

ПРАВИЛА
пропуску осіб до приміщення
Господарського суду Кіровоградської області

1. Загальні положення

1.1. Цими Правилами визначається порядок пропуску осіб до приміщення Господарського суду Кіровоградської області (надалі - господарський суд) з метою підтримання громадського порядку в суді, недопущення (припинення) проявів неповаги до суду, забезпечення безпеки учасників судового процесу та працівників суду.

1.2. У цих Правилах вживаються такі поняття:

відвідувачі - учасники судового процесу (сторони по справі та їх представники, треті особи, прокурор, інші особи, які беруть участь у справі); особи присутні в судовому засіданні; громадяни та представники юридичних осіб, які прийшли на особистий прийом до керівництва господарського суду; посадові особи органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, державних установ та організацій, правоохоронних органів, органів прокуратури; практиканти, стажери та інші особи, які залучаються до тимчасового виконання робіт в господарському суді; особи, які прибули до господарського суду для здачі документів з метою прийняття участі у конкурсі на заміщення вакантних посад; працівники правоохоронних органів, фельд'єгерської служби, спеціального зв'язку; працівники засобів масової інформації; медичний персонал служби швидкої медичної допомоги, працівники пожежної та аварійної служб, робітники відповідних ремонтних служб, інші особи.

1.3. Пропуск осіб до приміщення господарського суду здійснюється судовими розпорядниками господарського суду (надалі - судовий розпорядник).

1.4. Основними завданнями судових розпорядників є забезпечення:

- додержання особами, які перебувають у господарському суді, встановлених правил;
- здійснення оперативного реагування на безпосередні правопорушення на території господарського суду.

1.5. Під час здійснення своїх повноважень щодо пропуску осіб у приміщення господарського суду судовий розпорядник керується:

- Конституцією України, Господарським процесуальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про судоустрій і статус суддів»;

- Положенням про порядок створення та діяльності служби судових розпорядників, затвердженого наказом ДСА України від 20.07.2017 №815;

- Правилами внутрішнього трудового розпорядку Господарського суду Кіровоградської області;

- Правилами внутрішнього службового розпорядку Господарського суду Кіровоградської області;

- Загальними правилами етики поведінки державних службовців, правилами та нормами охорони праці і протипожежного захисту;

- іншими нормативно-правовими актами, посадовою інструкцією та цими Правилами.

1.6. Про всі порушення пропускового режиму судовий розпорядник доповідає керівництву господарського суду.

1.7. Порядок пропуску до приміщення суду та дотримання громадського порядку не може поєднуватися з діями, які завдають фізичних чи моральних страждань особам внаслідок фізичного чи психологічного впливу або принижують їх честь і гідність.

1.8. На вході до приміщення господарського суду знаходиться пункт пропуску, який обладнаний відповідними технічними засобами контролю та зв'язку. Пункт пропуску може бути обладнаний й іншими додатковими засобами безпеки.

1.9. Для речей, які заборонено проносити до приміщення господарського суду, поряд із пунктом пропуску обладнано камерами схову.

1.10. Працівники суду не несуть відповідальність за збереження майна у камері схову. А заяви про його зникнення розглядаються правоохоронними органами у порядку, визначеному законодавством.

1.11. Контроль за здійсненням пропуску осіб до приміщення господарського суду покладається на керівника апарату господарського суду.

1.12. Ці Правила розміщуються у приміщенні господарського суду на видному та доступному для відвідувачів місці.

2. Порядок пропуску осіб до приміщення господарського суду

Пропуск осіб, при вході в приміщення господарського суду та при виході з нього здійснюється наступним чином.

