



УКРАЇНА
ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ В ЖИТОМИРСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

08. 05. 2024 року

м. Житомир

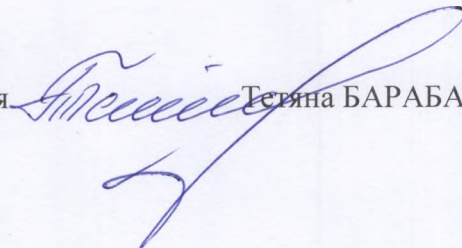
№ 32

Про затвердження Правил пропуску осіб до приміщення ТУ ДСА України в Житомирській області та на її територію транспортних засобів

З метою забезпечення належних умов праці працівників органів та установ системи правосуддя та на їх території транспортних засобів, відповідно до Законів України «Про судоустрій і статус суддів» та з метою організації належної охорони приміщення, працівників територіального управління, забезпечення їх особистої безпеки, підтримання громадського порядку і визначення порядку пропуску транспортних засобів на територію територіального управління Державної судової адміністрації України в Житомирській області за адресою: м. Житомир, вул. Мала Бедичівська, 23,

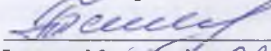
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила пропуску осіб до приміщення ТУ ДСА України в Житомирській області та на її територію транспортних засобів, що додаються.
2. Відділу організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики (Збаражська А.М.) не пізніше наступного робочого дня з дня видання цього наказу оприлюднити його на офіційному веб-сайті територіального управління Державної судової адміністрації України в Житомирській області.
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ ТУ ДСА України в Житомирській області від 29 грудня 2020 року № 64 «Про внесення змін до Правил пропуску осіб до приміщення ТУ ДСА України в Житомирській області та на її територію транспортних засобів».
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т.в.о. начальника територіального управління  Тетяна БАРАБАШЧУК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Т.в.о. начальника ТУ ДСА України
в Житомирській області

 Т.Г. Барабашук
Наказ № 32 від 02.05.2024 року
(зі змінами)

ПРАВИЛА

пропуску осіб до приміщення ТУ ДСА України в Житомирській області та на її територію транспортних засобів

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила визначають порядок пропуску осіб до приміщення ТУ ДСА України в Житомирській області (далі - територіального управління) та на її територію транспортних засобів з метою забезпечення належних умов роботи працівників територіального управління, забезпечення їх особистої безпеки, підтримання громадського порядку в приміщенні установи.

1.2. Пропуск осіб до територіального управління та на її територію транспортних засобів (далі - пропускний режим) здійснюється працівниками Служби судової охорони (далі - Служба).

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

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

1.5. На вході до приміщення територіального управління обладнано пункт пропуску з турнікетом, ручними металодетекторами, засоби відеонагляду, камерами схову для речей відвідувачів територіального управління та іншими спеціальними технічними засобами, призначеними для виявлення заборонених для проносу (провезення) речей.

1.6. Внесення матеріальних цінностей, обладнання, техніки в приміщення територіального управління, а також винесення таких цінностей за межі приміщення здійснюється відповідно до дозволу керівника установи або особи, що виконує його обов'язки.

1.7. Контроль за здійсненням пропускного режиму покладається на командира першого підрозділу охорони Служби судової охорони, що здійснюють охорону.

1.8. Примірник цих Правил розміщується в приміщенні територіального управління перед пунктом пропуску, на видному та доступному для відвідувачів місці.

2. Порядок пропуску осіб до приміщення територіального управління

2.1. Пропускний режим здійснюється в робочі дні та години згідно з установленим начальником територіального управління або особою, яка виконує його обов'язки розпорядком роботи.

2.2. У неробочі дні та години пропуск осіб до приміщення забороняється, крім випадків, визначених цими Правилами.

2.3. З метою ідентифікації осіб, які прибули до територіального управління, їх пропуск здійснюється на підставі документа, що посвідчує особу (паспорта громадянина України, паспорта громадянина для виїзду за кордон, службового посвідчення, посвідчення адвоката України, національного посвідчення водія України, пенсійного посвідчення, іншого офіційного документа, що містить фотокартку особи та печатку установи, яка видала документ).

Для ідентифікації осіб, які прибули до територіального управління, за умови наявності технічного засобу, призначеного для встановлення достовірності відображення в електронному вигляді інформації, що міститься в паспорті громадянина України у формі картки, та відображення в електронному вигляді інформації, що міститься в паспорті громадянина України для виїзду за кордон, може бути використаний мобільний додаток Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».

2.4. Працівники територіального управління та прикомандировані особи до управління безперешкодно пропускаються до приміщення в робочі години. В неробочий час, вихідні, неробочі та святкові дні, пропускаються за пред'явленням службового посвідчення встановленого зразка з відміткою у внутрішньому Журналі реєстрації приходу і уходу працівників територіального управління.

