



# АРБИТРАЖНЫЙ СУД АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

14 ноября 2017 г.

№ 46 П

г. Барнаул

### **Об утверждении Инструкции об организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Алтайского края**

В целях поддержания установленного порядка деятельности арбитражного суда, обеспечения безопасности судей и участников судебного процесса, совершенствования организации пропускного и внутриобъектового режима в здании арбитражного суда, руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах в Российской Федерации»

#### **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Инструкцию об организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Алтайского края.
2. Довести до сведения всех судей, работников аппарата и обслуживающего персонала содержание Инструкции, разместив его на локальном сервере.
3. Обеспечить текстом Инструкции пост охраны и судебных приставов, осуществляющих охрану суда.
4. Разместить на сайте арбитражного суда и в вестибюле суда на информационном стенде извлечения из Инструкции в части, касающейся посетителей.
5. Признать утратившим силу приказ Арбитражного суда

Алтайского края от 13.02.2011 №11 П «Об утверждении Положения об организации пропускного режима в Арбитражном суде Алтайского края».

6. Функции по организации пропускного и внутриобъектового режима, а также контроль за исполнением настоящего приказа возложить на администратора Арбитражного суда Алтайского края.

Председатель  
Арбитражного суда  
Алтайского края



В.М. Огай

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Арбитражного суда  
Алтайского края  
от «14» ноября 2017 года № 46п

**Инструкция**  
**об организации пропускного и внутриобъектового режима в**  
**Арбитражном суде Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режима в Арбитражном суде Алтайского края (далее - Инструкция), разработанная в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ «О государственной охране», Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 118-ФЗ «О судебных приставах», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 апреля 1995 года № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 года №587 «Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности», распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2009 года № 1629-р, и иных нормативно-правовых актов определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в здании Арбитражного суда Алтайского края

(далее - суд) в целях обеспечения безопасности судей, а также государственных гражданских служащих и иных работников (далее - работники суда), сотрудников организаций, обслуживающих суд и граждан (посетителей).

1.2. Пропускной режим - это совокупность правил и специальных мер, регулирующих организацию доступа в административное здание суда судей, гражданских служащих, работников арбитражного суда, граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также процедуру пропуска автотранспорта и перемещения материальных ценностей.

1.3. Внутриобъектовый режим - это совокупность правил и организационных мер, выполняемых находящимися в здании суда судьями, гражданскими служащими, рабочими арбитражного суда, гражданами, в том числе представителями организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации.

1.4. Документом, регулирующим организацию пропускного и внутриобъектового режима в суде, является Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режима в суде.

Инструкция утверждается приказом председателя Арбитражного суда Алтайского края.

Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режима в суде возлагается на председателя арбитражного суда.

1.5. Территория арбитражного суда – административное здание (здание) и территория автостоянки.

## **2. Задачи пропускного и внутриобъектового режима**

2.1. В настоящей Инструкции установлены основные требования по организации пропускного режима на территорию суда и поддержания установленного объектового порядка в суде.

Основными задачами пропускного режима являются:

- установление единых требований по организации пропускного режима и порядка прохода (доступа) в здание и помещения суда;

- обеспечение безопасности и защиты судей, государственных гражданских служащих, иных работников суда и посетителей суда, а также имущества суда от преступных и иных противоправных посягательств, и антитеррористической защиты;

- охрана общественного порядка, пресечение противоправных действий на территории суда;

- реализация мер, с привлечением сотрудников организации, осуществляющих охрану и обеспечивающих соблюдение установленного порядка в суде, исключающих возможность несанкционированных проходов в административное здание суда, ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных ценностей и служебной документации суда;

- функции по соблюдению пропускного режима (доступа) в административное здание, охране территории суда, материальных ценностей и документов, находящихся в здании суда, осуществляются сотрудниками организации, осуществляющей охрану и обеспечивающей соблюдение установленного порядка в суде (охранной организации) (далее - сотрудниками охраны) на основе действующего законодательства Российской Федерации, государственного контракта на оказание услуг по охране объектов суда, настоящей Инструкцией, а также приказов и распоряжений председателя суда.

