



АРБИТРАЖНЫЙ СУД РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ПРИКАЗ

«21» декабря 2010 г.

№ 322 ОД

Йошкар-Ола

О внесении дополнений в Правила организации пропускного режима и соблюдения порядка в административном здании Арбитражного суда Республики Марий Эл

В целях совершенствования организации пропускного режима в здание Арбитражного суда Республики Марий Эл, на основании приказа директора ФССП России от 3 декабря 2010 года № 673 «Об организации охраны Арбитражного суда Республики Марий Эл в круглосуточном режиме судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности судов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Марий Эл»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила организации пропускного режима и соблюдения порядка в административном здании Арбитражного суда Республики Марий Эл, утвержденные приказом председателя № 161 от 24 декабря 2007 года (в редакции приказа № 63 ОД от 24 декабря 2009 года), следующие дополнения и изменения:

пункт 2.1. изложить в новой редакции:

«2.1. Пропускной режим в здании Арбитражного суда Республики Марий Эл осуществляется постами охраны, которые формируются из судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности в суде в круглосуточном режиме.»

пункт 2.2. изложить в новой редакции:

«2.2. Сотрудники поста охраны в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, Минюста России, приказом директора ФССП России от 3 декабря 2010 года № 673 «Об организации охраны Арбитражного суда Республики Марий Эл в круглосуточном режиме судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности судов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Марий Эл» и настоящими Правилами.

пункт 2.3. изложить в новой редакции:

«2.3. Задачами поста охраны являются:

- осуществление пропускного режима и порядка перемещения материальных ценностей;
- своевременное предупреждение и пресечение правонарушений в здании суда;
- обеспечение установленного порядка в административном здании в круглосуточном режиме.».

пункт 3.3. изложить в новой редакции:

«3.3. Пропуск в административное здание арбитражного суда производится:

- в рабочее время с 8.00 до 17.00 (в предпраздничные и предвыходные дни с 8.00 до 16.00) - судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности в суде;
- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни - судебными приставами, обеспечивающими в здании круглосуточную охрану.».

пункт 5.4. изложить в новой редакции:

«5.4. Запрещается доступ в здание и служебные помещения арбитражного суда лицам в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, с агрессивным поведением или неадекватным поведением. Они также удаляются из здания и служебных помещений судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности в суде».

2. Обеспечить судебных приставов текстом Правил организации пропускного режима и соблюдения порядка в административном здании Арбитражного суда Республики Марий Эл в новой редакции.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя аппарата суда - администратора.

4. Ознакомить с настоящим приказом персонально всех судей и федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда.

Председатель
Арбитражного суда
Республики Марий Эл

А.Ф. Бакулин

Утверждены
приказами председателя
Арбитражного суда
Республики Марий Эл
от 24 декабря 2007 г. № 161,
от 1 сентября 2009 г. № 42 ОД,
от 21 декабря 2010 г. № 322ОД

ПРАВИЛА
организации пропускного режима и соблюдения порядка
в административном здании
Арбитражного суда Республики Марий Эл

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила организации пропускного режима и соблюдения порядка в административном здании Арбитражного суда Республики Марий Эл разработаны в соответствии с законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах Российской Федерации, о статусе судей в Российской Федерации, а также законодательством, регламентирующим обеспечение установленного порядка деятельности федеральных судов в Российской Федерации, в целях обеспечения условий для более полной реализации конституционного права граждан и организаций на судебную защиту в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, обеспечения безопасности граждан при посещении ими Арбитражного суда Республики Марий Эл, а также судей и работников аппарата суда, соблюдение установленного порядка в здании и служебных помещениях арбитражного суда.

1.2. Правила организации пропускного режима и соблюдения порядка в административном здании Арбитражного суда Республики Марий Эл предусматривают **комплекс мер**, направленных на поддержание установленного порядка деятельности суда, и определяющих процедуру доступа в здание суда судей, работников аппарата суда, сотрудников иных организаций, учреждений и посетителей.

