

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

ЗАПОВЕД

№ *16-04-688*

16. 07. 2008

гр. София, 2008 г.

На основание чл.36, ал.12 от Устройствения правилник на Министерството на правосъдието и предложение рег. № 4487/09.07.2008 г. на главния директор на ГД „Охрана“-МП,

О П Р Е Д Е Л Я М:

Правила за вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността на сградата на Върховния административен съд и Върховна административна прокуратура – град София, бул. “Александър Стамболийски” № 18

Копие от заповедта да се изпрати на ресорния заместник – министър на правосъдието за сведение, на административните ръководители на Върховния административен съд и на Върховна административна прокуратура, и на главния директор на ГД „Охрана” за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР:

[Signature]
МИЛЕНА ТАЧЕВА

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

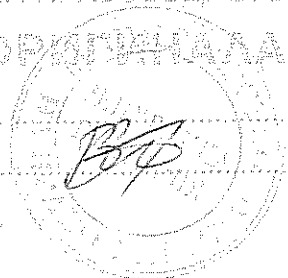
ВАРНО С ОРИГИНАЛА

Изготвя:

Повлия:

16. 07. 2008

Дата:



МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

П Р А В И Л А

за вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността на сградата на Върховния административен съд и Върховна административна прокуратура

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ И ВЪТРЕШЕН РЕД

1. С тези Правила се определят вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността на сградата на Върховния административен съд и Върховна административна прокуратура – град София, бул. “Ал. Стамболийски” № 18.

2. В сградата са обособени общодостъпна зона и зони за сигурност с контролиран и ограничен достъп.

2.1. Контролът на достъпа до зоните за сигурност се осъществява чрез технически средства или служители на Областно звено “Охрана – София град”.

2.2. Лицата, имащи достъп до зоните с контролиран достъп, се определят от административните ръководители на Върховния административен съд и Върховна административна прокуратура, а до зоните с ограничен достъп от началника на Областно звено “Охрана – София град”.

3. По време на съдебно заседание, използването на снимащи и записващи устройства в съдебната зала може да се разреши от председателя на съдебния състав.

3.1. При разглеждане на съдебни заседания при закрити врати в съдебната зала се допускат само лицата, на които председателя на съдебния състав разреши това.

3.2. При провеждане на съдебни заседания с участието на защитени свидетели по реда на чл. 123, ал.2, т.2 от НПК и на лица, намиращи се под специална защита по реда на ЗЗЛЗВНП, не се допуска филмирането и заснемането им.

4. Заснемане и филмиране на конвойни наряди и конвоирани лица може да се извършва от разстояние не по – малко от 1.5 метра, като се забранява нарушаване на целостта на групата и създаването на пречки за безпрепятственото ѝ движение.

5. Строителни и ремонтни работи в сградата се допускат след предварителното им съгласуване, по отношение на сигурността, с началника на областно звено “Охрана – София град” или упълномощено от него лице.

5.1. При необходимост от извършване на строителни и ремонтни работи след 18.00 ч., както и през почивни и празнични дни, ръководителите на фирмите извършващи ремонта, след писмено съгласуване с управителя на сградата, предоставят на началника на областно звено “Охрана – София град” списък, в който се описват поименно работещите с точните им лични данни и обекта на който ще работят.

6. Контролът за спазване на вътрешния ред в сградата се осъществява от дежурните сътрудници по охраната от ОЗ “Охрана – София град”. При необходимост те организират евакуацията на служителите и гражданите от сградата.

7. В случаи на безредици, терористични заплахи, терористични актове, кражби и други нарушения на обществения ред се предприемат предвидените действия съгласно утвърдения план за охрана на съдебната сграда.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

8. Контролно-пропускателният режим в сградата на ВАС се осъществява от дежурните сътрудници по охраната от областно звено “Охрана-София град”.

9. В сградата се допускат всички лица след удостоверяване на самоличността им. Самоличността им се удостоверява, както следва:

9.1. Служебни лица от администрацията на президента, Народното събрание, Омбудсмана на Република България, Министерския съвет и Министерство на Правосъдието се допускат в сградата след легитимиране със служебна карта.

9.2. Съдии, прокурори, следователи и съдебни служители, работещи в сградата, се допускат в сградата след представяне на служебна карта или пропуск по образец, издаден от съответната съдебна институция.

9.3. Адвокатите – със заверена за годината адвокатска карта по образец.

9.4. Журналисти след представяне на валидна журналистическа карта.