Соблюдение и исполнение положений настоящей Инструкции сотрудниками службы охраны является обязательным;

- обеспечение установленного порядка деятельности (далее - объектового режима) в суде осуществляется судебными приставами специализированного отдела по ОУПДС г. Барнаула УФССП России по Алтайскому краю (далее - служба судебных приставов). Сотрудники службы судебных приставов при исполнении служебных обязанностей в суде руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 118 «О судебных приставах», приказом ФССП России от 17 декабря 2015 года № 596 «Об утверждении Порядка

организации деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов», Табелем постов Арбитражного суда Алтайского края, настоящей Инструкцией, а также приказами и распоряжениями председателя суда.

Соблюдение и исполнение положений настоящей Инструкции сотрудниками службы судебных приставов является обязательным;

2.2. Обязанность по обеспечению соблюдения порядка организации пропускного и объектового режима сотрудниками охраны и службы судебных приставов в суде возлагается на администратора суда.

2.3. Обязанность по поддержанию в исправном состоянии окон, входных дверей (дверей), эвакуационных выходов, распашных и откатных ворот в суде возлагается на отдел финансов и материально-технического обеспечения.

2.4. Организацию пропускного и объектового режима в суде, разработку необходимых нормативных документов, общий контроль взаимодействия сотрудников суда со службой охраны и службой судебных приставов, обеспечивает администратор суда.

### **3. Порядок прохода в здание суда**

3.1. Проход на территорию суда осуществляется через центральный вход, расположенный со стороны улицы Брестской. Проезд автотранспорта на автостоянку суда осуществляется посредством дистанционного поднятия шлагбаума, при помощи брелоков либо звонка с сотового телефона, при наличии такого номера телефона в базе данных. Открытие откатных ворот, установленных на въезде на автостоянку, осуществляется с пульта дистанционного управления, выведенного на пост охраны.

3.2. Проход в здание судей, государственных гражданских служащих суда осуществляется через турникеты с картосчитывателями системы контроля доступа по электронным карточкам.

3.3. По служебным удостоверениям в здание суда пропускаются судьи Российской Федерации, депутаты Государственной думы Федерального

Собрания Российской Федерации и члены Совета Федерации, сотрудники прокуратуры и судебного департамента, руководители федеральных служб и агентств, а также должностные лица, удостоверения которых подписаны Президентом Российской Федерации, а также председателями палат Федерального Собрания Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации и их заместителями.

3.4. Председатель суда, его заместители, администратор суда, председатели судебных составов, судьи, начальники отделов, а также работники аппарата и обслуживающий персонал могут проходить и находиться в помещениях суда в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни без специального разрешения.

3.5. По предъявлении служебного удостоверения в здание суда пропускаются сотрудники Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации.

3.6. Для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи в здание суда пропускаются сотрудники полиции, МЧС России, аварийных служб, врачи «Скорой помощи» по служебному удостоверению с регистрацией номера дежурного расчета (бригады) в журнале регистрации посетителей.

3.7. Лица, участвующие в деле, в том числе адвокаты, пропускаются в суд при предъявлении определения суда о рассмотрении дела и документа, удостоверяющего личность.

3.8. Документами, предоставляющими право на проход в здание суда, являются: паспорт гражданина, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей), паспорт моряка, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации, паспорт

иностранного гражданина, разрешение на временное проживание в Российской Федерации, вид на жительство в Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность.

3.9. Проход в здание суда иных лиц, в том числе желающих присутствовать на заседании суда, ознакомиться с судебными актами по делу осуществляется по разрешению судьи при предъявлении документа, удостоверяющего личность и занесением сведений в журнал регистрации посетителей.

3.10. Проход лиц пришедших на личный прием к руководству суда или приглашённых по служебным вопросам осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и занесением сведений в журнал регистрации посетителей.

3.11. Проход в канцелярию суда осуществляется свободно (без регистрации в журнале), при этом все граждане проходят специальный контроль через стационарный металлодетектор, пост охраны должен исключить доступ данных лиц в другие помещения суда.

3.12. Сотрудники охраны, осуществляющие охрану суда, фельдъегерской службы и специальной связи, а также обслуживающие банкомат имеют право входа со своим табельным оружием за исключением посещений, в которых проводятся судебные заседания.

3.13. Представителям общественности и средств массовой информации разрешается проносить в здание суда звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения. Внос в здание суда кино-, фото-, видеоаппаратуры представителями общественности и средств массовой информации осуществляется:

- при проходе в открытые судебные заседания с разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании;



- при всех остальных случаях - с разрешения председателя суда на основании заявки работника суда, ответственного за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации.

