

A.0100/38/22

Z a r z ą d z e n i e Nr 38/22

Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim i Dyrektora Sądu Okręgowego
w Siedlcach wykonującego obowiązki Dyrektora Sądu Rejonowego
w Sokołowie Podlaskim z dnia 29 grudnia 2022 roku
w sprawie zmiany Regulaminu bezpieczeństwa i porządku
obowiązującego w budynku
Sądu Rejonowym w Sokołowie Podlaskim

Na podstawie art. 22 § 1 ust. 1a i art. 31a § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku *Prawo o ustroju sądów powszechnych* (t.j. Dz.U.2020.2072 ze zm.) oraz § 30 ust. 1 pkt 6 i § 31 ust. 2 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 roku *Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (t.j. Dz.U.2021.2046 ze zm.) zarządzamy co następuje:

§ 1

1. Wprowadzamy do stosowania i przestrzegania zmieniony **Regulamin bezpieczeństwa i porządku obowiązującego w budynku Sądu Rejonowym w Sokołowie Podlaskim**, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązujemy Kierownika Samodzielnej Sekcji Administracyjnej w Sądzie Rejonowym w Sokołowie Podlaskim do:
 - a) Przekazania **Regulaminu** wszystkim komórkom organizacyjnym Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim;
 - b) Przekazania **Regulaminu** Prokuraturze Rejonowej w Sokołowie Podlaskim;
 - c) Umieszczenia **Regulaminu** na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim;
 - d) Zamieszczenie **Regulaminu** na stronie internetowej BIP Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim;
 - e) Przekazania **Regulaminu** firmom wykonującym usługę ochrony osób i mienia w obiekcie Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim celem zapoznania, przestrzegania i egzekwowania zasad w nim zawartych.
3. Zobowiązujemy kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania z treścią Regulaminu wszystkich podległych pracowników i zebrania oświadczeń o wyrażeniu zgody na przebywanie na obszarze objętym monitoringiem wizyjnym zgodnie ze wzorem wskazanym zał. Nr 1 do Regulaminu.

§ 2

Tracą moc Zarządzenia: Nr 12/18 z dnia 08 czerwca 2018 roku, Nr 19/18 z dnia 22 listopada 2018 roku, Nr 12/19 z dnia 14 maja 2019 roku Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim i Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach wykonującego obowiązki Dyrektora Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Sądu Okręgowego w Siedlcach
wykonujący obowiązki
Dyrektora Sądu Rejonowego
w Sokołowie Podlaskim

Jan Sobiech

PREZES SĄDU REJONOWEGO
w Sokołowie Podlaskim

Sławomir Onisko

REGULAMIN

bezpieczeństwa i porządku obowiązującego w budynku Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1. Sąd – Sąd Rejonowy w Sokołowie Podlaskim, 08-300 Sokołów Podlaski, ul. ks. Bosco 3;*
- 2. Prezes Sądu – Prezes Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim;*
- 3. Dyrektor Sądu – Dyrektor Sądu Okręgowego w Siedlcach wykonujący obowiązki Dyrektora Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim;*
- 4. Pracownicy ochrony – kwalifikowani pracownicy firmy ochrony, z którą Sąd zawarł umowę na świadczenie „Usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia oraz dozoru obiektu Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim”*

§ 1

1. Sąd Rejonowy w Sokołowie Podlaskim dla zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w budynku sądowych przy ulicy ks. Bosco 3, 08-300 Sokołów Podlaski korzysta z usług pracowników ochrony w rozumieniu *ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia*.
2. Pracownicy ochrony monitorują na bieżąco sytuację w budynku sądowym oraz terenu do niego przyległego i podejmują działania w celu realizacji postanowień *Regulaminu bezpieczeństwa i porządku w budynku Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim*.
3. Monitorowanie odbywa się m.in. za pośrednictwem (będących na wyposażeniu Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim) systemów bezpieczeństwa takich jak: system sygnalizacji pożaru, system sygnalizacji włamania i napadu, system telewizji przemysłowej wewnętrznej i zewnętrznej oraz system kontroli dostępu.
4. Sąd Rejonowy w Sokołowie Podlaskim dla zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Sąd Rejonowy w Sokołowie Podlaskim na szkodę stosuje system monitoringu wizyjnego za pośrednictwem telewizji przemysłowej wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Zakres stosowania monitoringu wizyjnego obejmuje całodobowe utrwalanie obrazu, w tym również danych osobowych w szczególności w postaci wizerunków osób przebywających w miejscach objętych zasięgiem monitoringu.

