

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Арбитражного суда
Липецкой области
от 30 июня 2026 г. № 79

ИНСТРУКЦИЯ
об организации пропускного и внутриобъектового режима
в Арбитражном суде Липецкой области

1. Общие положения

1.1. Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Липецкой области (далее - Инструкция) разработана с целью определения основных требований и порядка организации пропускного и внутриобъектового 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) Арбитражного суда Липецкой области (далее - суд, арбитражный суд), граждан, охране здания и помещений суда.

1.2. Пропускной режим - это совокупность правил и организационных мер, регулирующих организацию доступа в здание суда судей, гражданских служащих, рабочих арбитражного суда, 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.

1.3. Внутриобъектовый режим – это совокупность правил и организационных мер, выполняемых находящимися в здании суда судьями, гражданскими служащими, рабочими арбитражного суда, гражданами, в том числе представителями организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации.

1.4. Под зданием и помещениями Арбитражного суда Липецкой области следует понимать здание по адресу: г.Липецк, пл.Петра Великого, д.7, в котором находятся служебные помещения, предназначенные для постоянного расположения в них судей и работников аппарата суда и осуществления ими своих служебных полномочий.

1.5. К служебным помещениям относятся: залы судебных заседаний, кабинеты, помещения, предназначенные для хранения судебных дел и документации (канцелярия и архив суда), материально-технических ценностей (склады и т.д.), места общего пользования: коридоры, холлы, туалеты, лестничные марши и т.п.

1.6. Под прилегающей территорией следует понимать территорию, непосредственно прилегающую к зданию (в соответствии с установленными кадастровым планом границами) по адресу: г.Липецк, пл.Петра Великого, д.7.

В целях настоящей Инструкции совокупность понятий здание, помещения, прилегающая территория Арбитражного суда Липецкой области определяется как суд.

1.7. 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.

1.8. Документом, регулирующим организацию пропускного и внутриобъектового режима в суде, является настоящая Инструкция.

1.9. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режима в суде осуществляет председатель суда.

2. Правовые основы организации пропускного и внутриобъектового режима

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в суде осуществляется в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражного процессуального кодекса 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 «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации», Федерального закона от 14 апреля 1999 года № 77-ФЗ «О ведомственной охране», Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».

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 негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности», Регламента арбитражных судов Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, локальных актов Верховного Суда Российской Федерации и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

3. Задачи пропускного и внутриобъектового режима

3.1. Основными задачами пропускного и внутриобъектового режима являются:

- обеспечение установленного порядка деятельности суда;
- обеспечение защиты судей, государственных гражданских служащих суда, персонала по охране и обслуживанию здания суда, посетителей и имущества суда от преступных и иных противоправных посягательств;
- поддержание общественного порядка, пресечение противоправных действий;
- реализация мер, исключающих возможность несанкционированных 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 внутриобъектового режима

4.1. Функции по организации пропускного и внутриобъектового режима, контролю за перемещением материальных ценностей и документов с территории/на территорию суда возлагаются на руководителя аппарата – администратора суда.

4.2. Функции по осуществлению пропускного режима, поддержанию внутриобъектового режима, в т.ч. охране здания, помещений и территории суда по внешнему периметру, в целях обеспечения установленного порядка деятельности суда, в рабочее время возлагаются на судебных приставов, в нерабочее время, выходные и праздничные дни – на работников службы охраны, осуществляющей охрану здания суда в круглосуточном режиме, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3. Пропускной режим в здании и на территории суда в рабочее время осуществляют судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности судов Управления Федеральной службы судебных приставов по Липецкой области (далее – судебные приставы по ОУПДС). Контроль за обеспечением судебными приставами пропускного и внутриобъектового

режима осуществляет начальник отделения – старший судебный пристав специализированного отделения по ОУПДС г.Липецка.

Охрану в круглосуточном режиме в нерабочее время, выходные и праздничные дни обеспечивают сотрудники специализированной организации (охраны) на основании заключенного государственного контракта.

4.4. Расстановку судебных приставов по ОУПДС на постах несения службы по обеспечению пропускного режима осуществляет старший смены на объекте – судебный пристав по ОУПДС (старший группы судебных приставов по ОУПДС), с учетом имеющейся оперативной обстановки и табеля постам.

