

Додаток
до наказу Вищого
антикорупційного суду
від 04.03.2020 р. № 14_____

{Із змінами, внесеними згідно з наказом ВАКС № 64 від 22.11.2021}

ПОРЯДОК
забезпечення безпеки, пропуску осіб до будівель (приміщень)
Вищого антикорупційного суду та транспортних засобів на територію
Вищого антикорупційного суду

1. Загальні положення

1.1. Вищий антикорупційний суд є постійно діючим вищим спеціалізованим судом у системі судоустрою України, перебування в якому вимагає дотримання громадського порядку, недопущення проявів неповаги до суду, а також охорони приміщень суду, забезпечення безпеки суддів, працівників суду, учасників судового процесу.

1.2. Цей Порядок забезпечення безпеки, пропуску осіб до будівель (приміщень) Вищого антикорупційного суду та транспортних засобів на територію Вищого антикорупційного суду розроблений відповідно до положень Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Примірних правил пропуску осіб до будинків (приміщень) судів, органів та установ системи правосуддя та на їх територію транспортних засобів, затверджених спільним наказом Державної судової адміністрації України та Служби судової охорони від 30.01.2020 № 43/61.

1.3. Терміни та скорочення, що вживаються в цьому Порядку, мають таке значення:

{абзац перший пункту 1.3 в редакції згідно з наказом ВАКС № 64 від 22.11.2021}

- ВАКС – Вищий антикорупційний суд;
- документ, що посвідчує особу:
 - а) для громадян України – паспорт громадянина України (ID-картка), паспорт громадянина України для виїзду за кордон, національне посвідчення водія України, посвідчення адвоката України, пенсійне посвідчення, інший офіційний документ, що містить номер, фотокартку особи та печатку установи, яка видала документ, е-документ, службове посвідчення (інший відомчий документ співробітника (працівника) військового формування, правоохоронного органу, органу прокуратури, державного органу, що посвідчує посадову (службову) особу (особу співробітника чи працівника);

{абзац четвертий пункту 1.3 в редакції згідно з наказом ВАКС № 64 від 22.11.2021}

- б) для іноземців – національний паспорт або документ, що його замінює;

в) для осіб без громадянства – посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, посвідка на постійне або тимчасове проживання;
 - е-документ – документ у формі електронного відображення інформації, що міститься в паспорті громадянина України, паспорті громадянина України для виїзду за кордон, національному посвідченні водія України, студентському квитку або іншому документі, що посвідчує особу та містить номер і фотокартку особи, разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом тощо), який забезпечує отримання інформації з реєстрів інформаційних ресурсів на запит Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія»;

{доповнено абзацом шостим пункту 1.3 згідно з наказом ВАКС № 64 від 22.11.2021}

- Порядок – Порядок забезпечення безпеки, пропуску осіб до будівель (приміщень) Вищого антикорупційного суду та транспортних засобів на територію Вищого антикорупційного суду;
- працівники ВАКС – судді, працівники апарату ВАКС;
- спеціальні технічні засоби пропуску – турнікет (з автоматичною системою контролю та управління доступом), стаціонарний металодетектор аروحного типу, ручний металошукач, рентгенотелевізійний інтроскоп, технічний засіб (планшет) перевірки е-документів, що пред'являються громадянами України;

{абзац дев'ятий пункту 1.3 в редакції згідно з наказом ВАКС № 64 від 22.11.2021}

- ССО – Служба судової охорони;
- співробітники ССО – співробітники та працівники Служби судової охорони;
- пропускний режим – режим пропуску осіб до будівель (приміщень) ВАКС та транспортних засобів на його територію;
- чергова зміна – чергова зміна з числа співробітників ССО, які забезпечують охорону та підтримання громадського порядку (у тому числі під час судових засідань).

1.4. Забезпечення охорони будівель (приміщень) ВАКС та пропускного режиму здійснюється підрозділами ССО.

1.5. Співробітники ССО здійснюють несення служби у ВАКС у форменому одязі встановленого для ССО зразка.

1.6. Співробітники ССО під час несення служби з охорони будівель (приміщень) ВАКС та забезпечення пропускного режиму керуються нормами чинного законодавства та вимогами Порядку.

1.7. Під час пропуску осіб до будівель (приміщень) ВАКС заборонено вчиняти дії, які завдають фізичних або моральних страждань особам унаслідок фізичного чи психологічного впливу або принижують їхню гідність.

1.8. Контроль за здійсненням охорони будівель (приміщень) ВАКС, а також дотриманням пропускного режиму у ВАКС покладається на начальника

Територіального управління ССО у м. Києві та Київській області та на керівника апарату ВАКС.

1.9. Керівник апарату ВАКС інформує начальника Територіального управління ССО у м. Києві та Київській області усно через чергового по Територіальному управлінню (телефон мобільний (067) 468-73-51) або письмово про допущені порушення вимог Порядку співробітниками ССО.