2.1. Дані про осіб, які прибули до службового приміщення господарського суду, заносяться судовим розпорядником у журнали обліку

(реєстрації), які прошиті, пронумеровані та скріплені підписом голови господарського суду з відтиском гербової печатки, зокрема:

- окремо щодо відвідувачів, які прибули для участі/присутності у судовому засіданні або для ознайомлення з матеріалами судової справи із зазначенням про це у відповідному Журналі за встановленою формою в додатку № 1 до даних Правил (надалі - Журнал № 1);

- окремо щодо відвідувачів, які прибули до господарського суду з інших питань, із зазначенням про це у відповідному Журналі за встановленою формою в додатку № 2 до даних Правил (надалі - Журнал № 2);

2.2. Порядок пропуску до приміщення господарського суду народних депутатів діючого скликання здійснюється відповідно до частини третьої статті 17 Закону України «Про статус народного депутата України».

2.3. Пропуск до приміщення суду суддів, а також суддів, які перебувають у відставці, до приміщення господарського суду здійснюється за пред'явленням посвідченням судді відповідно до статті 51 Закону України «Про судоустрій і статус суддів».

2.4. Пропуск до приміщення суду посадових осіб органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, державних установ та організацій, правоохоронних органів, органів прокуратури здійснюється за пред'явленням посвідчення чи іншого документа, що посвідчує посадове становище особи з повідомленням керівництва суду.

2.5. До приміщення суду допускаються:

2.5.1. Працівники апарату суду за пред'явленням посвідченням або перепустки (у разі втрати працівником посвідчення або перепустки він зобов'язаний негайно повідомити про це відділ управління персоналом господарського суду для видачі нового посвідчення або перепустки).

2.5.2. Працівники правоохоронних органів, фельд'єгерської служби, спеціального зв'язку - за пред'явленням службового посвідчення.

2.5.3. Особи, які беруть участь у провадженні господарських справ - за списком справ, які розглядаються суддями господарського суду на підставі відповідної ухвали господарського суду та документа, що посвідчує особу, а також пред'явлення довіреності (у разі прибуття представника сторони) чи документа, що посвідчує посадове становище особи (у разі прибуття керівника юридичної особи).

У разі, якщо в особи відсутній будь-який з перелічених вище документів, судовий розпорядник, через помічника судді або секретаря судового засідання, з'ясовує особу прибулого і в подальшому виконує вказівки головуєчого в судовому засіданні.

2.5.4. Особи, що прибули на відкриті судові засідання, допускаються до зали судового засідання господарського суду за пред'явленням документа, який посвідчує особу, та з відома головуєчого в судовому засіданні.

2.5.5. Пропуск осіб, учасників судового процесу чи їх представників для ознайомлення з матеріалами судової справи здійснюється за умови пред'явлення ними документів, зазначених у пункті 2.5.3 цих Правил (за виключенням ухвали Господарського суду Кіровоградської області), а працівником господарського суду, у присутності якого має здійснюватися ознайомлення, відповідної заяви (клопотання) із резолюцією судді та/або керівництва господарського суду про надання можливості на ознайомлення з матеріалами справи та з відповідним записом у Журналі № 1.

2.5.6. Практиканти, стажери та інші особи, які залучаються до тимчасового виконання робіт у приміщенні господарського суду, згідно зі списком, затвердженим головою господарського суду, після пред'явлення документа, який засвідчує особу.

2.5.7. Особи, які прибули до господарського суду для здачі документів з метою прийняття участі у конкурсі на заміщення вакантних посад державних службовців господарського суду, за пред'явленням документа, що засвідчує особу, та з відома секретаря конкурсної комісії господарського суду.

2.5.8. Пропуск громадян та представників сторін юридичних осіб на особистий прийом до керівництва господарського суду здійснюється у дні та години, що встановлені графіком особистого прийому керівництвом господарського суду, за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу, та з відома секретаря приймальні голови господарського суду, який є відповідальним за організацію особистого прийому керівництвом господарського суду.

2.5.9. Працівники засобів масової інформації пропускаються до приміщення господарського суду та залів судового засідання на підставі пред'явленого документа, що засвідчує особу, а також документа, що посвідчує його посадове становище, з відома керівництва господарського суду або головуєчого в судовому засіданні до початку судового засідання, після здійснення відповідного запису в Журналі №1.

2.6. Пропуск осіб у приміщення суду та на їх територію здійснюється в робочі дні згідно зі встановленим у суді розпорядком роботи.