9.5. Гражданите – с валиден документ за самоличност /лична карта, паспорт, военна карта за самоличност, свидетелство за управление на МПС или граничен пропуск/.

10. При съмнение за редовността на служебна, адвокатска или журналистическа карта или пропуск, охраната може да извършва и допълнителна проверка за установяване на самоличността на приносителя ѝ, по реда на чл.61, ал.2 от ЗМВР. Ако лицето откаже извършването на такава проверка, то не се допуска до съдебната сграда.

11. Всички лица, преминаващи през входа за граждани, се проверяват за притежание на предмети, материали или вещества, които могат да се използват за извършване на противозаконни действия или терористични актове.

12. В сградата не се допускат граждани с предмети, материали и вещества по т.11, както и с обемист личен багаж или пакети, и животни–освен ако животното е куче – водач.

На охраната се забранява приемането за съхранение на предмети, материали и вещества по т.11.

13. Съдии, прокурори и съдебни служители, работещи в сградата, се допускат за времето от 07.30 – 20.00 ч.

13.1. За времето от 07.30 – 09.00 и от 11.00 до 14.00 часа, лицата по т. 13 се допускат в сградата и през служебния вход откъм ул. “Лавеле”.

14. Съдии, прокурори и съдебни служители, работещи в службите си след 20.00 часа, както в почивните и празнични дни, влизат и излизат от сградата през централния вход и се записват в съответната книга за влезли/излезли в извънработно време лица от дежурния сътрудник по охраната.

15. Граждани и адвокати се допускат в сградата всеки работен ден от 09.00 до 17.00 часа.

16. След 17.00 часа граждани и адвокати се допускат в сградата с придружител или след запитване по телефона от страна на охраната до съответното длъжностно лице. При получено потвърждение, че гражданинът или адвокатът ще бъде приет, се записват в книгата за влезли/излезли в извънработно време лица от дежурните сътрудници по охраната.

17. Не се допускат в сградата граждани в явно нетрезво състояние или под влиянието на упойващи или наркотични вещества.

17.1. В сградата не се допускат и граждани с неприличен външен вид – без дрехи, със силно замърсени дрехи, с къси панталони, с много къси поли, по потници или с джапанки.

18. Журналисти се допускат в сградата през централния вход на бул. “Ал. Стамболийски”, след извършване на щателна проверка на носените от тях технически средства.

19. Забранява се изнасянето през входовете на инвентарни предмети и други вещи и материали без писмено разрешение на материалноотговорните лица. Разрешителните документи се предават на началника на охраната, който ги съхранява за срок от дванадесет месеца.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ОХРАНАТА И СИГУРНОСТТА.

20. Охраната на сградата на ВАС и ВАП се осъществява от служители на ОЗ “Охрана – София град” към Главна дирекция “Охрана” при Министерство на правосъдието.

21. Личният състав за охрана има следните функции:

- организиране и осъществяване охраната на сградата на ВАС и ВАП;

- осигуряване на обществения ред в сградата и сигурността на органите на съдебната власт при осъществяване на техните правомощия.

22. Контрол по дейността на служителите от охраната имат право да осъществяват:

- Министърът на правосъдието или упълномощени от него лица;

- Ресорният заместник министъра на правосъдието;

- Главният директор на ГД "Охрана" или упълномощени от него лица;

- Началникът на отдел "Охрана на съдебни сгради, съдии, прокурори и следователи и комуникационно – информационни и оперативно – технически системи";

- държавните служители от сектор "Охрана на сгради" в ГД "Охрана";

- държавните служители – категория "В" и "Г" от областно звено "Охрана – София град" на ГД "Охрана".

23. При установяване на пропуски, в организирането и осъществяването на охраната на сградата, административните ръководители на Върховния административен съд и на Върховна административна прокуратура, уведомяват писмено Министъра на правосъдието, Главния директор на ГД "Охрана" или началника на областно звено "Охрана – София град" за отстраняването им.

31. Противопожарната и аварийна безопасност се организира в съответствие с Наредба № I-209 от 22 ноември 2004 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация, издадена от Министерство на вътрешните работи и Министерство на регионалното развитие и благоустройството.

08.07.2008г.

С о ф и я

ПРЕДЛАГА:

ГЛАВЕН ДИРЕКТОР НА

ГД „ОХРАНА“ – МП

ГЛАВЕН КОМИСАР

СТАНИСЛАВ СТЕФАНОВ



СЪГЛАСУВАЛ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ВЪРХОВЕН

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД

Г-Н КОНСТАНТИН ПЕНЧЕВ