2.5. Голови, заступники голів та судді, судді у відставці, працівники апаратів судів, інших органів та установ системи правосуддя пропускаються до приміщення в робочі дні та години за пред'явленням службового посвідчення встановленого зразка або документа, що посвідчує особу.

2.6. До приміщення територіального управління, із застосуванням спеціальних технічних засобів контролю на безпеку пропускаються:

працівники правоохоронних органів. Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, працівники Служби, військовослужбовці Національної гвардії України під час виконання ними службових обов'язків - за пред'явленням службового посвідчення;

інші особи, які тимчасово залучаються на період виконання робіт у приміщенні територіального управління (зокрема в робочий та неробочий час, вихідні та святкові дні) - згідно зі списком, затвердженим начальником територіального управління або особою, яка виконує його обов'язки (із зазначенням конкретного періоду часу виконання робіт), після пред'явлення документа, який посвідчує особу;

особи, що прибули для участі в заходах (наради, переговори тощо), - за списками, підписаними начальником управління або особою, яка виконує його обов'язки, після пред'явлення документа, що посвідчує особу.

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

2.7. Допуск іноземців та осіб без громадянства, які є учасниками заходів (нарад, переговорів тощо) до приміщення здійснюється з дотриманням вимог «Порядку взаємодії Державної судової адміністрації України, територіальних управлінь Державної судової адміністрації України, апеляційних і місцевих судів під час прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців»

Допуск іноземців чи осіб без громадянства у приміщення, які не є учасниками заходів (нарад, переговорів тощо), здійснюється на підставі дозволу начальника територіального управління або особою, яка виконує його обов'язки.

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

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

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

2.10. Журналісти, працівники засобів масової інформації пропускаються за пред'явленням документа, що посвідчує особу працівника засобу масової інформації. Застосування ними аудіо-, відео-, кіно-, фотоапаратури здійснюється в порядку, встановленому відповідним законодавством.

2.11. До приміщення територіального управління з газовою зброєю, пристроями для відстрілу патронів із аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівливої) дії, та іншими спеціальними засобами пропускаються працівники Служби, працівники правоохоронних органів та Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, військовослужбовці Національної гвардії України під час виконання ними службових обов'язків.

2.12. Бригади швидкої медичної допомоги, працівники аварійної, рятувальної, інженерно-технічної служб тощо пропускаються до приміщення (зокрема в неробочий час, вихідні та святкові дні) за пред'явленням службових посвідчень або документів, що посвідчують особу, у супроводі відповідальної особи територіального управління, а за його відсутності за вказівкою відповідальної особи - працівника Служби.

2.13. У разі аварій, виходу з ладу технічних комунікацій працівники Служби пропускають до приміщення працівників відповідних ремонтних служб у супроводі відповідальної особи територіального управління і негайно повідомляють про це начальника територіального управління або особу, яка виконує його обов'язки, чергового територіального управління Служби.

2.14. Інформація щодо осіб, які пропускаються до приміщення територіального управління та не є її працівниками, заноситься працівниками

Служби до Журналу відвідувачів (додаток № 1) (окрім випадків пожежі, вибуху та інших надзвичайних ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають у приміщенні даної установи.

2.15. У робочі дні, після закінчення робочого часу, у приміщенні можуть перебувати:

- 1) працівники територіального управління;
- 2) працівники правоохоронних органів, які здійснюють спеціальні заходи забезпечення державної безпеки, у разі перебування в приміщенні осіб, яких вони охороняють;
- 3) особи, що беруть участь у заходах (наради, переговори тощо), якщо такі заходи тривають;
- 4) медичний персонал служби невідкладної медичної допомоги, працівники рятувальної, аварійної, технічної, ремонтної служб тощо прибули за викликом.

2.16. Вхід та вихід до приміщення територіального управління особами, що не є її працівниками, здійснюється лише через центральний вхід, обладнаний контрольно-пропускним пунктом (окрім працівників екстрених служб у разі надзвичайних ситуацій).

У разі надзвичайної ситуації (блокування центрального входу, пожежі, вибуху, повені тощо) вихід (евакуація) здійснюється через службові, запасні, аварійні виходи (входи).

3. Порядок пропуску транспортних засобів на територію ТУ ДСА України в Житомирській області

3.1. В'їзд транспортних засобів на територію управління здійснюється через пункт пропуску, обладнаний технічними засобами контролю. Інформація щодо транспортних засобів, в'їзду (виїзду) транспортних засобів на територію управління, заноситься працівниками Служби до Журналу в'їзду (виїзду) транспортних засобів (додаток № 2) (окрім випадків пожежі, вибуху та інших надзвичайних ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають у приміщенні територіального управління).

