

ПРАВИЛА

за вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността в сградите и обектите на съдебната власт

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД

Чл. 1. С тези правила се определят вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността на сградите и обектите на съдебната власт.

Чл. 2. Охраната на сградите и обектите на съдебната власт се осъществява от служители на Главна дирекция „Охрана“ към министъра на правосъдието, чрез физическа охрана, инженерни съоръжения и технически средства.

Чл. 3. (1) В сградите и обектите на съдебната власт, в зависимост от архитектурните особености на същите, са обособени зони за сигурност.

(2) Редът за достъп и проверка на лица и моторни превозни средства (МПС) до зоните по ал. 1 се определят от:

1. Административните ръководители на органите на съдебната власт, съгласувано по отношение на сигурността с ръководителя на териториалното звено на ГД „Охрана“, за зоните с контролиран достъп;

2. Ръководителят на териториалното звено на ГД „Охрана“ за зоната с особена сигурност и зоната с ограничен достъп;

(3) На служителите от ГД „Охрана“ се осигурява достъп до всички зони за сигурност.

(4) Преминаването през зоните с контролиран достъп се осъществява чрез безконтактни елементи (карти, чипове и др.).

(5) Безконтактните елементи, издавани от ГД „Охрана“, се предоставят за ползване на съдии, прокурори, следователи и служители от съответните органи на съдебната власт по списъци, утвърдени от административните им ръководители.

(6) Безконтактни елементи, издавани от орган на съдебната власт, се предоставят на служители на ГД „Охрана“ по списък, утвърден от ръководителя на териториалното звено.

(7) Активирането/деактивирането на безконтактните елементи се осъществява от компетентен служител на ГД „Охрана“ или съответния орган на съдебната власт, в зависимост от това кой ги издава.

(8) В случай на загуба или кражба на безконтактен елемент, съдията, прокурорът, следователят или служителят незабавно уведомява административния/прекия си ръководител, който уведомява началника на териториалното звено на ГД „Охрана“. Безконтактният елемент се деактивира от служителя по ал. 7.

(9) Контрол по използването на безконтактни елементи (карти, чипове и

- 3. невъздържано или неадекватно поведение, във видимо нетрезво
 - 2. обемист багаж или животни, освен куче – водач;
 - 1. предмети, материали и вещества, които могат да се използват за извършване на противозаконни действия;
- Чл. 9. Не се допускат лица с:

Чл. 8. В сградите и обектите на съдебната власт се допускат лица след удостоверяване на самоличността им и проверка, включително с технически средства.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОХРАНАТА И СИГУРНОСТТА

Чл. 7. Контролът по спазване на обществения ред в сградите и обектите на съдебната власт се осъществява от служители на ПД „Охрана“ на ПД „Охрана“;

(3) Лицата и автомобилите по ал. 2 се записват в книгата от служителите

предстоящите дейности. обекта на който ще работят и времевия период (дата и час от... до...) на посочват три имена и ЕГН на лицата, автомобил (марка, модел, пер. номер), звено на ПД „Охрана“ списък, изготвен от фирмата – изпълнител, в който се утвърдено от него лице представят на ръководителя на териториалното административният ръководител на съответния орган на съдебната власт или (2) Преди извършване на строителни и ремонтни работи, ръководителя на териториалното звено на ПД „Охрана“.

Чл. 6. (1) Строителни и ремонтни работи в сградите и обектите на съдебната власт се допускат след съгласуване по отношение на сигурността с група и създаването на пречки за безпрепятственото ѝ движение.

Чл. 5. Заснемане и филмиране на служители на ПД „Охрана“, осъществяващи конвой на задържани лица, се извършва от разстояние не по-малко от 1,5 метра, като се забранява нарушаване целостта на конвойната разрешителна зала на процесуалните закони.

(2) При провеждане на съдебни заседания при закрити врати, в съдебната зала се допускат само лицата, на които председателят на съдебния състав състав, по реда на процесуалните закони.