Взаимодействие судебных приставов по ОУПДС и сотрудников службы охраны осуществляется по согласованию между ними.

4.5. При организации пропускного и внутриобъектового 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, турникеты и пр.);
- система оборудования входа в зону пребывания граждан в канцелярии суда техническими средствами (стационарные и ручные металлодетекторы и пр.);
- система оборудования кабинетов судей и залов судебных заседаний приспособлениями экстренного вызова судебного пристава («тревожными кнопками»);
- система защиты акустической и визуальной информации в выделенных помещениях здания суда;
- система голосового оповещения при чрезвычайных ситуациях.

Техническое сопровождение работы электронных систем обеспечивается отделом правовой информатизации Арбитражного суда Липецкой области.

4.6. Судебные приставы по ОУПДС и сотрудники охраны принимают все меры к недопущению нарушений пропускного и внутриобъектового режима, причинения ущерба зданию и оборудованию, пресечению правонарушений и преступлений, создающих препятствия для нормального функционирования суда, фиксируют и предотвращают, согласно установленным требованиям, случаи угрозы террористических актов.

5. Порядок доступа в здание суда

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

Вход в здание суда через канцелярию предусмотрен только для подачи гражданами исковых заявлений (заявлений), процессуальных и иных документов.

Служебные входы используются в целях обслуживания и эксплуатации здания, для подвоза и разгрузки хозяйственных товаров и т.п., а также для эвакуации суда при возникновении чрезвычайных и аварийных ситуаций.

5.2. Судьи Арбитражного суда Липецкой области, судьи Арбитражного суда Липецкой области в отставке и работники аппарата суда осуществляют вход (выход) в суд на основании постоянного пропуска (магнитной карты) путем прохода через турникеты.

Пропуск сотрудников суда, при отсутствии у них карты, осуществляется при предъявлении служебного удостоверения.

В нерабочее время, выходные и праздничные дни - при наличии служебного удостоверения и постоянного пропуска (магнитной карты).

Отказ от установленного порядка является основанием для отказа в доступе в суд.

5.3. Посетители суда при проходе в здание суда обращаются в бюро пропусков суда, где производится их регистрация в электронной системе контроля доступа посредством электронной идентификации документа посетителя, удостоверяющего его личность, с выдачей данному лицу разового пропуска (магнитной карты), дающего право на посещение разрешенных помещений суда и фиксирующего время прибытия и убытия, а также цель посещения суда.

Сведения о посетителях суда сохраняются в электронной базе данных в целях, определенных настоящей Инструкцией, и не используются для других целей.

5.3.1. Подача документов в канцелярию суда осуществляется через отдельный вход, рамку стационарного металлодетектора без выдачи пропусков.

5.4. В случаях непредвиденного отключения электронной системы контроля доступа посетители суда регистрируются в Журнале учета регистрации посетителей с указанием фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность, времени прибытия и убытия, цели посещения суда. При этом ведение и хранение Журнала учета регистрации посетителей должно обеспечивать отсутствие возможности использования персонифицированных данных посетителей, зарегистрированных в нем.

5.5. 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 подачи в суд исковых заявлений (заявлений), жалоб и иных документов;
- для получения документов;
- на прием к председателю суда, его заместителям 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;
- для решения вопросов организации и обеспечения работы суда (к руководителю аппарата – администратору суда, в подразделения суда).

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

5.6. 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).

5.7. Документами, удостоверяющими личность, являются: паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ (на срок оформления паспорта гражданина РФ), свидетельство о рождении - для граждан РФ, не достигших 14 лет; паспорт моряка, общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей), паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность - для иностранных граждан, разрешение на временное проживание, вид на жительство, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем, документ, удостоверение личности военнослужащего РФ и гражданского персонала войск национальной гвардии, удостоверение личности сотрудника

федеральной противопожарной службы, служебное удостоверение прокурорского работника, служебное удостоверение работника следственного комитета РФ, служебное удостоверение сотрудника органов внутренних дел, служебное удостоверение сотрудника органов принудительного исполнения, служебное удостоверение сотрудника органов федеральной службы безопасности, удостоверение адвоката, редакционное удостоверение журналиста.

Документы, удостоверяющие личность, предъявляются посетителями в развернутом виде в бюро пропусков суда.