1.3. **Основные понятия**, используемые в настоящих Правилах:

- **посетителем арбитражного суда** признается любое физическое лицо, временно находящееся в здании или служебном помещении суда как участник судебного процесса, либо по своей инициативе, а также в связи с исполнением служебных обязанностей. Несовершеннолетние лица в возрасте до 14 лет могут находиться в здании и служебных помещениях суда только в сопровождении близких родственников, опекунов или педагогов (других сопровождающих лиц);

- под **административным зданием арбитражного суда** понимается совокупность служебных помещений для размещения на постоянной основе судей, работников аппарата суда и других сотрудников суда, а также предназначенные для проведения судебных заседаний, хранения судебных дел, документации и материально-технического имущества и места общего пользования (коридоры, туалеты, лестничные марши и т.д.);

- **залом судебного заседания** является помещение, в котором рассматривается дело (собственно зал судебного заседания, служебный кабинет судьи, иное помещение);

- под установленным **порядком в здании арбитражного суда** понимается совокупность требований законодательства и иных правовых актов, регламентирующих порядок судебного разбирательства в арбитражных судах РФ, деятельность судей, работников аппарата и других сотрудников

суда, связанную с организационным, финансовым и материально-техническим обеспечением деятельности суда, правила поведения в суде;

- **документами, удостоверяющими личность**, для целей пропускного режима являются: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение, в котором имеется фотография его обладателя; удостоверение личности или военный билет военнослужащего; паспорт моряка; удостоверение беженца; свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем; водительское удостоверение;

- **пост охраны** - территория (часть территории) здания суда, на которой судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности в суде, сотрудник милиции выполняет свои служебные обязанности.

1.4. Основными задачами пропускного режима являются:

- одновременное обеспечение доступности правосудия и безопасности лиц, причастных к осуществлению правосудия;

- обеспечение защиты людей и имущества суда от преступных и иных противоправных посягательств;

- соблюдение общественного порядка в здании суда;

- исключение попыток внесения в здание арбитражного суда оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих и легковоспламеняющихся веществ, а также несанкционированного проезда транспорта на территорию суда.

1.5. Порядок в здании и служебных помещениях суда организуется председателем арбитражного суда и руководителем аппарата - администратором суда, а непосредственно обеспечивается - судебными приставами.

Содействие указанным лицам в обеспечении установленного порядка деятельности в суде обязаны оказывать все судьи и работники арбитражного суда.

2. Посты охраны

2.1. Пропускной режим в здании Арбитражного суда Республики Марий Эл осуществляется постами охраны, которые **формируются из судебных приставов** по обеспечению установленного порядка деятельности в суде в круглосуточном режиме.

2.2. Сотрудники поста охраны в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, Минюста России, приказом директора ФССП России от 03 декабря 2010 года № 673 «Об организации охраны Арбитражного суда Республики Марий Эл в круглосуточном режиме судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности судов Управления

Федеральной службы судебных приставов по Республике Марий Эл» и настоящими Правилами.

При обеспечении доступа лиц в здание суда они должны соблюдать положения Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О судебных приставах», Федерального закона «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов», Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации».

2.3. Задачами поста охраны являются:

- осуществление пропускного режима и порядка перемещения материальных ценностей;
- своевременное предупреждение и пресечение правонарушений в здании суда.

2.4. Контроль доступа лиц в здание суда организуется и обеспечивается судебными приставами, действующими в соответствии с Правилами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими их деятельность.

2.5. С целью предотвращения несанкционированного перемещения на территории административных зданий оружия, боеприпасов, взрывчатых и радиоактивных веществ посты охраны оборудуются инженерно-техническими средствами охраны и контроля.

2.6. Допуск в здание суда представителей средств массовой информации, а также внос в здание суда радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры осуществляется по решению председателя суда на основании заявки пресс-секретаря, по редакционному удостоверению журналиста.

Фотосъемка, видеозапись, видео и радиотрансляция судебного заседания в средствах массовой информации допускается с разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании, а в других служебных помещениях суда - с разрешения председателя суда.

2.7. Лица, участвующие в деле, их представители, в том числе адвокаты, а также представители общественности и средств массовой информации, беспрепятственно допускаются в открытые судебные заседания.

Судебный пристав, обеспечивающий общественный порядок в здании арбитражного суда, ведет учет посетителей в журнале с указанием фамилии, имени, отчества и времени посещения указанных лиц.

3. Пропускной режим в здание Арбитражного суда Республики Марий Эл

3.1. Пропуск в здание посетителей производится через турникет, который со стороны входа должен постоянно находиться в положении «ЗАКРЫТО», и рамку металлодетектора.