Чл. 4. (1) Използването на снимачни и записващи устройства в съдебна зала по време на съдебно заседание се разрешава от председателя на съдебния състав, по реда на процесуалните закони.

(1) Вратите с монтирани автоматични заключващи устройства в зоните с контролиран достъп задържатели се затварят.

Чл. 3. (1) Изграждането на нови системи за контрол на достъп в сградите и обектите на съдебната власт се съгласува с ръководителя на териториалното звено на ПД „Охрана“, по отношение на ползването и контрола.

(10) Изграждането на съответните органи на съдебната власт. достъп се осъществява от служители на ПД „Охрана“ и от административните ръководители на съответните органи на съдебната власт.

др.), осигуряващи преминаването през техническите средства за контрол на

състояние и в неприличен външен вид.

Чл. 10. (1) Съдии, прокурори, следователи и служители на орган на съдебната власт, работещи в сградата, се легитимират със служебна карта или пропуск по образец, издаден от съответния орган на съдебната власт. Копия от образците се предоставят на ГД „Охрана“.

(2) Адвокатите се легитимират със заверена за годината адвокатска карта.

(3) Представители на медиите, които внасят необходимите им технически средства, се легитимират с журналистическа карта и валиден личен документ.

(4) Всички останали лица се легитимират с валиден личен документ.

(5) Лице с невалиден личен документ или без такъв се допуска в сградата по изключение, след извършена проверка и изрично съгласие на призоваващият го орган на съдебната власт. Призоваващият или негов представител придружава лицето.

(6) Председателят и заместник председателяте на Народното събрание, президентът и вицепрезидентът на Р България, министър - председателят на Р България, министърът на правосъдието и неговите заместници, председателите на върховни съдилища, главният прокурор на Р България, председателят на Висшия адвокатски съвет, омбудсманът и административните ръководители на органите на съдебната власт, находящи се в сградата, се допускат без проверка.

(7) Ако лице откаже извършването на проверка по реда на чл. 8 от настоящите правила, не се допуска в сградата или обекта.

Чл. 11. При съмнение за редовността на служебна, адвокатска карта, друг служебен пропуск или личен документ, охраната извършва допълнителна проверка за установяване на самоличността на лицето, по реда на ЗМВР.

Чл. 12. Веществени доказателства, външна кореспонденция, пратки и доставки подлежат на контрол и проверка за безопасност при внасянето им в сградите. Приемащите доставките длъжностни лица от съответните органи на съдебната власт са длъжни да оказват съдействие на служителите от охраната.

Чл. 13. (1) Съдии, прокурори, следователи, служители на МВР, НСО, ДАНС, ГД „Охрана“, Военна полиция и Бюро по защита при главния прокурор се допускат в сградите и обектите на съдебната власт с огнестрелно оръжие при и по повод изпълнение на служебните им задължения, след легитимиране със служебна карта и при спазване на законовите изисквания за носене на огнестрелно оръжие.

(2) По време на съдебни заседания, в съдебните зали е забранено присъствието на лица с огнестрелно оръжие, с изключение на служители на ГД „Охрана“, МВР, Военна полиция и Бюро по защита при главния прокурор, непосредствено ангажирани с конвоиране на задържани лица или с опазване на реда в конкретно съдебно заседание.

Чл. 14. Служители, извършващи инкасо в банкови каси и офиси в сгради и обекти на съдебната власт се допускат с огнестрелно оръжие, само след

представен списък на ръководителя на териториалната структура на ПД "Охрана", в който се посочват личните данни на лицата.

Чл. 15. (1) На охраната се забранява приемането за съхранение на оръжия, предмети, материали и вещи по чл. 9.

(2) Забраняват се оставянето на баржак и престой на посетители в близост до входно-изходните зони.

(3) Забранява се оставянето без надзор на баржаки и вещи в сградите и обекти на съдебната власт.

Чл. 16. (1) Съдии, прокурори, следователи и служители на съответния орган на съдебната власт се допускат в сградите и обекти на съдебната власт през входове с техническа и/или физическа охрана.