2. Права та обов'язки співробітників ССО чергової зміни

2.1. Співробітники ССО чергової зміни мають право:

- вимагати від осіб, які входять до будівель (приміщень) ВАКС, пред'явлення документа, що посвідчує особу; перевіряти в осіб, які входять до будівель (приміщень) ВАКС, документи, що посвідчують особу, та, за наявності обґрунтованих підстав вважати, що перебування особи у будівлі (приміщенні) ВАКС створює загрозу безпеці працівників ВАКС, порушення громадського порядку, обмежувати допуск таких осіб до ВАКС;
- здійснювати поверхневу перевірку осіб, які входять до будівель (приміщень) ВАКС шляхом їх візуального огляду та огляду їх речей, проведення по поверхні вбрання осіб ручним металошукачем. Під час здійснення пропуску адвокатів забороняється проводити безпосередній огляд наявних у них документів, пов'язаних із здійсненням ними адвокатської діяльності. У ході візуального огляду вмісту валіз, сумок, портфелів тощо у частині можливої наявності в них заборонених для проношення предметів, співробітник ССО чергової зміни може застосовувати освітлювальний ліхтарик, не допускаючи при цьому безпосереднього контакту зі вказаними документами;

{абзац третій пункту 2.1 в редакції згідно з наказом ВАКС № 64 від 22.11.2021}

- затримувати осіб, які незаконно проникли або намагаються незаконно проникнути до будівель (приміщень) ВАКС, перевіряти у них документи, що посвідчують особу, здійснювати у встановленому законом порядку особистий огляд затриманих та огляд їх речей, які є при них, і передавати їх правоохоронним органам;
- не допускати громадян до окремих приміщень ВАКС, вимагати від них залишатися на конкретних місцях або залишити їх, тимчасово обмежувати фактичне володіння річчю, якщо це необхідно для забезпечення громадського порядку у ВАКС, забезпечення особистої безпеки працівників ВАКС, безпеки учасників судового процесу;
- вживати заходів з метою запобігання протиправним посяганням на працівників ВАКС, умисному пошкодженню або знищенню майна ВАКС;

- застосовувати технічні прилади і технічні засоби, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засоби фото- і кінозйомки, відеозапису;
- оглядати територію, будівлі, приміщення ВАКС;
- застосовувати зброю, заходи фізичного впливу та спеціальні засоби в порядку та випадках, визначених законами України «Про Національну поліцію» та «Про охоронну діяльність».

2.2. Співробітники ССО чергової зміни, крім виконання безпосередніх обов'язків служби, зобов'язані:

- перед початком чергування ознайомлюватися із розкладом судових засідань у день чергування;
- володіти державною мовою та використовувати її під час несення служби;
- бути ввічливими під час спілкування з працівниками ВАКС та відвідувачами;
- оглядати валізи, господарські сумки, пакети, чемодани тощо відвідувачів ВАКС, транспортні засоби (крім зазначених у пункті 7.2 Порядку) на предмет наявності в них речей, що заборонено проносити до будівель (приміщень) ВАКС;
- не відволікатися на зайві розмови з працівниками ВАКС та відвідувачами під час несення служби;
- не допускати зі свого боку коментарів щодо ситуацій, які можуть виникнути під час несення служби, та в інших випадках;
- мати охайний зовнішній вигляд.

2.3. У разі виникнення обставин, що загрожують громадському порядку, життю та здоров'ю відвідувачів або працівників ВАКС, співробітник ССО чергової зміни вживає законних заходів для їх подолання та негайно інформує про це Голову ВАКС та керівника апарату ВАКС (осіб, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу), а також інформує Голову Апеляційної палати ВАКС та начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу), у випадку, якщо вказані обставини виникли у будівлі (приміщенні) ВАКС, що розташована за адресою м. Київ, пров. Хрестовий, 4.

3. Права та обов'язки осіб, що знаходяться у приміщеннях ВАКС

3.1. Особи мають право знаходитись у приміщеннях ВАКС у робочі дні та години з метою участі в судових засіданнях, подання/отримання документів, ознайомлення з матеріалами справи або з іншою законною метою.

3.2. Особи, що знаходяться у будівлях (приміщеннях) ВАКС, зобов'язані:

- пред'являти службові посвідчення, а для осіб, які не є працівниками ВАКС – документи, що посвідчують особу. З метою встановлення особи за документами – не приховувати у будь-який спосіб своє обличчя під час

пропуску до ВАКС. На вимогу співробітника ССО чергової зміни пред'являти судові повістки або виклики до ВАКС;

- дотримуватися порядку застосування технічних засобів системи контролю доступу, у тому числі безпекової перевірки за допомогою спеціальних технічних засобів, що здійснюється співробітниками ССО чергової зміни;
- не допускати проявів зневажливого ставлення до працівників ВАКС та інших відвідувачів ВАКС;
- бережливо поводитися з майном ВАКС.