5.8. 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, работники прокуратуры, следственного комитета Российской Федерации, должностные лица, удостоверения которых подписаны Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации и его заместителями, гражданские служащие Верховного Суда Российской Федерации, судов Российской Федерации и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

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

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

5.11. 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.

5.12. Посетители суда, предъявляя судебному приставу по ОУПДС документ, удостоверяющий личность, должны сообщать ему цель своего прибытия в суд.

5.13. Право решать вопрос о пропуске посетителей в здание суда имеют председатель суда, его заместители, руководитель аппарата – администратор суда, помощник председателя суда и начальник отдела кадров и государственной службы (по вопросам трудоустройства).

5.14. Граждане, в том числе представители организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, беспрепятственно допускаются в открытые судебные заседания без предварительного согласования и аккредитации по разовым пропускам (магнитным картам) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Во всех остальных случаях (ознакомление с материалами дела, получение копий судебных актов, исполнительных листов и т.п., явка по служебным вопросам) доступ граждан в здание суда производится после получения в бюро пропусков разового пропуска (магнитной карты) и при обязательном предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также наличии в бюро пропусков сведений о намерении соответствующего сотрудника суда, в том числе судьи, принять явившееся лицо.

В этих целях время посещения суда предварительно согласовывается заинтересованными лицами и сообщается соответствующим сотрудником суда в бюро пропусков.

Лица, получившие пропуск (магнитную карту), проходят через турникет бюро пропусков, фиксируя свое посещение здания суда в электронной системе турникета выданной магнитной картой. Для выхода из здания суда посетитель опускает пропуск (магнитную карту) в картоприемник, установленный рядом с турникетом.

Передача полученного пропуска (магнитной карты) в пользование другому лицу категорически запрещена.

5.15. При проходе в здание суда через центральный вход, входе в зону пребывания в канцелярии суда гражданам необходимо:

- пройти контроль с использованием технических средств, посредством прохождения через рамку стационарного металлодетектора и проверкой ручным металлодетектором;
- предъявить содержимое принесенных с собой вещей на визуальный осмотр судебному приставу по ОУПДС.

5.16. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств, веществ и 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 по ОУПДС, задерживают их и передают сотрудникам полиции.

О случившемся докладывают председателю суда и информируют руководителя аппарата – администратора суда.

5.17. В случае отказа гражданина при прохождении пропускного режима через центральный вход и канцелярию предъявить личные вещи и ручную кладь для осмотра, эти лица в здание суда не допускаются, либо допускаются после проведения судебными приставами по ОУПДС личного досмотра и/или досмотра вещей, находящихся при посетителе суда, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия у гражданина документов, удостоверяющих личность, или отказа гражданина представить документы, удостоверяющие личность, эти лица в здание суда не допускаются, если этот гражданин является участником судебного процесса, судебный пристав по ОУПДС докладывает об этом председательствующему в судебном заседании судье или председателю суда, которые принимают решение о разрешении допуска или об отказе в допуске данного гражданина в здание суда.

5.18. 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, алкогольные напитки.

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

Исключение составляют находящиеся при исполнении служебных обязанностей сотрудники правоохранительных органов (при проведении ими мероприятий в здании суда), судебные приставы по ОУПДС (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, имеющие при себе табельное оружие.

5.20. Не допускаются в помещения суда лица, имеющие признаки алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Также не допускаются в здание суда посетители с животными, в пляжной одежде (в шортах, сланцах и др.).

5.21. В здание суда разрешается проносить портфели, папки, женские сумки после предъявления их для осмотра.

5.22. В здание суда гражданам запрещается проносить крупногабаритные хозяйственные, дорожные сумки, пакеты, свертки, коробки, чемоданы и аналогичные предметы.

Лица, участвующие в деле, имеют право проносить в крупногабаритных хозяйственных сумках, пакетах, коробках документы и иные доказательства, необходимые для разрешения спора по существу.

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

5.24. 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.

5.25. 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 суда на основании заявок работников суда, ответственных за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации.

5.26. 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;

- представителей иных лиц и их работников, зарегистрированных в качестве средства массовой информации в соответствии с действующим законодательством.

5.27. Посетители обязаны соблюдать в суде порядок и выполнять требования судей, работников аппарата суда и судебных приставов по ОУПДС, 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.