6. Stosowany przez Sąd Rejonowy w Sokołowie Podlaskim system monitoringu wizyjnego nie utrwała fonii (dźwięku) na obszarze objętym monitoringiem.
7. Monitoringiem wizyjnym objęte są:
 - wejścia do siedziby sądu/terenu sądu/terenu wokół sądu,
 - ciągi komunikacyjne,
 - sale rozpraw,
 - pomieszczenie dla zatrzymanych.
8. Monitoringiem wizyjnym nie są objęte pomieszczenia niezwiązane ze świadczeniem pracy lub usług na rzecz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim:
 - pomieszczenia sanitarne.
9. Nagrania utrwalone przez monitoring wizyjny są przetwarzane przez Sąd Rejonowy w Sokołowie Podlaskim wyłącznie dla celów, dla których zostały zebrane i przechowywane do 30 dni od dnia nagrania, z zastrzeżeniem ust. 11 poniżej.
10. Sąd Rejonowy w Sokołowie Podlaskim może być zobowiązany do udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego jedynie na wniosek upoważnionych organów władzy publicznej, w szczególności organów ścigania lub sądów.
11. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym przez organy władzy publicznej, w szczególności organy ścigania lub sądy, lub Sąd Rejonowy w Sokołowie Podlaskim powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu, termin określony w ust. 9 (powyżej) ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
12. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 9 lub 11 (powyżej) uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają usunięciu przez nadpisanie, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 2

1. Do obiektu Sądu mogą wchodzić osoby wezwane przez sąd, strony, uczestnicy postępowań sądowych posiadający odpowiednie wezwania lub zawiadomienia, osoby które wskażą wolę uczestniczenia w jawnej rozprawie lub posiedzeniu, a także inne osoby, które wykażą potrzebę wejścia. Na żądanie organu uprawnionego do kontroli osoby wchodzące na teren obiektu Sądu zobowiązane są okazać dokument tożsamości.
2. Osoby nie posiadające stosownych wezwań bądź zawiadomień lub które nie wykażą potrzeby wejścia do sądu, nie będą wpuszczane na teren obiektu Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim.

3. Ze względów bezpieczeństwa Prezes Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim lub osoba przez niego upoważniona ma prawo wprowadzić w uzasadnionych przypadkach ograniczenie publiczności posiedzenia sądowego.
4. Wprowadzamy załącznik nr 1 do Regulaminu bezpieczeństwa i porządku obowiązującego w budynku Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim – „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przebywanie na obszarze objętym monitoringiem wizyjnym”.

§ 3

1. Z budynku sądowego korzysta się w godzinach urzędowania Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim.
2. Wejście do budynku Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim osób nie będących pracownikami, możliwe jest w dni robocze Sądu, w godzinach:
 - ⇒ poniedziałek – od godziny 8⁰⁰ do godziny 18⁰⁰
 - ⇒ inne dni robocze - od godziny 8⁰⁰ do godziny 16⁰⁰.Powyższe dotyczy osób pełnoletnich. Osoby niepełnoletnie mogą wejść do budynku sądowego tylko pod opieką osób dorosłych lub okazując imienne wezwanie lub zawiadomienie.
3. Poza godzinami urzędowania Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim oraz w dni wolne od pracy w budynku sądowym przebywają wyłącznie sędziowie i pracownicy Sądu wykonujący czynności służbowe. Nadto, w budynku sądowym przebywają uczestnicy trwających czynności sądowych, w szczególności strony, ich pełnomocnicy, funkcjonariusze Policji, świadkowie, publiczność trwających posiedzeń jawnych - do czasu zakończenia tych czynności.
4. W innych przypadkach poza godzinami urzędowania Sądu oraz w dni wolne od pracy na terenie budynku sądowego przebywają wyłącznie osoby posiadające zgodę Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim lub Dyrektora Sądu.