3.2. При срабатывании металлодетектора или иных технических средств судебные приставы обязаны проверить имеющиеся у посетителей металлические предметы с целью обнаружения огнестрельного или холодного оружия, иных запрещенных к проносу в суд предметов и осуществить другие необходимые действия в соответствии с установленным для таких случаев порядком.

Такой проверке не подлежат лица, имеющие право на вход в здание суда в рабочее время по служебным удостоверениям установленного образца.

3.3. Пропуск в здание арбитражного суда производится:

- в рабочее время с 8.00 до 17.00 (в предпраздничные и предвыходные дни с 8.00 до 16.00) - судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности в суде;
- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни - судебными приставами, обеспечивающими в здании круглосуточную охрану.

3.4. Вход в здание арбитражного суда в рабочие дни разрешается:

- судьям и сотрудникам Арбитражного суда Республики Марий Эл - с 7.00 до 22.00;
- посетителям - с 8.00 до 17.00 (в предпраздничные дни и в пятницу - до 16.00), кроме случаев назначения судебного заседания на более позднее время.

3.5. В нерабочее время посетители проходят в здание суда по личному распоряжению председателя суда, его заместителей, председателей судебных составов, судей, руководителя аппарата - администратора суда.

3.6. В выходные и праздничные дни в служебных помещениях арбитражного суда можно находиться только с разрешения председателя суда, его заместителей, руководителя аппарата - администратора суда.

Список работников, которым разрешен допуск в указанное время, за подписью одного из названных должностных лиц подается на пост охраны заблаговременно.

При этом в списке-заявке кроме фамилии и должности работника указывается время посещения и номер служебного кабинета.

3.7. Председатель арбитражного суда и его заместители, администратор суда, начальники отделов и служб, ответственные за эксплуатацию и безопасность здания суда и установленного в нем оборудования, могут проходить и находиться в здании суда в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни без специального разрешения.

3.8. Вход сотрудников арбитражного суда осуществляется по индивидуальным электромагнитным картам допуска или служебным удостоверениям установленного образца.

До выдачи названных карт и получения служебного удостоверения судьи и сотрудники суда проходят в здание по списку, составленному отделом кадров, при условии предъявления документа, удостоверяющего личность.

3.9. Вход арбитражных заседателей осуществляется по пропускам установленного образца при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.10. Право на вход в здание суда в рабочее время по служебным удостоверениям установленного образца имеют:

- судьи и работники аппарата Конституционного Суда Российской Федерации;
- судьи и работники аппарата Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации;
- судьи и работники аппарата Федерального арбитражного суда Волго-Вятского округа и Первого арбитражного апелляционного суда;
- судьи других арбитражных судов Российской Федерации и судов общей юрисдикции;
- депутаты Государственной Думы, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;
- высшие должностные лица законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- руководители и заместители руководителей федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов (территориальных управлений), расположенных в городе Йошкар-Оле;
- председатель Законодательного Собрания Республики Марий Эл, Президент Республики Марий Эл, министры Правительства Республики Марий Эл и их заместители;
- руководитель и заместители руководителя, пресс-секретарь Управления Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в Республике Марий Эл;
- секретарь квалификационной коллегии судей Республики Марий Эл;
- главный судебный пристав Республики Марий Эл и его заместители,

- руководитель подразделения в Главном управлении Федеральной службы судебных приставов по Республике Марий Эл по обеспечению установленного порядка деятельности судов;

- сотрудники Федеральной службы безопасности России, органов МВД России, прокуратуры Российской Федерации, Федеральной службы охраны России, Федерального агентства правительственной связи при Президенте Российской Федерации, Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» при исполнении служебных обязанностей.

3.11. По служебному удостоверению с регистрацией номера дежурного расчета (бригады) в здание суда пропускаются сотрудники милиции, органов МЧС России и аварийных служб, врачи «Скорой помощи» - для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации или оказания медицинской помощи.

3.12. По предъявлении служебного удостоверения и реестра (специального пакета) в здание пропускаются работники организаций, доставляющих почтовую корреспонденцию (в т.ч. секретную).