5.28. 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, громко разговаривать, кричать, выражаться нецензурными словами в здании суда;
- осуществлять фото-, кино-, видеосъемку в зале судебного заседания во время судебного процесса без разрешения председательствующего по делу, а в здании и других служебных помещениях суда – без разрешения лица, ответственного за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации, председателя суда;

- находиться в здании суда с животными;
- находиться в служебных помещениях, том числе в залах судебных заседаний, без разрешения судьи, работника аппарата арбитражного суда, судебного пристава по ОУПДС;
- выходить во внутренний двор арбитражного суда;
- оставлять вещи без присмотра в залах судебных заседаний, других помещениях арбитражного суда;
- курить в здании и на территории суда;
- 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.

5.29. Контроль за поддержанием общественного порядка в здании, помещениях суда и прилегающей к суду территории осуществляется председателем суда, судьями, руководителем аппарата – администратором суда, работниками аппарата суда, судебными приставами по ОУПДС.

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

5.30. Общественный порядок и принудительное исполнение требований лиц, перечисленных в пункте 5.29 Инструкции, в отношении граждан, явившихся в суд, возлагается на судебных приставов по ОУПДС.

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 по ОУПДС оказывает содействие председательствующему судье в поддержании установленного порядка в зале судебного заседания (кабинете) и в ходе заседания подчиняется ему.

5.31. В целях обеспечения работы суда при рассмотрении дел судебный пристав по ОУПДС вправе требовать от присутствующих в зале судебного заседания лиц соблюдения установленного порядка и принимать меры к устранению нарушений при наличии замечания со стороны судьи в их адрес.

5.32. 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, а также переданы сотрудникам полиции.

5.33. 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.

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

5.35. 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.

5.36. 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 руководителем аппарата – администратором суда.

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

5.38. Въезд на территорию огороженной автостоянки суда запрещен для любого автотранспорта, кроме служебного автотранспорта суда, службы судебных приставов (для доставки в суд наряда охраны), автотранспорта полиции, МЧС, аварийных служб, службы «Скорой помощи», прибывающих для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи; личного автотранспорта судей Арбитражного суда Липецкой области, судей Арбитражного суда Липецкой области в отставке, сотрудников суда.

В целях осуществления беспрепятственного въезда на территорию суда служебного и личного автотранспорта судьям Арбитражного суда Липецкой области, судьям Арбитражного суда Липецкой области в отставке, водителям суда, сотрудникам суда выдаются электронные ключи для открывания/закрывания шлагбаума.

Въезд и нахождение на территории суда автотранспорта, не являющегося служебным транспортом, в целях обеспечения хозяйственной деятельности осуществляется на основании согласованного списка транспортных средств, исключительно после проведения их тщательного визуального обследования (салон, кузов, багажное отделение), в том числе с использованием специальных средств (досмотровых зеркал). Согласование

пропуска транспортных средств осуществляется председателем суда, его заместителями, руководителем аппарата – администратором суда.

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 по ОУПДС (или службы охраны – в нерабочее время) должны приостановить доступ судей, гражданских служащих, рабочих арбитражного 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 осуществляет руководитель аппарата – администратор суда.

В случае отсутствия руководителя аппарата – администратора суда на рабочем месте, сопровождение представителей указанных служб в здании суда осуществляют судебные приставы по ОУПДС (или сотрудники службы охраны – в нерабочее время).

6.3. Лицо, обнаружившее возникновение чрезвычайной (аварийной) ситуации информирует о случившемся судебных приставов по ОУПДС (или сотрудников службы охраны – в нерабочее время).

6.4. Судебные приставы по ОУПДС докладывают о случившемся председателю суда, руководителю аппарата – администратору суда, сотрудники службы охраны докладывают руководителю аппарата – администратору суда, который, в свою очередь, докладывает о случившемся председателю суда.

В соответствии с указаниями председателя суда и настоящей Инструкцией принимаются меры по оповещению, эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в здании суда людей.

6.5. Оповещение о чрезвычайной ситуации осуществляется в автоматическом режиме, либо судебным приставом по ОУПДС посредством голосовой информации через средства радиосвязи с поста охраны или иным доступным способом.

6.6. Эвакуация находящихся в здании людей осуществляется согласно плану эвакуации в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящей Инструкции.