§ 4

1. Osoby wchodzące na teren budynku Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim są zobowiązane poddać się kontroli przeprowadzanej przez służby ochrony obiektu. Kontrola polega na przejściu przez bramkę elektromagnetyczną służącą do wykrywania metali lub sprawdzeniu przy pomocy ręcznego wykrywacza metali.
2. Z obowiązku poddania się czynnościom sprawdzającym wymienionym w § 4 pkt 1 Regulaminu zwolnieni są: osoby pełniące najwyższe funkcje państwowe, pracownicy resortu wymiaru sprawiedliwości, organów ścigania, służb ochrony państwa, osoby wykonujące zadania Prokuraturii Generalnej, prokuratorzy, adwokaci, radcy prawni oraz notariusze, komornicy sądowi, biegli sądowi i ławnicy - po wcześniejszym okazaniu ważnej legitymacji służbowej.

3. Przed wejściem na salę rozpraw każda osoba może zostać ponownie wezwana do poddania się kontroli, o której mowa w § 4 pkt 1 *Regulaminu*, lub badaniu, o którym mowa w § 7 pkt 1 *Regulaminu*. Postanowienia § 4 pkt 4-5 oraz § 7 pkt 3-4 *Regulaminu* stosuje się odpowiednio.
4. W razie odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 4 pkt 1 *Regulaminu*, pracownik ochrony:
 - a) dokonuje wylegitymowania osoby,
 - b) wzywa osobę do podania przyczyny stawiennictwa w budynku sądowym, informując o potrzebie przekazania informacji do właściwego Wydziału lub Prezesa Sądu,
 - c) informuje o konieczności wezwania Policji celem przeprowadzenia kontroli osobistej dla ustalenia uprawnienia do przebywania w budynku sądowym.
5. W razie odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 4 pkt 1 *Regulaminu*, pracownik ochrony informuje o zaistniałej sytuacji Kierownika Sekretariatu właściwego Wydziału lub Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim oraz odmawia osobie wstępu do budynku sądowego do czasu przeprowadzenia kontroli osobistej przez Policję.

§ 5

1. Osoby wchodzące na teren obiektu Sądu nie mogą wносить broni ani amunicji, a także materiałów wybuchowych i innych środków niebezpiecznych. Za inne środki niebezpieczne, w rozumieniu art. 54 § 1 *Ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku Prawo o ustroju sądów powszechnych* uznaje się w szczególności miotacze gazu, paralizatory elektryczne, materiały żrące, materiały łatwopalne, pałki, kije, noże, szkło i opakowania szklane, narkotyki i alkohol.
2. Pracownik ochrony wzywa osobę posiadającą broń, amunicję, materiały wybuchowe lub inne środki niebezpieczne do natychmiastowego opuszczenia budynku sądowego.
3. W razie odmowy opuszczenia budynku, w sytuacji o której mowa w § 5 pkt 2 *Regulaminu*, pracownik ochrony stosuje środki przymusu bezpośredniego w granicach określonych w art. 36 ust. 1 pkt 4-5 *ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia* lub – w razie potrzeby – wzywa Policję celem dokonania zatrzymania (art. 15 ust. 1 pkt 3 *ustawy o Policji*).
4. Broń palną w budynku sądowym posiadają jedynie funkcjonariusze Policji i innych organów państwa, wykonujący zadania służbowe, które wymagają jej posiadania.
5. Torby, teczki, aktówki oraz inny bagaż wnoszony przez osoby wchodzące do budynku sądowego podlegają kontroli wstępnej przy użyciu urządzenia rentgenowskiego służącego do prześwietlania bagażu oraz bramce do wykrywania metali. Jeżeli według oceny pracowników ochrony obiektu po prześwietleniu w bagażu mogą znajdować się w nich przedmioty zagrażające bezpieczeństwu i porządkowi w gmachu sądu, bagaż taki zostaje fizycznie przeszukany i sprawdzony w obecności osoby sprawdzanej.
6. Osoba, która nie wyrazi zgody na kontrolę bagażu nie może wnieść bagażu do budynku Sądu.