3.13. Пропускаются в здание суда в день судебного заседания (не ранее, чем за час до его начала):

- прибывшие на заседание суда руководители организаций, граждане, в том числе граждане-предприниматели - при предъявлении определения суда о назначении дела к слушанию (справки о переносе даты и времени судебного заседания) и документа, удостоверяющего служебное положение прибывшего должностного лица (служебного удостоверения, распоряжения, приказа - для руководителей государственных (муниципальных) органов или учреждений; протокола решения, приказа органа управления юридического лица - для руководителей иных организаций) и личность данного гражданина;

- адвокаты, иные представители участвующих в деле лиц - при наличии определения суда о назначении дела к слушанию (справки о переносе даты и времени судебного заседания), доверенности либо ордера на представительство в арбитражном процессе и документа, удостоверяющего личность.

При входе (выходе) документы предоставляются в развернутом виде судебному приставу по обеспечению установленного порядка деятельности в суде. При отсутствии названных процессуальных документов пропуск таких лиц в здание суда производится с разрешения судьи, в производстве которого находится то или иное дело, либо закрепленного за судьей помощника судьи, секретаря судебного заседания, которые могут подтвердить необходимость участия указанных лиц в процессе (данные разрешение и подтверждение могут быть получены от сотрудников суда только лично).

Однако и в этих случаях предъявление посетителями документов, удостоверяющих личность и их должностное положение, является обязательным.

3.14. Спорные вопросы пропуска в здание суда участвующих в деле лиц, в том числе в связи с отсутствием на рабочем месте соответствующего помощника судьи и секретаря судебного заседания (специалиста), оперативно разрешаются руководителем аппарата - администратором суда.

В отсутствие руководителя аппарата - администратора суда судебные приставы по обеспечению установленного порядка в суде принимают самостоятельные активные меры по установлению необходимости участия того или иного лица в конкретном судебном заседании в качестве участника арбитражного процесса либо стороннего зрителя.

3.15. Лица, изъявившие желание присутствовать в судебном заседании и не являющиеся по своему процессуальному статусу лицами, участвующими в деле, или их представителями, пропускаются в здание суда по предъявлении документов, удостоверяющих личность, при условии наличия в зале судебного заседания свободных мест. Информацию о наличии в соответствующем зале судебного заседания свободных мест судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности в суде получают лично от судьи - председательствующего в судебном заседании или от его помощника.

3.16. Лица, прибывшие в суд для подачи исковых материалов или других документов по судебным делам, в том числе заявлений об ознакомлении с материалами судебных дел, через канцелярию суда, а также для ознакомления с публичными объявлениями о перерывах и продолжении судебных заседаний, размещенными на информационном стенде суда, пропускаются в канцелярию суда или к месту размещения информационного стенда при предъявлении документов, удостоверяющих личность, без права их прохода в другие подразделения суда.

3.17. Лица, прибывшие в суд, в том числе в архив суда, для ознакомления с материалами судебного дела пропускаются при предъявлении документов, удостоверяющих личность, а также заявления, на котором имеется разрешающая резолюция одного из руководителей суда (или судьи) и отметка соответствующего работника аппарата о времени и месте ознакомления в сопровождении последнего.

При изменении цели прибытия в суд после прохода в его помещение посетитель обязан предупредить об этом судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности в суде на любом из постов охраны, в том числе на этажах.

3.18. Лица, прибывшие по вопросам хозяйственного и организационного обеспечения деятельности суда, пропускаются в здание суда с разрешения председателя суда, его заместителей или руководителя аппарата - администратора суда.

3.19. По общему правилу родственники и знакомые сотрудников суда могут пройти в здание суда только в сопровождении лица, к которому они прибыли.

3.20. Пропуск в здание суда лиц, прибывших на совещания, семинары и другие аналогичные мероприятия, в том числе лекторов, осуществляется на основании списков-заявок, подписанных председателем суда, начальником отдела кадров и государственной службы, по документу, удостоверяющему личность.

3.21. Право на вход в здание суда в рабочее время по предъявлении документов, удостоверяющих личность, и аккредитационных удостоверений установленного образца имеют аккредитованные при суде представители средств массовой информации.

Пропуск в здание суда представителей средств массовой информации, прибывших с целью освещения деятельности суда, но не аккредитованных при суде, осуществляется при условии их сопровождения работником аппарата, ответственным за взаимодействие со средствами массовой информации (пресс-секретарем), или по согласованию с председателем суда, его заместителями, председателями судебных составов, руководителем аппарата - администратором суда - в сопровождении иного сотрудника суда.