6.7. При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- руководители подразделений суда либо лица, их замещающие, организуют срочную эвакуацию работников своего подразделения;
- эвакуация посетителей и сотрудников суда из помещений и здания суда производится сотрудниками службы судебных приставов.

О проведенной эвакуации (полной или частичной, причинах частичной эвакуации) докладывается председателю суда (лицу, его замещающему), руководителю аппарата – администратору суда.

При эвакуации необходимо перемещаться по указателям на стенах коридоров на выход с этажа и из здания суда.

Запрещается использование лифтов при эвакуации из здания суда.

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

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

7.1. В случае прибытия зарубежных делегаций и иностранных граждан, прибывших в суд по вопросам, не связанным с судебным заседанием, судебные приставы по ОУПДС сообщают о прибытии председателю суда и пропускают в здание суда в соответствии с Инструкцией по обеспечению государственной тайны при приеме иностранных граждан в Арбитражном суде Липецкой области, утвержденной приказом Арбитражного суда Липецкой области от 04.05.2021 № 2-дсп.

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

7.3. В случае прибытия иностранного гражданина в судебное заседание, судебные приставы по ОУПДС проверяют в установленном порядке документы, удостоверяющие личность, а также сообщают о прибытии иностранного гражданина лицу, исполняющему функции режимно-секретного подразделения, и/или руководителю аппарата – администратору суда.

По решению лица, исполняющего функции режимно-секретного подразделения, и/или руководителя аппарата – администратора суда назначается сопровождающее лицо из числа сотрудников суда или службы судебных приставов по ОУПДС.

8. Время пребывания в здании суда

8.1. Граждане вправе находиться в помещении суда:

- в рабочее время (с понедельника по четверг - с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин., в пятницу с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (кроме перерыва в работе суда с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин.) в течение судебного процесса, а в иных ситуациях с разрешения председателя суда, его заместителей, а также - с разрешения судьи, рассматривающего дело, руководителя аппарата – администратора суда, руководителей структурных подразделений); в предпраздничные дни время нахождения посетителей в здании суда сокращается на час от установленного рабочего времени.

На время перерыва в работе суда граждане обязаны покинуть помещения суда, за исключением случаев продолжения судебного заседания.

8.2. Судьи, гражданские служащие и рабочие арбитражного суда могут находиться в здании суда в нерабочее время, выходные и праздничные дни с 06 час. 00 мин. до 23 час. 00 мин.

Гражданские служащие и рабочие арбитражного суда пропускаются в здание суда с предварительным уведомлением непосредственного руководителя.

8.3. В любое время суток, в выходные и праздничные дни без специального разрешения в помещениях суда могут находиться:

- председатель суда;
- заместители председателя суда;
- руководитель аппарата – администратор суда;
- председатели судебных составов;
- руководители структурных подразделений;
- лица, ответственные за эксплуатацию здания суда и установленного в нем оборудования.

8.4. Информация о времени входа в здание суда и выхода из него судей, гражданских служащих и рабочих арбитражного суда предоставляется отделом правовой информатизации только председателю суда или, по его поручению, заместителям председателя суда, руководителю аппарата – администратору суда или работнику отдела кадров и государственной службы.

8.5. 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.

8.6. 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 перемещения документации и материальных ценностей

9.1. 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 суда, его заместителей или руководителя аппарата – администратора суда.

9.2. Вынос материальных ценностей из здания суда осуществляется по специальному пропуску, который подписывается руководителем аппарата – администратором суда или работником суда, ответственным за материально-техническое обеспечение суда.

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

На посту охраны материальные ценности, предназначенные к выносу из здания суда, предъявляются для досмотра. Пропуск для выноса материальных ценностей сдается на пост судебных приставов по ОУПДС, а затем передается лицу, ответственному за материально-техническое обеспечение, для осуществления контроля за возвратом вынесенных (вывезенных) предметов.

9.3. Вынос материальных ценностей из здания суда в целях ремонта или утилизации, осуществляется на основании заключенных судом соответствующих договоров (контрактов) под контролем лица, ответственного за материально-техническое обеспечение, по согласованию с председателем суда и/или с руководителем аппарата – администратором суда.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

УФССП России по Липецкой области

– главный судебный пристав

Липецкой области

_____ Попов Ю.И.

«_____» _____ 2026 г.