числе представителям организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации разрешается проносить в здание суда звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения.

9.10. Внос гражданами кино-, фото-, видеоаппаратуры в здание суда осуществляется:

при проходе в открытые судебные заседания с разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании;

во всех остальных случаях с разрешения председателя Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда на основании заявок работников суда, ответственных за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации.

9.11. Работник суда, ответственный за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации, ставит в известность судью, председательствующего в судебном заседании, о присутствии на заседании:

представителя телевизионного канала и (или) компании и его намерении заявить ходатайство о проведении кино-, фотосъемки, видеозаписи, трансляции судебного заседания по телевидению;

представителя радиостанции и его намерении заявить ходатайство о проведении трансляции судебного заседания в эфире радиостанции.

10. Порядок перемещения документации и материальных ценностей

10.1. Вынос внутренней документации и судебных дел из здания суда **запрещается**. Исключение составляет исходящая корреспонденция. В исключительных случаях (для участия в работе семинаров, межведомственных совещаний и т.д.) гражданский служащий вправе вынести документацию из здания суда с разрешения председателя Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда, его заместителей.

10.2. Вынос материальных ценностей из здания суда осуществляется по специальному пропуску, который подписывается работником суда, ответственным за материально-техническое обеспечение суда.

В специальном пропуске указывается наименования выносимых (вывозимых) предметов, масса, тип упаковки и количество предметов в целом (прописью), дата выноса (вывоза) предметов и предполагаемая дата их возврата.

Пропуск хранится у лица, ответственного за хозяйственное обеспечение суда, который осуществляет контроль за возвратом вынесенных (вывезенных) предметов.

На посту судебных приставов материальные ценности, предназначенные к выносу из здания суда, предъявляются для досмотра. Пропуск для выноса материальных ценностей сдается на пост охраны.

СОГЛАСОВАНО

Начальник специализированного
отдела по ОУПДС

_____ / _____

« ___ » _____ 2018 г.