3.22. Студенты, направленные в суд высшими учебными заведениями для прохождения производственной практики, проходят в здание суда по предъявлении студенческого билета на основании отдельного списка, оформленного начальником отдела кадров и государственной службы.

3.23. Прием граждан председателем суда, заместителями председателя суда, руководителем аппарата - администратором суда, осуществляется в дни и часы приема по предварительной записи либо по согласованию с приемными председателя суда, его заместителей или лично с руководителем аппарата - администратором суда. Списки лиц, записавшихся на прием, подаются на пост охраны не позднее чем до 9.00 дня приема.

3.24. Рабочие и иные специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются судебными приставами по обеспечению установленного порядка в суде, сотрудниками милиции в здание суда для производства ремонтно-строительных работ на основании списка-заявки за подписью руководителя аппарата - администратора суда.

3.25. Внос в здание суда и вынос из него материальных ценностей допускается только с разрешения председателя суда, его заместителей либо руководителя аппарата - администратора суда.

3.26. Вход в здание суда с оружием и боеприпасами запрещается, за исключением судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности в суде.

4. Права и обязанности посетителей арбитражного суда

4.1. Посетители суда имеют право:

- осуществлять проход в здание и залы судебных заседаний суда в установленные дни и часы;
- находиться в зале судебного заседания при рассмотрении судебного дела в качестве участников судебного процесса, а при наличии свободных мест также и в качестве наблюдателей, если судебное заседание не является закрытым или председательствующим по делу не объявлено об ограничении количества присутствующих;
- знакомиться с образцами судебных документов и получать информацию о дате и времени рассмотрения судебных дел;
- посещать соответствующие служебные помещения суда для получения процессуальных документов и подачи в суд заявлений, жалоб и иных документов.

4.2. Представителям общественности и средств массовой информации разрешается проносить в здание суда звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения.

Внос в здание суда кино-, фото-, видеоаппаратуры представителями общественности и средств массовой информации 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 пресс-секретаря Арбитражного суда Республики Марий Эл, ответственного за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации.

4.3. Посетители суда обязаны:

- проходить досмотр с использованием технических средств, проводимый судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности в суде или сотрудниками милиции, и предъявлять им для проверки документ, удостоверяющий личность, и иной документ, дающий право на проход в здание суда, в развернутом виде, а также ручную кладь (дамские сумочки, портфели, папки и т.п.);
- соблюдать установленный порядок деятельности суда и нормы поведения в общественных местах;

- сообщать судье либо его помощнику, секретарю судебного заседания о своей явке;
- до приглашения в зал судебного заседания находиться в месте, указанном судьей, помощником судьи либо секретарем судебного заседания;
- покидать зал судебного заседания по требованию судьи или ответственного работника аппарата суда;
- не вмешиваться в действия судьи и других участников процесса, не мешать проведению судебного разбирательства несанкционированными судьей - председательствующим в судебном заседании вопросами, репликами, не допускать нарушений общественного порядка;
- выполнять требования и распоряжения судей, ответственных работников аппарата суда, судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности в суде, сотрудников милиции, не допуская проявления неуважительного отношения к ним и посетителям суда;
- бережно относиться к имуществу суда, соблюдать тишину в здании.

4.4. Пресс-секретарь Арбитражного суда Республики Марий Эл, ответственный за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации, осуществляет сопровождение представителей общественности и средств массовой информации.

Пресс-секретарь Арбитражного суда Республики Марий Эл, ответственный за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации, ставит в известность судью, председательствующего в заседании, о присутствии на заседании представителя телевизионного канала и (или) компании и его намерении заявить ходатайство о проведении кино-, фотосъемки, видеозаписи для трансляции в телевизионном эфире.

Пресс-секретарь Арбитражного суда Республики Марий Эл, ответственный за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации, ставит в известность судью, председательствующего в заседании, о присутствии на заседании представителя радиостанции и его намерении заявить ходатайство о проведении трансляции судебного заседания в эфире радиостанции.