3.14. Сотрудник суда, ответственный за взаимодействие со средствами массовой информации, осуществляет сопровождение представителей общественности и средств массовой информации.

Сотрудник суда, ответственный за взаимодействие со средствами массовой информации, ставит в известность судью, председательствующего в заседании, о присутствии в заседании представителя телевизионного канала и (или) компании и его намерении заявить ходатайство о проведении кино-, фотосъемки, видеозаписи для трансляции в телевизионной эфире.

#### **4. Реализация мер безопасности при проходе в здание суда и на территорию автостоянки**

4.1. Центральный вход открыт для свободного прохода в суд в рабочие дни недели, кроме выходных и праздничных дней, с 07-00 до 19-00. В выходные и праздничные дни центральный вход должен быть закрыт с внутренней стороны при помощи электронного замка.

4.2. Для прохода в рабочие дни после 19-00, а также в праздничные и выходные дни, лицам, указанным в п.3.4 настоящей Инструкции, необходимо воспользоваться кнопкой видеодомофона, расположенной с правой стороны от центрального входа. При этом за проходом в здание суда сотрудником службы охраны при помощи видеокамер наблюдения ведется непрерывный контроль и в специальном журнале делается соответствующая запись с указанием фамилии, имени, отчества допущенного в здание суда лица, времени его прохода и выхода из здания суда.

4.3. Проезд на территорию автостоянки в рабочие дни открыт с 7-00 до 19-00, после 19-00 и в выходные дни доступ на территорию автостоянки закрыт.

4.4. В здание суда запрещается проносить: огнестрельное, травматическое, холодное оружие; технические устройства, которые могут нарушить работу компьютерной сети суда; взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие и наркотические вещества, алкогольные напитки.

Полный перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу в здание Арбитражного суда Алтайского края, приведен в Приложении № 1 к настоящей Инструкции.

4.5. Контроль доступа лиц в административное здание суда обеспечивается сотрудниками службы охраны и службой судебных приставов, действующих в соответствии с настоящей Инструкцией и нормативными правовыми актами, регламентирующими их деятельность.

4.6. Посетителям при входе в здание суда, разрешается проносить с собой предметы личного обихода (портфели, «дипломаты», деловые папки, женские сумки).

4.7. Запрещен проход в здание лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, ведущих себя неадекватно, нарушающих общественный порядок, а также имеющих при себе огнестрельное, газовое, пневматическое, холодное оружие, взрывчатые и отравляющие вещества.

4.8. В случае обнаружения у посетителя огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов либо в случае нарушения лицами, находящимися в здании суда, общественного порядка, сотрудники службы охраны и службы судебных приставов задерживают их и передают сотрудникам органов внутренних дел в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность сотрудников службы охраны и службы судебных приставов.

При срабатывании охранных технических средств суда, сотрудники службы судебных приставов обязаны проверить имеющиеся у посетителя

металлические предметы с целью обнаружения оружия, а также произвести другие необходимые действия в соответствии с установленным порядком.

4.9. В случае отказа лица пройти контроль сотрудник службы судебных приставов обязан доложить об этом администратору суда, который принимает решение о допуске данного посетителя в здание суда.

## **5. Порядок оформления и обращения электронных карточек и механических ключей в суде**

5.1. Проход в здание судей, государственных гражданских служащих суда, работников суда осуществляется через турникеты с кардосчитывателями системы контроля доступа, расположенные по правую и левую стороны от входа в административное здание, а также с автостоянки через двери, оборудованные считывающими устройствами системы контроля доступа по электронным карточкам.

5.2. Электронные карточки для прохода в здание суда выдаются администратором суда на основании подписанного указа о назначении на должность судьи, приказа о назначении на должность государственного гражданского служащего, работника суда.

При входе/выходе из здания суда судьи и государственные гражданские служащие суда обязаны пользоваться своими индивидуальными электронными карточками. Использование данных, считываемых при помощи индивидуальных электронных карточек, является средством подтверждения нахождения судьи, государственного гражданского служащего, работника в здании суда.