7. Bagaż osób wychodzących, w tym również pracowników administracji i obsługi sądu może zostać poddany kontroli zgodnej z § 5 pkt. 5 *Regulaminu* jeżeli zachodzi podejrzenie, że wynoszone jest mienie lub dokumentacja sądowa bez zgody przełożonych.
8. W przypadku awarii urządzenia, o którym mowa w § 5 pkt 5 *Regulaminu*, kontrola bagażu winna zostać przeprowadzona wizualnie, manualnie lub przy użyciu innych dostępnych środków.
9. Przedmioty zbędne lub z uwagi na większe gabaryty mogące powodować utrudnienie w poruszaniu się innych osób na terenie Sądu mogą zostać oddane do depozytu u pracowników ochrony z zastrzeżeniem, że przed zdeponowaniem powinien zostać poddany kontroli. W zdeponowanych bagażach zabrania się pozostawiania dokumentów i rzeczy wartościowych.
10. Sąd nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na przechowanie w celu wejścia do Sądu, jak również za rzeczy pozostawione na korytarzach, salach rozpraw i innych pomieszczeniach.
11. Bagaże lub inne przedmioty pozostawione bez opieki zostaną usunięte oraz mogą być zneutralizowane przez służbę ochrony na koszt właścicieli lub użytkowników.

§ 6

1. Osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego mają zakaz wstępu na teren obiektu Sądu.
2. W przypadku podejrzenia, że osoba wchodząca lub przebywająca na terenie Sądu znajduje się pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego służby ochrony mają obowiązek wezwać policję.
3. W przypadku gdy podejrzenie pozostawiania pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego dotyczy osoby wezwanej przez Sąd pracownik ochrony zobowiązany jest przekazać tę informację Przewodniczącemu składu orzekającego lub kierownikowi sekretariatu właściwego wydziału. O podjęciu dalszych czynności wobec takiej osoby decyduje Przewodniczący składu orzekającego.
4. Pracownik ochrony odmawia wstępu do budynku sądowego osobie, która nie została wezwana przez Sąd, a u której badanie potwierdziło stan po użyciu alkoholu lub środka odurzającego.

§ 7

1. Przedstawiciele mediów wchodzą do budynku sądowego w godzinach urzędowania Sądu po okazaniu legitymacji prasowej i poddaniu się kontroli określonej w § 4 *Regulaminu*.
2. Decyzja w sprawie zezwolenia na dokonywanie utrwalenia dźwięku lub obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia należy do Sądu, który może określić warunki, od jakich uzależnia wydanie zgody.

3. Poza godzinami urzędowania Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim przedstawiciele mediów wchodzą do budynku sądowego za zgodą Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim, Dyrektora Sądu lub Przewodniczącego składu orzekającego.

§ 8

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przewodniczącego składu orzekającego, wokół sal rozpraw, w których będą rozpoznawane sprawy o zwiększonym zagrożeniu bezpieczeństwa mogą zostać wyznaczone strefy szczególnie chronione, po których prawo poruszania się przysługiwać będzie wyłącznie funkcjonariuszom organów ścigania i innych organów państwa oraz osobom uprawnionym do wzięcia udziału w posiedzeniu sądowym.

§ 9

1. W celu zorganizowania odpowiedniego ruchu osobowego i zapewnienia bezpieczeństwa w ciągach komunikacyjnych na terenie Sądu, zorganizowane grupy - w tym wycieczki szkolne - mogą wejść na teren budynku sądowego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wizyty z Prezesem Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim, Przewodniczącym właściwego wydziału lub osoby przez nich upoważnionej.
2. Kierownik właściwego Sekretariatu informuje Kierownika Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim i pracownika ochrony obiektu o terminie wizyty osób wymienionych w § 9 *ust. 1 Regulaminu*.