3.3. До будівель (приміщень) ВАКС забороняється проносити:

- боєприпаси, вогнепальну, газову, пневматичну зброю та пристрої для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії, балончики, споряджені речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, інші спеціальними засобами активної оборони (крім осіб, визначених пунктом 5.10 Порядку);
- колючо-ріжучі предмети, кухонні, складні, сувенірні ножі, кортики, шаблі тощо;
- вироби, пристрої імітаційного характеру, які за своїм зовнішнім виглядом ідентичні зброї та боєприпасам;
- наркотичні речовини, легкозаймисті, вибухонебезпечні, радіоактивні та отруйні речовини, піротехнічні засоби;
- гучномовці, динаміки, інші пристрої для гучного відтворення звукової інформації (крім випадків проведення у ВАКС заходів, на яких застосування таких пристроїв є необхідним (конференції, тренінги, заняття тощо));
- спиртні напої та інші предмети і речі, наявність або застосування яких особами, які знаходяться в приміщеннях чи на території ВАКС, може становити небезпеку для осіб, які знаходяться в приміщенні ВАКС;
- довгомірні та габаритні предмети, валізи, господарські сумки, пакети, чемодани тощо, розмір яких перевищує 60x40x20 см;
- інші засоби, предмети, вироби та пристрої, що можуть бути використані для нападу і створювати загрозу життю чи здоров'ю працівників ВАКС, учасників судового процесу, відвідувачів, співробітників ССО. Ідентифікацію таких засобів, предметів, виробів та пристроїв щодо їх небезпеки здійснюють співробітники ССО чергової зміни.

Малогабаритні речі, які заборонено проносити до будівель (приміщень) ВАКС, здаються до спеціальних індивідуальних камер схову, розташованих біля пункту пропуску (крім боєприпасів, наркотичних речовин, легкозаймистих, вибухонебезпечних, радіоактивних та отруйних речовин, піротехнічних засобів).

Вогнепальна, газова, пневматична зброя та пристрої для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії, що здається до камер схову, обліковується у

Журналі обліку прийняття на зберігання зброї від відвідувачів ВАКС (додаток 1 до Порядку).

3.4. До будівель (приміщень) ВАКС забороняється пропуск осіб:

- з ознаками алкогольного, наркотичного сп'яніння або психічного розладу;
- з тваринами (крім осіб варт правоохоронних органів та Національної гвардії України зі службовими собаками);
- які поводяться агресивно.

3.5. У зв'язку зі встановленням карантину та запровадженням обмежувальних протиепідемічних заходів у пропусковому режимі ВАКС можуть бути запроваджені інші, ніж встановлені цим Порядком, обмеження та заборони відповідно до вимог чинного законодавства України, внутрішніх актів ВАКС, рішень зборів суддів ВАКС та зборів суддів Апеляційної палати ВАКС.
{*доповнено пунктом 3.5 згідно з наказом ВАКС № 64 від 22.11.2021*}

3.6. У будівлях (приміщеннях) ВАКС та на прилеглий території здійснюється цілодобове відеоспостереження зі збереженням інформації на відеореєстраторах. Технічні засоби моніторингу відеоспостереження посту відеоспостереження мають перебувати під постійною увагою співробітників ССО чергової зміни для забезпечення своєчасного реагування на події та надзвичайні ситуації.

Відповідальними підрозділами за технічне обслуговування та належну роботу системи відеоспостереження є:

- у будівлях (приміщеннях) ВАКС, що розташовані за адресами м. Київ, просп. Перемоги, 41 та вул. Хрещатик, 42А – відділ інформаційних технологій та захисту інформації апарату ВАКС;
- у будівлі (приміщенні), що розташована за адресою м. Київ, пров. Хрестовий, 4, – сектор інформаційних технологій та захисту інформації управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС.

Право на перегляд відеозаписів мають Голова ВАКС, Голова Апеляційної палати ВАКС, керівник апарату ВАКС, начальник управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (особи, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу).

Перегляд відеозаписів судьями ВАКС здійснюється за погодженням з Головою ВАКС чи керівником апарату ВАКС (особами, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу).

Перегляд відеозаписів судьями Апеляційної палати ВАКС здійснюється за погодженням з Головою Апеляційної палати ВАКС (особою, яка виконує її обов'язки відповідно до наказу).

Перегляд відеозаписів працівниками апарату ВАКС з метою виконання ними своїх службових повноважень чи завдань здійснюється за погодженням з керівником апарату ВАКС.

Перегляд відеозаписів працівниками управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС з метою виконання ними своїх

службових повноважень чи завдань здійснюється за погодженням з начальником управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС.

Надання відеозаписів громадянам здійснюється з дотриманням вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про захист персональних даних» за їх вмотивованим зверненням з обґрунтуванням причин необхідності отримання відповідного відеозапису, зазначенням дати, часу, приміщення, розташування.

4. Порядок пропуску до будівель (приміщень) працівників ВАКС.

Порядок відкриття (закриття) службових приміщень

4.1. Пропуск працівників ВАКС до будівель (приміщень) ВАКС здійснюється співробітниками ССО чергової зміни за службовими посвідченнями із використанням автоматизованої пропускнуої системи.

4.2. Співробітникам ССО чергової зміни видається робоча перепустка для автоматизованої пропускнуої системи, яка використовується для пропуску осіб до будівель (приміщень) ВАКС.

4.3. Судді, керівник апарату ВАКС, начальник управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС безперешкодно пропускаються до будівель (приміщень), у яких вони працюють, у тому числі в неробочий час, вихідні, неробочі та святкові дні, за пред'явленням посвідчення судді або службового посвідчення.