В случае отсутствия у судьи, государственного гражданского служащего, работника суда электронной карточки (утери, порчи и т.п.), такие лица должны незамедлительно уведомить сотрудника отдела кадров о фактическом времени прихода.

Электронные карточки судей в отставке и уволенных государственных гражданских служащих, работников суда подлежат сдаче администратору суда

с последующей их блокировкой.

5.3. В случае утраты электронной карточки, его владелец обязан немедленно сообщить о случившемся администратору суда, после чего будет изготовлена новая карточка.

5.4. Пропуск практикантов высших учебных заведений осуществляется по списку-заявке и документам, удостоверяющим личность. При входе/выходе документы предъявляются в развернутом виде сотруднику службы охраны.

5.5. Обеспечение прохода судьям, государственным гражданским служащим, работникам суда, а также специалистам обслуживающих организаций в помещения здания суда предоставляется в соответствии с уровнями доступа, установленными в суде по категориям помещений.

5.6. Информация о времени входа и выхода судьи, государственного гражданского служащего, работника суда по электронным карточкам предоставляется администратором суда только для председателя суда.

5.7. По окончании времени работы судьи, государственные гражданские служащие суда обязаны обесточить электроприборы и установки в рабочих кабинетах, закрыть окна и двери, опечатать двери в режимных помещениях, сдать на пост службы охраны ключи от режимных помещений в опечатанном пенале.

5.8. Открытие и закрытие кабинетов судей, кабинетов государственных гражданских служащих, режимных и складских помещений, производится механическими ключами.

5.9. Опечатанные колбы с ключами от режимных помещений, принимаются в начале рабочего дня и сдаются после его окончания ответственными работниками суда (под роспись в журнале) постовому охраны.

5.10. Перед вскрытием опечатанного режимного кабинета работник суда, ответственный за опечатывание кабинета и сдачу ключей, проверяет сохранность оттиска печати (пломбы), которой опечатано помещение. В

случае нарушения целостности оттиска печати ответственный работник суда незамедлительно сообщает о случившемся непосредственному начальнику, администратору суда. Совместно с материально-ответственным лицом суда проводится проверка целостности имущества суда и документации в специальном помещении, по результатам проверки составляется акт. О всех случаях несанкционированного доступа в специальные помещения в суде сообщается председателю суда.

5.11. Ответственность за сохранность материальных ценностей и документов в помещениях несут судьи и государственные гражданские служащие, чьи рабочие места расположены в этих помещениях.

5.12. Для оперативного реагирования при возникновении внештатных ситуаций, упорядочения хранения ключей, на посту охраны установлен металлический шкаф для механических ключей от всех помещений.

## **6. Порядок пропуска в здание суда при чрезвычайных ситуациях и ликвидации их последствий**

6.1. При возникновении чрезвычайных ситуаций (аварии, угрожающей безопасности и жизни работников суда, посетителей и сохранности имущества суда, возгорания, поступления сообщения об акте терроризма, несанкционированном проникновении в здание суда и т.п.) доступ в здание суда прекращается.

6.2. Сотрудник службы охраны и сотрудники службы судебных приставов докладывают о чрезвычайной ситуации председателю Арбитражного суда Алтайского края, вызывают работников соответствующих служб (сотрудников полиции, ФСБ России, МЧС России, сотрудников аварийных служб и т.п.) совместно с администратором суда принимают меры по оповещению, эвакуации в установленном порядке и обеспечению безопасности судей, гражданских государственных служащих и посетителей суда.

## **7.Объектовый режим. Порядок взаимодействия служб по поддержанию установленного порядка в здании суда**

7.1. Для обеспечения контроля прохода в здание и проезда на территорию автостоянки, установлена система контроля и управления доступом, система видеонаблюдения и охранной сигнализации.

7.2. Входы в административное здание оборудованы турникетами, картосчитывателями системы контроля доступа. Входы в здание с парковки оборудованы картосчитывателями системы контроля доступа. Служебным входом является дверь, ведущая на второй этаж, расположенная относительно центрального входа справа. Эвакуационными выходами из здания являются двери, расположенные по периметру первого этажа здания с выходом на парковку и на улицу Брестскую, закрытые на магнитный замок. Въезд и выезд автомобилей на парковку осуществляется через автоматические ворота оснащенные шлагбаумом.