Працівникам господарського суду дозволяється у разі виробничої необхідності працювати до 22 год.

З 22.00 до 6.00 допуск до приміщення суду заборонено.

Після 22.00 в приміщенні суду дозволяється працювати в разі виробничої необхідності з дозволу керівництва суду.

2.7. У вихідні, святкові та неробочі дні судді та працівники апарату суду допускаються у приміщення суду з дотриманням визначеного порядку.

Судді, працівники апарату суду, які мають намір знаходитись в суді у вихідні, святкові та неробочі дні роблять про це запис напередодні вищезазначених днів у відповідному Журналі за встановленою формою в додатку № 3 даних Правил;

Зазначений Журнал зберігається у приймальні голови господарського суду.

2.8. Медичний персонал служби швидкої медичної допомоги пропускається у приміщення господарського суду у супроводі ініціатора виклику, з наступним записом у Журналі №2.

2.9. У разі аварій, виходу з ладу технічних комунікацій до службового приміщення господарського суду пропускаються робітники відповідних ремонтних служб із занесенням відповідних даних у Журнал №2.

2.10. До приміщень судів із вогнепальною, газовою зброєю та пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозоточивою чи дратівною дії, пропускаються працівники правоохоронних органів та фельд'єгерської служби під час виконання ними службових обов'язків.

2.11. Пропуск до приміщення суду близьких родичів (батька, матір, чоловіка, дружини, сина, доньки, тощо) допускається за погодження з відповідним працівником.

3. Обмеження щодо пропуску осіб до приміщення суду

3.1. Під час проведення закритих судових засідань пропуск осіб до залу судового засідання обмежується постановленою мотивованою ухвалою головуючого в судовому засіданні.

3.2. Вхід відвідувачів (за виключенням представників сторін) до залу судового засідання господарського суду після початку судового засідання заборонено.

3.3. Забороняється пропуск осіб до приміщення господарського суду:

- при візуальній наявності вогнепальної зброї та при візуальній підозрі щодо наявності такої зброї (за виключення випадків, передбачених даними Правилами);

- з колюче-ріжучими предметами;

- у стані сп'яніння, що ображає людську гідність і громадську мораль (алкогольного чи наркотичного);

- з тваринами;

- з легкозаймистими, вибухонебезпечними, радіоактивними та отруйними речовинами;

- відвідувачам з валізами, господарськими сумками, пакетами, розмір яких перевищує 45х35х15 см;

- одягнутими у шорти або інший одяг, вигляд якого порушує загальноприйняті норми при відвідуванні державного органу.

4. Обов'язки судового розпорядника під час заступання на пост та перебуванні на посту в пункті пропуску господарського суду

4.1. Судовий розпорядник при заступанні ним на пост пропуску та під час перебування на посту в пункті пропуску господарського суду зобов'язаний:

- здійснювати пропускний режим на територію господарського суду у відповідності до вимог даних Правил;

- при заступленні на пост пункту пропуску оглянути прилеглу до приміщення суду територію на наявність підозрілих предметів; перевірити засоби зв'язку та наявність засобів пожежогасіння; прийняти пункт пропуску, про що зробити відповідний запис у Журналі за встановленою формою в додатку № 4 до даних Правил (Журнал № 4);

- забезпечити громадський порядок на території господарського суду шляхом:

- допуску зазначених в цих Правилах осіб в приміщення господарського суду тільки в період робочого часу;

- вимагання від громадян та представників юридичних осіб, які знаходяться на території господарського суду, дотримання належних правил поведінки;

- недопущення проникнення сторонніх осіб на територію господарського суду з порушенням вимог даних Правил;

- ведення постійного нагляду за допомогою технічних засобів за коридорами I, II, III поверхів, за входними дверима головного входу у службове приміщення господарського суду, та евакуаційного виходу з приміщення суду;

- виявлення правопорушень та прийняття необхідних заходів для їх припинення;

- негайного повідомлення чергової частини РВНП УНП України в Кіровоградській області, керівництво господарського суду;

- про порушення цілісності приміщення господарського суду, виникнення конфліктної ситуації на території господарського суду, які мають ознаки скоєння правопорушення та про заподіянні збитки;

- забезпечення недоторканості місця вчинення протиправних дій на території господарського суду до прибуття правоохоронних органів;

4.2. Забезпечувати дотримання у господарському суді правил пожежної безпеки. У випадку виявлення пожежі чи спрацювання пожежно-охоронної сигналізації негайно повідомити про це пожежну частину та вжити заходів по ліквідації пожежі.