4.4. Судді інших судів та судді у відставці пропускаються до будівель (приміщень) ВАКС в робочі дні за пред'явленням посвідчення судді (судді у відставці).

4.5. Працівники апарату ВАКС в робочий час вільно пропускаються до будівель (приміщень), де вони працюють, за пред'явленням службового посвідчення та його сканування в автоматизованій пропускнуій системі.

У неробочий час, вихідні, святкові та неробочі дні працівники апарату ВАКС пропускаються до будівель (приміщень) згідно з наказом Голови ВАКС чи керівника апарату ВАКС (осіб, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу), за пред'явленням службового посвідчення. Відповідний наказ передається черговій зміні напередодні у двох примірниках.

4.6. Ключі від службових приміщень ВАКС зберігаються в металевому ящику на посту чергової зміни.

4.7. Працівники ВАКС, які забезпечені металевими печатками ВАКС, зобов'язані опечатувати ними відповідні службові кабінети та приміщення, а також металеві шафи та сейфи, що розташовані в них.

4.8. Отримання ключів (здача ключів у кінці (протягом) робочого дня) від службових приміщень ВАКС та відкриття (закриття) службових приміщень ВАКС здійснюється працівниками ВАКС під розпис у Журналі обліку отримання (здачі) ключів від службових приміщень ВАКС (додаток 2 до

Порядку) у чергової зміни із зазначенням часу, прізвища та ініціалів особи, що отримала (здала) ключі.

Співробітник ССО чергової зміни, що приймає ключі від службових приміщень після їх закриття, розписується про це у відповідній книзі із зазначенням часу, прізвища та ініціалів.

5. Порядок пропуску відвідувачів до будівель (приміщень) ВАКС

5.1. До будівель (приміщень) ВАКС із використанням спеціальних технічних засобів співробітниками ССО чергової зміни допускаються такі особи:

{абзац перший пункту 5.1 в редакції згідно з наказом ВАКС № 64 від 22.11.2021}

- працівники правоохоронних органів, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, співробітники ССО, військовослужбовці Національної гвардії України під час виконання ними службових обов'язків – за пред'явленням службового посвідчення;
- особи, які беруть участь у провадженні справ – за списком, складеним працівниками ВАКС, або за пред'явленням судової повістки, ухвали суду та документа, який посвідчує особу. У разі якщо в особі відсутній документ, що посвідчує особу, співробітник ССО чергової зміни через судового розпорядника (секретаря судового засідання) з'ясовує особу, яка прибула, і в подальшому виконує вказівки працівника ВАКС;
- інші особи, які залучаються до тимчасового виконання робіт у приміщеннях ВАКС, – з дозволу Голови ВАКС, Голови Апеляційної палати ВАКС, керівника апарату ВАКС, начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу), чи за списками, підписаними ними після пред'явлення документа, який посвідчує особу;
- особи, що прибули на відкриті судові засідання, – за пред'явленням документа, який посвідчує особу, та повідомлення ними про конкретне судове засідання, на якому вони бажають бути присутнім, у тому числі, зазначення засідання після ознайомлення з розкладом судового засідання;
- особи, що прибули для участі в інших заходах (наради, переговори тощо), – за списками, підписаними Головою ВАКС, Головою Апеляційної палати ВАКС, керівником апарату ВАКС, начальником управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу) після пред'явлення документа, що посвідчує особу;
- особи, які проходять практику або стажування у ВАКС на підставі відповідного наказу ВАКС, – за тимчасовою перепусткою та за пред'явленням документа, що посвідчує особу;

{абзац сьомий пункту 5.1 в редакції згідно з наказом ВАКС № 64 від 22.11.2021}

- представники Міжнародного Комітету Червоного Хреста, які прибули з метою побачення з особами взятими під варту у вільний від судових засідань час, безперешкодно – за пред'явленням документа, який посвідчує особу, та за наявності відповідного повідомлення про таке побачення та з відома (за належністю) Голови ВАКС, Голови Апеляційної палати ВАКС, керівника апарату ВАКС, начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу).

5.2. Співробітник ССО чергової зміни після перевірки документів та запису відомостей про особу (відвідувача) у Журналі обліку відвідувачів ВАКС (додаток 3 до Порядку) допускає його до приміщень ВАКС, інформуючи, у разі необхідності, про розташування залу судового засідання чи інших приміщень.

Перевірка е-документів здійснюється шляхом використання технічного засобу (планшету) за допомогою мобільного додатку Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія», з використанням облікового запису ВАКС, зареєстрованого на цьому вебпорталі.

{додовнено абзацом другим пункту 5.2 згідно з наказом ВАКС № 64 від 22.11.2021}

Якщо в особи немає документа, який посвідчує особу, співробітник ССО чергової зміни шляхом опитування встановлює особу, мету візиту та інформує про це керівника апарату ВАКС, начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу) для отримання дозволу на пропуск такої особи до приміщення ВАКС.

5.3. Пропуск до приміщень ВАКС осіб, які прибули до ВАКС зі службових питань, здійснюється із використанням спеціальних технічних засобів після пред'явлення документа, що посвідчує особу, та реєстрації у Журналі обліку відвідувачів ВАКС (додаток 3 до Порядку) у чергової зміни із зазначенням часу, прізвища та ініціалів, а також типу документу, який посвідчує особу.