3.2. На територію ТУ ДСА України в Житомирській області пропускаються:

- 1) транспортні засоби, за допомогою яких здійснюються спеціальні заходи забезпечення безпеки працівників територіального управління, після пред'явлення старшим нарядом службового посвідчення або посвідчення старшого наряду особистої охорони встановленого зразка;
- 2) службові транспортні засоби територіального управління (згідно зі списком, затвердженим начальником територіального управління або особою, яка виконує його обов'язки);
- 3) особисті транспортні засоби працівників територіального управління та прикомандированих осіб за списком, затвердженим начальником територіального управління або особою, яка виконує його обов'язки;
- 4) транспортні засоби інших судів, органів, установ системи правосуддя, підприємств, організацій, за дозволом начальника територіального управління або у супроводі відповідальної особи, після пред'явлення службового посвідчення або документа, що посвідчує особу;
- 5) службові та особисті транспортні засоби працівників ТУ ССО у Житомирській області (згідно зі списком, затвердженим начальником

територіального управління або особою, яка виконує його обов'язки);

б) транспортні засоби медичних, екстрених, аварійних, технічних та ремонтних служб, які прибули за викликом, у супроводі й під контролем працівників Служби, які здійснюють пропуск осіб до приміщення територіального управління, після пред'явлення відповідного службового посвідчення або документа, що посвідчує особу.

3.3. Вивезення сміття, будівельних відходів тощо з території управління здійснюються під наглядом працівника (-ів) Служби.

3.4. Забороняється:

вхід (вихід) осіб через пункти пропуску транспортних засобів на територію (з території) управління.

4. Обмеження щодо пропуску осіб до приміщення територіального управління

4.1. Забороняється пропуск до приміщення територіального управління осіб:

1) з явними ознаками алкогольного, наркотичного сп'яніння або психічного розладу;

2) з боєприпасами, вогнепальною, газовою, пневматичною та холодною зброєю, пристроями для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, іншими спеціальними засобами активної оборони, крім осіб, визначених у пункті 2.9 розділу 2 цих Правил;

3) з кухонними, складними, сувенірними ножами, кортиками, шаблями, телескопічними палками тощо;

4) з виробами, пристроями імітаційного характеру, які за своїм зовнішнім виглядом ідентичні зброї та боєприпасам;

5) з наркотичними речовинами, легкозаймистими, вибухонебезпечними, радіоактивними та отруйними речовинами, піротехнічними засобами тощо;

6) з тваринами (крім осіб варт правоохоронних органів та Національної гвардії України зі службовими собаками);

7) з довгомірними та габаритними предметами, валізами, господарськими сумками, пакетами великих розмірів;

8) з гучномовцями, динаміками, іншими пристроями для гучного відтворення звукової інформації;

9) іншими засобами, предметами, виробами та пристроями, які можуть бути використанні для нападу і створюють загрозу життю чи здоров'ю працівникам територіального управління, відвідувачам, працівникам Служби.

4.3. Особи, які прибули до територіального управління, на час відвідування, речі та предмети, з якими заборонено пропуск до приміщення, можуть залишити у спеціальних індивідуальних камерах схову, обладнаних поряд із пунктами пропуску (або в кімнаті охорони), окрім речей і предметів, визначених підпунктами 5-7 пункту 4.1 розділу 4 цих Правил.

4.4. Тимчасово, у разі запровадження Кабінетом Міністрів України карантину, забороняється пропуск до приміщення територіального управління осіб:

1) з ознаками респіраторних захворювань та підвищеною температурою;

2) без вдягнутих засобів індивідуального захисту, зокрема, респіратора або медичної захисної маски.

4.4.1. Громадян з питань внесення, повернення коштів з депозитного рахунку суду (застава).

4.4.2. Присяжні, народні засідателі та інші громадяни з організаційних, фінансових та інших питань.

4.4.3. Приймання громадян, визначених в підпунктах 4.4.1-4.4.2 пункту 4.4 розділу 4 цих Правил, працівниками територіального управління, відбувається шляхом виклику співробітником Служби на пункт пропуску відповідного працівника територіального управління за номером телефону, вказаного в довіднику.

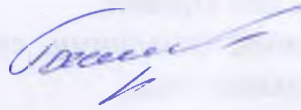
Працівник територіального управління встановлює мету візиту відвідувача, вирішує питання щодо можливості пропуску особи до приміщення за крайньої необхідності.

Завідувач юридичного сектору
ТУ ДСА України
в Житомирській області



Світлана ПЕТРЕНКО

Завідувач сектору з питань управління
об'єктами державного майна
ТУ ДСА України в
Житомирській області



Людмила БІЛОНОГ