(2) При наличие на входове с физическа охрана за съдии, прокурори, следователи и служители на съответните органи на съдебната власт, през тях се допускат и съдебни заседатели и адвокати.

(3) През входовете по ал. 2 могат да бъдат допускани вещи, лица и хора с увреждания, след съгласуване на конкретен пропускателен режим между административния ръководител, стопанисващи сградата и ръководителя на териториалното звено на ПД "Охрана".

Чл. 17. Съдии, прокурори, следователи и служители на съответния орган на съдебната власт се допускат в сградите и обектите в извънработно време, почивни и празнични дни, по ред, определен от съответния административен ръководител, съгласуван с ръководителя на териториалното звено на ПД "Охрана", като се записват в книга от служителите на ПД "Охрана".

Чл. 18. (1) Разклатени се допускат в сградите и обекти на съдебната власт в рамките на работното време на органите на съдебната власт.

(2) При разглеждане на дела в извънработно време, празнични и почивни дни се допускат адвокати, участващи в тези дела, както и други лица, след разрешение от председателя на съдебния състав, като всички се записват в книга от служителите на ПД "Охрана".

(3) При посещение при лектурен прокурор в извънработно време, празнични и почивни дни се допускат лица, след разрешение от лектурния прокурор, като се записват в книга от служителите на ПД "Охрана".

(4) При посещения по друг повод, лица се допускат в сградите и обекти на съдебната власт в извънработно време, почивни и празнични дни, след запитване по телефона до съответното длъжностно лице и с придружител от съответния орган на съдебната власт, като се записват в книга от служителите на ПД "Охрана".

Чл. 19. В сградите и обекти на съдебната власт, в които функционира системата на СОТ (собственост на орган на съдебната власт), съответният административен ръководител със заповед определя реда и лицата с достъп за активизиране/деактивизиране на системите, съгласувано с ръководителя на териториалното звено на ПД "Охрана".

Чл. 20. (1) Забранява се изнасянето от сградите и обектите на съдебната

власт на материални активи, без писмено разрешение на административния ръководител или упълномощено от него лице, регистрирано в деловодството на съответния орган на съдебната власт.

(2) При неотложни случаи, изнасянето на материални активи се допуска след устно уведомяване на служителите от ГД „Охрана“ от административния ръководител или упълномощено от него лице, като впоследствие се предоставя писменото разрешение.

III. КОНТРОЛ ПО ОХРАНАТА И СИГУРНОСТТА

Чл. 21. Контрол по дейността на служителите от охраната имат право да осъществяват:

1. министърът на правосъдието или упълномощен от него заместник-министър;
2. главният директор на ГД „Охрана“ или упълномощен от него служител;
3. заместник главният директор на ГД „Охрана“;
4. началник на отдел и/или сектор по направление на дейност в ГД „Охрана“;
5. инспекторите в сектора по направление на дейност в ГД „Охрана“;
6. ръководителят на териториалното звено на ГД „Охрана“;
7. началник на сектор и/или инспектор по направление на дейност в териториалното звено на ГД „Охрана“;
8. младши инструкторът по охраната, отговарящ непосредствено за дейността на сътрудниците по охраната в обекта.

IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила се прилагат и за сградите на Министерството на правосъдието, предназначени за централната администрация, както и на сградата на Агенцията по вписванията - Централно управление.

§ 2. Административните ръководители, стопанисващи сгради по чл. 391, ал. 3, т. 1 от Закона за съдебната власт, със свои заповеди могат да регламентират неуредени в настоящите правила въпроси или да въведат допълнителни ограничения, обусловени от спецификата и функционалното предназначение на конкретната сграда, съгласувано с ръководителя на териториално звено на ГД „Охрана“, по отношение на вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността в тях.

§ 3. Настоящите правила са съгласувани с Пленума на Висшия съдебен съвет, Омбудсмана на Р България и Висшия адвокатски съвет.