Співробітник ССО чергової зміни, з'ясувавши мету відвідування, інформує про це телефоном відповідного працівника ВАКС та допускає відвідувача до приміщення ВАКС в супроводі працівника ВАКС.

Після завершення відвідування працівник ВАКС супроводжує особу до виходу. У такому самому порядку здійснюється допуск до ВАКС осіб, що подають документи на конкурс на заняття посад державної служби.

5.4. Пропуск народних депутатів України до приміщень ВАКС здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про статус народного депутата України».

5.5. Пропуск Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини до приміщень ВАКС здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

5.6. Допуск іноземців та осіб без громадянства, які не є учасниками судових процесів, до приміщень ВАКС здійснюється з дотриманням вимог, встановлених Порядком взаємодії Державної судової адміністрації України, територіальних управлінь Державної судової адміністрації України, апеляційних і місцевих судів під час прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців, затвердженим наказом Державної судової адміністрації України від 18.11.2015 № 199.

Допуск іноземців чи осіб без громадянства до приміщення ВАКС, які не є учасниками засідань чи інших заходів (нарад, переговорів тощо), здійснюється на підставі дозволу Голови ВАКС, Голови Апеляційної палати ВАКС, керівника апарату ВАКС, начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу).

У разі прибуття (вибуття) іноземців до/з будівлі (приміщення) ВАКС, що розташовані у м. Києві за адресами вул. Хрещатик, 42А та пров. Хрестовий, 4, співробітник ССО чергової зміни повідомляє про це працівників режимно-секретного відділу апарату ВАКС (у разі прибуття (вибуття) за адресою вул. Хрещатик, 42А), сектору режимно-секретної роботи управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (у разі прибуття (вибуття) за адресою пров. Хрестовий, 4).

5.7. Працівники ВАКС зобов'язані допомагати відвідувачам під час їх перебування у ВАКС як за зверненням відвідувачів, так і за своєю ініціативою.

5.8. Співробітники ССО, які здійснюють охорону суддів ВАКС, допускаються до будівель (приміщень) ВАКС за пред'явленням службового посвідчення.

5.9. Журналісти, представники засобів масової інформації пропускаються за пред'явленням документа, що посвідчує особу працівника засобу масової інформації (редакційне посвідчення, інший документ, виданий редакцією відповідного засобу масової інформації, тощо) та реєстрації у Журналі обліку відвідувачів ВАКС (додаток 3 до Порядку) у чергової зміни із зазначенням часу, прізвища та ініціалів, а також типу документу, який посвідчує особу.

Використання ними під час судового засідання аудіо-, відео-, кіно-, фотоапаратури здійснюється в порядку, встановленому процесуальним законодавством.

Працівники відділу комунікацій апарату ВАКС або сектору взаємодії зі ЗМІ управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС завчасно отримують інформацію про участь представників засобів масової інформації у судових засіданнях чи заходах та надають її черговій зміні для організації належного пропуску до ВАКС.

5.10. До приміщень ВАКС з вогнепальною, газовою зброєю та пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, та

іншими спеціальними засобами пропускаються співробітники ССО, працівники правоохоронних органів та Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, військовослужбовці Національної гвардії України під час виконання ними службових обов'язків.

Вогнепальна та холодна зброя, інші небезпечні для життя і здоров'я громадян предмети та речовини, які є речовими доказами у справах, що підлягають розгляду в судовому засіданні, пропускаються до приміщень ВАКС за наявності відповідного процесуального документа і в супроводі судового розпорядника.

5.11. Медичний персонал служби невідкладної медичної допомоги, працівники рятувальної, інженерно-технічної та аварійної служб пропускаються безперешкодно до будівель (приміщень) ВАКС (у тому числі, режимних приміщень (зони, території) ВАКС) за пред'явленням службових посвідчень або документів, що посвідчують особу, в супроводі працівника ВАКС, а за їх відсутності – співробітника ССО чергової зміни.

5.12. У разі аварій, виходу з ладу технічних комунікацій співробітники ССО чергової зміни пропускають до приміщень ВАКС працівників відповідних ремонтних служб у супроводі працівника ВАКС, а у разі їх відсутності – супроводжують їх самостійно, та негайно повідомляють (за належністю) Голову ВАКС, Голову Апеляційної палати ВАКС, керівника апарату ВАКС, начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу), чергового територіального управління ССО.

5.13. Порядок пропуску конвойних нарядів Національної гвардії України, Національної поліції України та Національного антикорупційного бюро України та осіб, які перебувають під їх охороною, а також осіб, щодо яких здійснюються спеціальні заходи забезпечення державної безпеки, визначається відповідними законодавчими та нормативно-правовими актами.

Інформація про осіб, які доставляються до ВАКС конвойними підрозділами зазначених у цьому пункті органів, заноситься співробітниками ССО чергової зміни до Журналу обліку підозрюваних, обвинувачених (підсудних), засуджених, які конвойовані до ВАКС (додаток 4 до Порядку).