7.3. Дежурный поста охраны и дежурные постов службы судебных приставов, для контроля соблюдения общественного порядка и обеспечения безопасности во внутренних помещениях и на прилегающей к зданию суда территории используют систему видеонаблюдения с фиксированием видеозаписи на жестких дисках ПК.

7.4. Срок хранения видеозаписей - 30 календарных дней. При проведении служебного расследования (в случае нарушения общественного порядка, угрозы взрыва, пожара, кражи и др.) администратор суда по поручению председателя суда производит просмотр видеозаписей.

7.5. Сотрудник службы охраны и сотрудники службы судебных приставов обязаны незамедлительно докладывать о фактах нарушения пропускного и объектового режима, причинения ущерба имуществу и зданию суда, а также о случаях угрозы проведения террористических актов, иных нарушениях, создающих препятствия для нормального функционирования суда руководству суда, а также принять решительные меры к их предотвращению.

7.6. Судебные приставы на постах, выполняют обязанности и осуществляют взаимодействие, согласно Табелю постам, согласованному с председателем Арбитражного суда Алтайского края и утвержденному Руководителем управления Федеральной службы судебных приставов по Алтайскому краю - главным судебным приставом Алтайского края. Несение службы постовых судебных приставов в здании суда осуществляется до окончания последнего судебного заседания.

7.7. Контроль за соблюдением порядка доступа лиц в здание суда и порядка въезда/выезда транспорта на территорию автостоянки, а также за обеспечением установленного порядка деятельности суда, в пределах возложенных обязанностей, возлагается на:

- администратора суда;
- старшего наряда службы охраны; старшего подразделения службы судебных приставов.

7.8. При чрезвычайных происшествиях в здании и на территории суда, старший наряда службы охраны и дежурный службы судебных приставов, сообщают по телефону прямой или мобильной связи в Секретариат председателя суда, администратору суда (№ телефонов на посту охраны и дежурного службы судебных приставов), которые в свою очередь информируют руководство суда.

Сотрудники службы охраны и судебных приставов при возникновении внештатных ситуаций немедленно принимают меры предосторожности и недопущения паники в здании суда, информируют свое непосредственное руководство и руководство суда о случившихся ситуациях и предпринятых мерах.

## **8. Порядок выноса/вывоза материальных ценностей**

8.1. Вынос служебной документации и судебных дел, кроме исходящей корреспонденции, из здания суда запрещается.

8.2. В исключительных случаях (для участия в работе семинаров, совещаний и т.п.) работник суда вправе вынести документацию с разрешения

председателя суда, его заместителей или администратора суда.

8.3. Вынос судебных дел для производства экспертиз осуществляется только на основании определения судьи.

8.4. Вынос (вывоз) материальных ценностей, принадлежащих суду, осуществляется по специальному пропуску (Приложение №2 к настоящей Инструкции), который подписывается администратором суда или лицом, ответственным за хозяйственное обеспечение.

В пропуске указывается ф.и.о. выносящего, наименование выносимых предметов, их количество и место назначения. На посту охраны материальные ценности, предназначенные к выносу из здания суда, предъявляются для досмотра.

8.5. На обороте пропуска сотрудник охраны проставляет дату, время выноса, свою фамилию и подпись. Пропуск для выноса материальных ценностей при выходе сдается на пост охраны.

8.6. Внос (ввоз) материальных ценностей (имущества) судей, государственных гражданских служащих суда, а также обслуживающих организаций на территорию и размещение имущества в помещениях здания суда, осуществляется с разрешения администратора суда, по оформленным материальным пропускам (Приложение №2).

8.7. Материальный пропуск на внос (ввоз) материальных ценностей (имущества) судей, государственных гражданских служащих, работников обслуживающих организаций, сдается в хозяйственный отдел суда и является основанием для оформления разрешения на вынос (вывоз) имущества и оформления соответствующего материального пропуска.



**Предметы, запрещенные к проносу  
в здание Арбитражного суда Алтайского края**

**1. Оружие**

Любые предметы, способные или кажущиеся способными к выбросу снаряда или причинению ущерба, включая:

- всё огнестрельное оружие (пистолеты, револьверы, винтовки, обрезы и т.д.);
- копия или имитация огнестрельного оружия;
- составляющие части огнестрельного оружия;
- газовое оружие;
- пневматические пистолеты, винтовки и шариковые ружья;
- сигнальные пистолеты, стартовые пистолеты, игрушечные пистолеты всех типов;
- приспособления для выбрасывания мячей;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов;
- арбалеты, катапульты, гарпуны и копьевое оружие;
- устройства для умерщвления животных;
- оглушающие или ударяющие устройства, например для управления рогатым скотом;
- зажигалки, выполненные в виде огнестрельного оружия;
- электрошоковые устройства.