4.3. На вимогу керівництва суду надавати інформацію про стан громадського порядку на території господарського суду.

4.4. Зберігати інформацію про державну та комерційну таємницю, яка стала відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків.

4.5. Підтримувати належний громадський порядок біля входу до службового приміщення господарського суду та забезпечувати можливість під'їзду до нього службового автомобіля господарського суду.

5. Права судового розпорядника під час перебування на посту в господарському суді в пункті пропуску

5.1. Судовий розпорядник має право:

- вимагати від відвідувачів документи, які передбачені цими Правилами для їх пропуску до приміщення господарського суду;

- не пропускати до приміщення господарського суду відвідувачів, які порушують вимоги встановлені цими Правилами та вимагати від таких осіб додержання порядку та вживати відповідних заходів щодо усунення порушень;

- звертатись до працівників правоохоронних органів у випадках порушень громадського порядку у приміщення господарського суду та з метою затримання осіб, які чинять протиправні дії;

- видаляти з приміщення господарського суду за розпорядженням голови суду або головуючого суді, які відмовляються виконувати їх законні вимоги, проявляють неповагу до суду, порушують громадський порядок здійснення судочинства тощо;

- складати протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 185-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

6. Заборони судовому розпоряднику, який заступив на пункт пропуску

6.1. Судовому розпоряднику, який заступив на пункт пропуску заборонено:

- залишати без нагляду пункт пропуску, доки його не буде змінено іншим судовим розпорядником;

- вступати в розмови зі сторонніми особами щодо питань, які не відносяться до питань здійснення пропускового режиму в господарському суді.

Під час здійснення пропускового режиму, судовий розпорядник повинен чітко дотримуватись вимог чинного законодавства України, виявляти культуру і чемність у спілкуванні з працівниками та відвідувачами господарського суду.

Додаток № 1

до Правил пропуску
осіб до приміщення
Господарського суду
Кіровоградської області
(п. 2.1.)

**Форма
Журналу учасників судового засідання,
осіб, які присутні в судовому засіданні
та осіб, які знайомляться з матеріалами судової справи**

№ п/п	Дата	Прізвище, ім'я, по батькові особи	Документи, що посвідчують особу	Документи, що підтверджують повноваження особи	Ціль прибуття (учасник судового процесу, вільний слухач, знайомлення з матеріалами справ)	№ справи	Час входу в приміщення суду	Час виходу з приміщення суду	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Додаток № 2

до Правил пропуску
осіб до приміщення
Господарського суду
Кіровоградської області
(п. 2.1.)

**Форма
Журналу відвідувачів
Господарського суду Кіровоградської області
з інших питань
(особи, які прибули до суду не для участі в судовому засіданні)**

№ п/п	Дата	Прізвище, ім'я, по батькові особи, що прибула до суду	Документ, що посвідчує особу	Прізвище, ім'я, по батькові працівника суду/структурного підрозділу до якого прибула особа - відвідувач	Ціль прибуття	Час входу в приміщення суду	Час виходу з приміщення суду	примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток № 3

до Правил пропуску
осіб до приміщення
Господарського суду
Кіровоградської області
(п.2.7)

Форма

**Журналу обліку працівників, які мають намір знаходитись у Господарському суді
Кіровоградської області у вихідні, святкові та неробочі дні**

Прізвище, ім'я, по батькові працівника	Дата та орієнтовний час, коли працівник має намір знаходитись в приміщенні суду	Підпис	Контактний телефон	Примітки
1	2	3	4	5