5.14. У робочі дні, після закінчення робочого часу, у будівлях (приміщеннях) ВАКС можуть перебувати:

- 1) працівники ВАКС;
- 2) працівники правоохоронних органів, які здійснюють спеціальні заходи забезпечення державної безпеки, у разі перебування в цих будинках (приміщеннях) осіб, яких вони охороняють;
- 3) конвойні наряди та особи, які перебувають під їх охороною;
- 4) особи, які беруть участь у засіданнях та інших заходах (наради, переговори тощо), якщо такі заходи тривають;
- 5) особи, які беруть участь у судових засіданнях, які на час закінчення робочого дня не завершені;

б) медичний персонал служби невідкладної медичної допомоги, працівники рятувальної, аварійної, технічної, ремонтної служб тощо, які прибули за викликом.

5.15. У неробочі години, вихідні, святкові та неробочі дні до приміщень ВАКС, у разі проведення невідкладного відкритого судового засідання, право бути допущеними мають будь-які особи, а у разі закритого судового засідання, пропускаються лише учасники судового засідання, а також конвойні наряди та особи, які перебувають під їх охороною.

5.16. Під час проведення закритих судових засідань пропуск осіб до зали судового засідання обмежується ухвалою головуючого у судовому засіданні.

Під час проведення закритих судових засідань доступ до будівель (приміщень) ВАКС, у яких проводяться такі засідання, обмежується рішенням Голови ВАКС, Голови Апеляційної палати ВАКС (осіб, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу).

5.18. Вхід та вихід до будівель (приміщень) ВАКС особами, що не є його працівниками, здійснюється лише через центральні входи (окрім працівників екстрених служб у разі надзвичайних ситуацій).

У випадку виняткової (надзвичайної) безпекової ситуації, що створює чи може створювати загрозу для життя та здоров'я працівників ВАКС, відвідувачів, учасників судових процесів та інших осіб, черговій зміні дозволяється здійснювати пропуск осіб на вхід/вихід до/з будівель (приміщень) ВАКС (з урахуванням вимог пункту 5.2 цього Порядку) за погодженням з керівником апарату ВАКС, начальником управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (особами, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу).

{доповнено абзацом другим пункту 5.18 згідно з наказом ВАКС № 64 від 22.11.2021}

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

6. Порядок пропуску осіб до режимних приміщень ВАКС

6.1. Режимні приміщення здаються під охорону та знімаються з охорони відповідальним працівником ВАКС згідно зі списком, що надається співробітникам ССО чергової зміни. Список із зразками підписів складається (за належністю) режимно-секретним відділом апарату ВАКС, сектором режимно-секретної роботи управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС. Режимні приміщення з опечатаними вхідними дверима й робочі екземпляри ключів від них у пеналах, опечатаних особистою номерною металевою печаткою відповідальної особи, здаються під охорону співробітника ССО чергової зміни за підписом у журналі. За відсутності відповідальних осіб режимні приміщення можуть бути відкриті комісією (не менш як три особи), утвореною за рішенням Голови ВАКС.

6.2. Доступ у режимні приміщення (за належністю) надається:

- Голові ВАКС, Голові Апеляційної палати ВАКС;
- працівникам режимно-секретного відділу апарату ВАКС, сектору режимно-секретної роботи управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (за належністю);
- особам, які мають безпосереднє відношення до проведення у приміщеннях секретних робіт.

6.3. Доступ у режимні приміщення особам, які безпосередньо не причетні до секретних робіт, що проводяться в них, можуть дозволити в разі службової потреби (за належністю) Голова ВАКС, Голова Апеляційної палати ВАКС, начальник режимно-секретного відділу апарату ВАКС, завідувач сектору режимно-секретної роботи управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС.

7. Порядок пропуску транспортних засобів на територію ВАКС

7.1. В'їзд транспортних засобів на територію ВАКС здійснюється через пункт пропуску транспортних засобів, про що робиться запис у Журналі в'їзду (виїзду) транспортних засобів на територію ВАКС (додаток 5 до Порядку) із зазначенням часу в'їзду (виїзду), прізвища та ініціалів водія (крім працівників ВАКС, що заїжджають (виїжджають) на особистому автотранспорті), а також зазначення марки та реєстраційного номеру транспортного засобу.

7.2. В'їзд на територію ВАКС дозволяється:

- службовим транспортним засобам ВАКС за списком, затвердженим керівником апарату ВАКС;
- особистим транспортним засобам працівників ВАКС за списком, затвердженим керівником апарату ВАКС:
 - а) у робочі дні – за пред'явлення службового посвідчення;
 - б) у вихідні, святкові та неробочі дні: суддів ВАКС, керівника апарату ВАКС, начальника управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС – за пред'явлення службового посвідчення; працівників апарату ВАКС – згідно з наказом Голови ВАКС чи керівника апарату ВАКС (осіб, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу) (пункт 4.5 цього Порядку), за пред'явлення службового посвідчення;
- спеціальним транспортним засобам, на яких здійснюється конвоювання підозрюваних, обвинувачених (підсудних), засуджених після пред'явлення начальником варті службового посвідчення;
- транспортним засобам, на яких здійснюються спеціальні заходи забезпечення безпеки працівників ВАКС, правоохоронних органів та осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві, після пред'явлення старшим нарядом службового посвідчення та посвідчення старшого наряду особистої охорони встановленого зразка;
- транспортним засобам служб швидкої медичної допомоги, пожежної, інженерно-технічної, аварійної та ремонтної за викликом та у

супроводженні і під контролем співробітника ССО чергової зміни після пред'явлення службового посвідчення або документа, що посвідчує особу.

