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

др.), осигуряващи преминаването през техническите средства за контрол на достъп се осъществява от служители на ГД „Охрана" и от административните ръководители на съответните органи на съдебната власт.

(10) Изграждането на нови системи за контрол на достъп в сградите и обектите на съдебната власт се съгласува с ръководителя на териториалното звено на ГД „Охрана", по отношение на ползването и контрола.

(11) Вратите с монтирани автоматични заключващи устройства в зоните с контролиран достъп задължително се затварят.

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

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

Чл. 5. Заснемане и филмиране на служители на ГД „Охрана", осъществяващи конвой на задържани лица, се извършва от разстояние не по-малко от 1,5 метра, като се забранява нарушаване целостта на конвойната група и създаването на пречки за безпрепятственото ѝ движение.

Чл. 6. (1) Строителни и ремонтни работи в сградите и обектите на съдебната власт се допускат след съгласуване по отношение на сигурността с ръководителя на териториалното звено на ГД „Охрана".

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

(3) Лицата и автомобилите по ал. 2 се записват в книга от служителите на ГД „Охрана".

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

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОХРАНАТА И СИГУРНОСТТА

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

Чл. 9. Не се допускат лица с:

1. предмети, материали и вещества, които могат да се използват за извършване на противозаконни действия;

2. обемист багаж или животни, освен куче – водач;

3. невъздържано или неадекватно поведение, във видимо нетрезво

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 председателите 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 ГД „Охрана", в който се посочват личните данни на лицата.

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

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

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

Чл. 16. (1) Съдии, прокурори, следователи и служители на съответния орган на съдебната власт се допускат в сгради 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 конкретния пропускателен режим между административния ръководител, стопанисващ сградата и ръководителя на териториално звено на ГД „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 ГД „Охрана", като се записват в книга от служителите на ГД „Охрана".

Чл. 18. (1) Граждани се допускат в сгради 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 ГД „Охрана".

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

(4) При посещения по друг повод, лица се допускат в сгради 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 ГД „Охрана".

Чл. 19. В сгради и обекти на съдебната власт, в които функционират системи на СОТ (собственост на орган на съдебната власт), съответният административен ръководител със заповед определя реда и лицата с достъп за активиране/деактивиране на системите, съгласувано с ръководителя на териториалното звено на ГД „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.