**2. Колющее/режущее оружие и острые предметы**

Колющие или режущие предметы, способные к причинению ущерба, включая:

- топоры и тесаки, стрелы и дротики, гарпуны и копья, ледорубы, мачете;

- шипованная обувь;
- ножи с выдвижным или выбрасываемым лезвием любой длины;
- ножи, сделанные из металла или любого другого достаточно прочного материала, которые могут использоваться как потенциальное оружие с лезвиями любой длины;
- открытые бритвы и лезвия (исключая безопасные или одноразовые бритвы с лезвиями в картридже);
- сабли, мечи и рукоятки мечей;
- скальпели, ножницы;
- лыжи и лыжные палки, коньки;
- металлические звезды;
- промышленные инструменты, которые могут использоваться как колющее или режущее оружие, например, дрели и сверла для дверей, резак, сервисные ножи, пилы, отвертки, ломы, молотки, плоскогубцы, гаечные ключи, факелы; штопоры;
- иглы для подкожных инъекций (если не будет представлено медицинское обоснование);
  - вязальные спицы;
  - ножницы с длиной лезвия более 60 мм;
  - складные (без фиксатора) дорожные, перочинные ножи с длиной лезвия более 60 мм.

### **3. Тупые инструменты**

Любые тупые инструменты, способные к причинению ущерба, включая:

- бейсбольные и софтбольные биты, биты или клюшки, крикетные биты;
- клюшки для гольфа, хоккейные клюшки, лакроссы;
- весла для лодок и каноэ;
- роликовые доски;
- кий для бильярда;
- удочки для рыбной ловли;

- предметы военного искусства, например, булавы, дубинки, рисовые цепи и т.д.

#### **4. Взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества**

Любые взрывчатые или легковоспламеняющиеся вещества, которые представляют опасность для здоровья сотрудников и посетителей Арбитражного суда Алтайского края, а также для безопасности здания, включая:

- боеприпасы, боеголовки;
- детонаторы и запалы;
- взрывчатые вещества и взрывчатые устройства;
- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств;
- мины и другие взрывчатые военные боезапасы, гранаты всех типов;
- газы и газовые контейнеры, например бутан, пропан, ацетилен, кислород - в большом объеме;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме и другие пиротехнические средства;
- самовозгорающиеся спички;
- канистры или патроны, способные производить дым;
- огнеопасное жидкое топливо, например бензин, дизельное топливо, жидкость для зажигалок, спирт, этанол, прочие спиртосодержащие технические жидкости;
- аэрозольные краски, скипидар и тонкие краски;
- алкогольные напитки, превышающие содержание спирта 70%.

#### **5. Химические и ядовитые вещества**

Любые химические или ядовитые вещества, которые представляют опасность для здоровья сотрудников и посетителей Арбитражного суда Алтайского края, а также для безопасности здания, включая:

- кислоты и щелочи - например «влажные» (способные к утечке) батареи;
- коррозионные или отбеливающие вещества, например: ртуть, хлор;

- газовые баллончики, предназначенные для выведения человека из строя, например: слезоточивый газ, баллончик способный распылять перец;
- радиоактивный материал, например лекарственные или коммерческие изотопы;
- яды, инфекционный или биологический опасный материал, например инфицированная кровь, бактерии и вирусы;
- материал, способный к самовоспламенению или окислению;
- огнетушители.

Также запрещены наркотические, психотропные и прочие вещества запрещенные к свободному обороту на территории Российской Федерации.

Перечень предметов не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению председателя суда либо лица, его замещающего.

Приложение № 2  
к инструкции

**Материальный пропуск на вынос (вывоз) имущества из здания АС МО**

№	Наименование имущества	Ед. измерения	Количество	Примечание

Список составил \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Вынос (вывоз) разрешаю \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Пропуск осуществил  
постовой службы охраны поста \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы, время)