7.3. Дозвіл на в'їзд транспортних засобів інших установ та організацій на територію внутрішнього двору адміністративної будівлі ВАКС надають Голова ВАКС, Голова Апеляційної палати ВАКС, керівник апарату ВАКС, начальник управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (особи, які виконують їх обов'язки відповідно до наказу).

7.4. Вивезення сміття, будівельних відходів тощо з території ВАКС здійснюється під наглядом співробітника ССО чергової зміни або працівника ВАКС.

7.5. Забороняється:

- в'їзд (виїзд) транспортних засобів під час висадки (посадки) із спеціального автомобіля осіб, які доставлені під конвоєм у судові засідання;
- вхід (вихід) осіб через пункт пропуску транспортних засобів на територію (з території) ВАКС.

8. Правила поведінки у ВАКС

8.1. Працівники ВАКС зобов'язані ввічливо ставитись до відвідувачів з метою забезпечення належного режиму роботи та вимагати від відвідувачів дотримання громадського порядку й виконання правил поведінки у ВАКС.

8.2. У приміщеннях ВАКС забороняється палити, розпивати спиртні напої та вживати наркотичні речовини.

8.3. Відвідувачам забороняється:

- розмовляти на підвищених тонах та вигукувати, вчиняти сварки, у будь-який спосіб перешкоджати нормальній роботі ВАКС;
- висловлювати образи на адресу працівників ВАКС та співробітників ССО чергової зміни;
- пошкоджувати будівлю та майно ВАКС;
- вчиняти інші протиправні дії, визначені законодавством.

8.4. Відвідувачі зобов'язані виконувати законні вимоги працівників ВАКС та співробітників ССО чергової зміни з питань дотримання громадського порядку та цього Порядку, припинення порушення громадського порядку, зокрема і про залишення будівлі ВАКС.

8.5. У разі порушення відвідувачами громадського порядку чи вимог цього Порядку співробітники ССО чергової зміни зобов'язані невідкладно вжити заходи, передбачені Законом України «Про судоустрій і статус суддів» для відновлення порядку.

8.6. У залах судових засідань ВАКС під час розгляду справ відвідувачі, учасники процесу та вільні слухачі, зобов'язані виконувати вимоги головуєчого судді.

8.7. Слухачі зобов'язані дотримуватися тиші під час проведення судового процесу, заходити до залу судового засідання виключно з дозволу головуючого судді.

8.8. Під час розгляду справи учасникам та слухачам процесу забороняється користуватись мобільними телефонами, розмовляти, допускати будь-які вислови на адресу суду (судді) чи учасників процесу, будь-яким іншим чином порушувати порядок в судовому засіданні чи виявляти неповагу до суду (судді) або встановлених у ВАКС правил.

9. Порядок внесення (ввезення) матеріальних цінностей, обладнання, техніки в будівлі (приміщення) ВАКС, а також винесення (вивезення) таких цінностей за межі будівель (приміщень) ВАКС

9.1. Внесення (ввезення) до будівель (приміщень) ВАКС матеріальних цінностей, обладнання, техніки (далі – матеріальні цінності), що підлягають зарахуванню на облік у ВАКС, здійснюється за товарно-транспортними накладними (документами) постачальників матеріальних цінностей у присутності відповідального працівника ВАКС.

9.2. У інших випадках внесення (ввезення) матеріальних цінностей до будівель (приміщень) ВАКС, а також винесення (вивезення) таких цінностей за межі будівель (приміщень) ВАКС здійснюється за матеріальними перепустками (додаток 6 до Порядку).

Внесення (ввезення) та винесення (вивезення) матеріальних цінностей, власниками яких є працівники ВАКС (крім особистих речей повсякденного вжитку працівників ВАКС, особистих речей (валізи, сумки, зонти тощо), продуктів харчування, засобів особистої гігієни тощо) здійснюється за матеріальними перепустками (додаток 6 до Порядку).

9.3. Відповідальними за оформлення матеріальної перепустки на право на внесення (ввезення) та винесення (вивезення):

- комп'ютерної техніки та обладнання (у тому числі, власниками яких є працівники ВАКС) – відділ інформаційних технологій та захисту інформації апарату ВАКС (у разі внесення (ввезення) та винесення (вивезення) до/з будівель (приміщень) за адресами м. Київ, просп. Перемоги, 41 та вул. Хрещатик, 42А) та сектор інформаційних технологій та захисту інформації управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (у разі внесення (ввезення) та винесення (вивезення) у/з будівлю (приміщення) за адресою м. Київ, пров. Хрестовий, 4);
- інших матеріальних цінностей (у тому числі, власниками яких є працівники ВАКС) – управління адміністрування державним майном та матеріально-технічного і господарського забезпечення апарату ВАКС (у разі внесення (ввезення) та винесення (вивезення) до/з будівель (приміщень) за адресами м. Київ, просп. Перемоги, 41 та вул. Хрещатик, 42А) та відділ управління рухомим, нерухомим майном,

матеріально-технічного і господарського забезпечення управління з організаційного забезпечення Апеляційної палати ВАКС (у разі внесення (ввезення) та винесення (вивезення) у/з будівлю (приміщення) за адресою м. Київ, пров. Хрестовий, 4).