§ 10

Zapisane dane z systemu kamer przemysłowych zainstalowanych w obiekcie Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim, mogą być udostępnione za zgodą Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim lub Dyrektora Sądu wyłącznie uprawnionym organom, takim jak między innymi: Sąd, Prokuratura, Policja.

§ 11

W budynku Sądu obowiązuje zakaz:

- a) prowadzenia akcji agitacyjnych i demonstracyjnych;
- b) prowadzenia działalności handlowej i akwizycji;
- c) wywieszania jakichkolwiek informacji, które nie dotyczą Sądu w postaci ogłoszeń, plakatów bez zgody Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim lub Dyrektora Sądu;
- d) wprowadzania zwierząt, za wyjątkiem psa asystującego, który towarzyszy osobie z niepełnosprawnością lub psa policyjnego podczas dokonywania przeszukań pomieszczeń przez funkcjonariuszy.

Warunkiem skorzystania z uprawnienia jest wyposażenie psa asystującego w uprzęż oraz posiadanie przez osobę niepełnosprawną certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego i zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych. Za ewentualne szkody wyrządzone przez psa asystującego odpowiada jego właściciel;

- e) palenia tytoniu i tzw. e-papierosa;
- f) spożywania alkoholu lub innego podobnie działającego środka;
- g) zażywania środków odurzających;
- h) jazdy na rolkach

§ 12

1. Po godzinach urzędowania, określonych w § 3 ust. 2 *Regulaminu*, wejście na teren budynku i przebywanie w nich osób będących pracownikami firm współpracujących z sądami, możliwe jest wyłącznie po złożeniu przez te firmy i zaakceptowaniu przez Dyrektora Sądu lub upoważnionego pracownika, imiennego wykazu tych pracowników. Obowiązek niezwłocznej aktualizacji wykazu tych osób spoczywa na składającym.
2. Wykonawca prac porządkowych i remontowych ma obowiązek przedstawić przed rozpoczęciem prac wykaz osób zatrudnionych w firmie wykonującej prace na terenie obiektu. Zatwierdzony przez uprawnionego pracownika komórki organizacyjnej nadzorującej realizację umowy wykaz przekazywany jest pracownikom ochrony obiektu celem weryfikacji osób przebywających na terenie sądu po godzinach urzędowania.

§ 13

1. W przypadku zarządzenia ewakuacji budynku Sądu pracownicy wykonują czynności opisane w „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim przy ul. ks. Bosco 3”.
2. Interesanci i inne osoby nie będące pracownikami Sądu w sytuacji ewakuacji budynku Sądu powinni jak najszybciej udać się w kierunku wyjścia i do czasu przybycia odpowiednich służb stosować się do poleceń wydawanych przez wyznaczonych pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników w Sądzie, a po przejęciu kierowania akcją ewakuacyjną przez odpowiednie służby do wydawanych poleceń przez funkcjonariuszy.
3. Pracownicy Sądu w przypadku zarządzenia akcji ewakuacyjnej powinni przestrzegać procedur wewnętrznych (instrukcje, wytyczne) oraz do czasu przybycia służb stosować się do poleceń wydawanych przez wyznaczonych pracowników do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników w Sądzie.

§ 14

Zasady postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urzędnika wybuchowego w budynku Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim regulują przepisy *Instrukcji alarmowej*.

§ 15

Zmieniony Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin zatwierdził:

Dyrektor Sądu Okręgowego w Siedlcach
wykonujący obowiązki
Dyrektora Sądu Rejonowego
w Sokołowie Podlaskim

Jan Sobiech

PREZES SĄDU REJONOWEGO
w Sokołowie Podlaskim

Sławomir Onisko

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko pracownika)

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przebywanie
na obszarze objętym monitoringiem wizyjnym**

Niniejszym oświadczam, iż przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i akceptuję
stosowanie przez Sąd Rejonowy w Sokołowie Podlaskim monitoringu wizyjnego.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)