4.5. В случае нарушения посетителями установленных в суде правил судьи, ответственные работники аппарата, судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности в суде, сотрудники милиции вправе сделать им соответствующее замечание и принять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

Воспрепятствование осуществлению правосудия, неуважение к суду, нарушение общественного порядка в здании и служебных помещениях суда, неисполнение законных распоряжений судей, работников аппарата суда, судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности в суде, сотрудников милиции о прекращении действий, нарушающих установленные в суде правила, и иных противоправных действий влекут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5. Меры безопасности

5.1. При обеспечении доступа лиц в здание суда используется комплекс технических средств охраны и обнаружения запрещенных предметов, в том числе:

- стационарные и ручные металлодетекторы;
- турникеты.

Для контроля и санкционирования доступа людей, транспорта и других объектов в здание и на территорию арбитражного суда в составе комплекса могут быть предусмотрены дополнительные системы контроля и наблюдения.

5.2. В целях предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности судей, работников аппарата суда и посетителей в зданиях и служебных помещениях суда посетителям запрещается:

- проносить в здание суда огнестрельное и холодное оружие, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;

- находиться в служебных помещениях суда без разрешения судей, ответственных работников аппарата суда, судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности в суде, сотрудников милиции;

- выносить из здания и служебных помещений суда документы, полученные для ознакомления, а также имущество суда;

- изымать информацию со стендов суда (досок объявлений), а также помещать на них какие-либо объявления;

- курить в специально не отведенных для этой цели местах.

5.3. Лица, уклонившиеся от досмотра их ручной клади и проверки соответствующих документов, в здание и служебные помещения суда не допускаются.

В случае отказа лица пройти контроль, судебный пристав, обеспечивающий пропускной режим, докладывает об этом администратору суда или другому работнику суда, ответственному за организацию пропускного режима, который принимает решение о возможном допуске данного посетителя в здание суда.

5.4. Запрещается доступ в здание и служебные помещения арбитражного суда лицам в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, с агрессивным или неадекватным поведением. Они также удаляются из здания и служебных помещений судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности в суде.

5.5. 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 по обеспечению установленного порядка деятельности в суде, задерживают их и передают сотрудникам органов внутренних дел.

О случившемся докладывают также администратору суда и лицу, ответственному за организацию пропускного режима.

6. Сдача и прием служебных помещений

6.1. Служебные кабинеты в период отсутствия в них сотрудников суда должны быть закрыты на замок.

6.2. По окончании рабочего дня служебные помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками суда. Особое внимание при этом 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.

6.3. Каждое служебное помещение в конце рабочего дня подлежит сдаче на пульт охранной сигнализации под роспись в специальном журнале, находящемся на посту охраны.

7. Обеспечение судебными приставами порядка в здании и залах судебного заседания

7.1. Судебный пристав в ходе заседания подчиняется председательствующему и оказывает ему содействие в поддержании установленного порядка в зале судебного заседания.

7.2. Перед началом судебного заседания судебный пристав докладывает председательствующему в судебном заседании о своем прибытии и до окончания судебного заседания выполняет распоряжения председательствующего в судебном заседании или судьи, связанные с охраной совещательной комнаты и помещения судебного заседания в рабочее время.

7.3. Во время судебного заседания судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов может находиться в зале су-

дебного заседания по распоряжению председательствующего в судебном заседании.

7.4. При исполнении своих обязанностей судебный пристав в соответствии с конкретной обстановкой самостоятельно, в пределах предоставленных ему полномочий, определяет комплекс мер, направленных на пресечение противоправных действий.

7.5. Судебный пристав в целях поддержания общественного порядка в судебных помещениях может применять следующие меры:

- объявлять замечания присутствующим в зале судебного заседания лицам и требование от них соблюдения установленного порядка;
- удалять из зала судебного заседания по распоряжению председательствующего, лиц, допустивших нарушения установленного порядка во время судебного заседания;
- использовать физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «О судебных приставах», правилами применения и использования оружия и специальных средств должностными лицами службы судебных приставов.

7.6. В случае неисполнения законного распоряжения судьи или судебного пристава о прекращении действий, нарушающих установленные в суде правила, нарушитель привлекается к административной ответственности в соответствии со статьей 17.3 КоАП РФ.

7.7. Судебные приставы вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в зданиях судов, а также в целях обеспечения производства по делам об административных правонарушениях осуществлять доставку, административное задержание, личный досмотр и досмотр вещей, находящихся при физическом лице, изъятие вещей и документов.