10.Відповідальність за порушення Порядку

10.1. У випадку порушення відвідувачами ВАКС цього Порядку, працівники ВАКС, що забезпечують встановлений в залах судових засідань порядок, співробітники ССО чергової зміни мають право робити відповідні зауваження і застосовувати інші заходи реагування, що передбачені законодавством.

10.2. Перешкоджання відвідувачами ВАКС здійсненню правосуддя, прояв неповаги до ВАКС, порушення громадського порядку у ВАКС, невиконання ними законних розпоряджень головуючого судді, законних вимог працівників ВАКС, які забезпечують встановлений в залах судових засідань порядок, співробітників ССО чергової зміни про припинення дій, що порушують встановлений у ВАКС порядок, та вчинення інших протиправних дій тягне за собою відповідальність, передбачену законодавством України.

Керівник апарат

/підпис/

Богдан Крикливенко

Додаток 1
до Порядку
(пункт 3.3 розділу 3)

ЖУРНАЛ
обліку прийняття на зберігання зброї від відвідувачів Вищого
антикорупційного суду

№ з/п	Дата	П.І.Б особи власника зброї	Вид зброї	№ дозволу на зброю	П.І.Б та підпис співробітника ССО про прийняття зброї на зберігання	Час	№ чарунки камери схову	Підпис власника зброї про повернення зброї зі зберігання	Час	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Додаток 2
до Порядку
(пункт 4.8 розділу 4)

ЖУРНАЛ
обліку отримання (здачі) ключів від службових приміщень
Вищого антикорупційного суду

№ з/п	Дата	Час отримання ключів	Номер службового приміщення	П.І.Б. та підпис особи, яка отримала ключі	Час здачі ключів	П.І.Б. та підпис особи, яка здала ключі	П.І.Б. та підпис співробітника ССО чергової зміни, який отримав ключі	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток 3
до Порядку
(пункти 5.2, 5.3, 5.9 розділу 5)

ЖУРНАЛ
обліку відвідувачів Вищого антикорупційного суду

№ з/п	Дата	Час	П.І.Б. відвідувача (без скорочень)	Тип документу, що посвідчує особу	Мета відвідування (номер службового кабінету, залу судового засідання тощо)	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 4
до Порядку
(пункт 5.13 розділу 5)

ЖУРНАЛ
обліку підозрюваних, обвинувачених (підсудних), засуджених, які
конвойовані до Вищого антикорупційного суду

№ з/п	Державний номер автомобіля конвою	Марка автомобіля	П.І.Б. начальника варту, що здійснює конвоювання	П.І.Б. підозрюваного, обвинуваченого (підсудного), засудженого	В'їзд/прибуття		Виїзд/вибуття		П.І.Б. судді, який підписав заявку суду (телеграму, телефонограму) на конвоювання/ ухвалу, постанову, вирок (у разі наявності)
					дата	час	дата	час	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Додаток 5
до Порядку
(пункт 7.1 розділу 7)

ЖУРНАЛ
в'їзду (виїзду) транспортних засобів на територію
Вищого антикорупційного суду

Державний номер автомобіля	Марка автомобіля	П.І.Б. водія (старшого автомобіля) (крім водія власного транспортного засобу)	В'їзд		Виїзд		Примітки
			дата	час	дата	час	
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток 6
до Порядку
(пункт 9.2 розділу 9)

Вищий антикорупційний суд
Код за ЄДРПОУ 428362259

МАТЕРІАЛЬНА ПЕРЕПУСТКА*
на право внесення (ввезення) та винесення (вивезення) матеріальних цінностей

Особа, яка супроводжує матеріальні цінності _____
(посада, прізвище та ініціали)

Винесення (вивезення) з _____
(адреса будівлі ВАКС)

Внесення (ввезення) до _____
(адреса будівлі ВАКС)

№ з/п	Найменування матеріальних цінностей	Кількість	Примітки**
1	2	3	4

Посадова особа відповідального
підрозділу ВАКС _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
_____ 202__ року

Матеріальні цінності перевірів: _____
(підпис) (прізвище та ініціали співробітника ССО)

_____ год _____ хв. _____ 202__ року

Примітки. * Матеріальна перепустка оформлюється у двох екземплярах, один з яких видається особі, яка супроводжує матеріальні цінності, а другий – залишається у відповідальному підрозділі ВАКС, що оформив перепустку.

** У разі внесення (ввезення) та винесення (вивезення) матеріальних цінностей, власниками яких є працівники ВАКС, у Примітці зазначається – «Особисте майно».