ZARZĄDZENIE Nr 7/23

Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Zielonej Górze

z dnia 12 grudnia 2023 r.

w sprawie zapewnienia ochrony i bezpieczeństwa obiektów sądowych

Na podstawie art. 22 § 1 pkt la i art. 31a § 1 pkt 1 i art. 54 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. 2023 poz. 217 ze zm.) oraz na podstawie § 30 ust. 1 pkt 6 i § 31 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości - Regulamin urzędowania sądów powszechnych z dnia 18 czerwca 2019 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 2514 ze zm.) zarządzamy:

§1

Wprowadzenie Regulaminu bezpieczeństwa i porządku obowiązującego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawują: Kierownik Oddziału Administracji i Kierownik Oddziału Gospodarczego.

§3

Zarządzenie podlega publikacji na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Zielonej Górze.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 grudnia 2023 r., jednocześnie traci moc Zarządzenie nr 10/2017 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Zielonej Górze z dnia 4 grudnia 2017 r.

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Zielonej Górze
Anna Ewa Pilecka

PREZES
SĄDU REJONOWEGO
Anna Pasek - Gazda

REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU
OBOWIĄZUJĄCY W SĄDZIE REJONOWYM W ZIELONEJ GÓRZE

Na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 a i art. 31 a § 1 pkt 1 i art. 54 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. 2023 poz. 217) oraz na podstawie § 30 ust. 1 pkt 6 i § 31 ust. 2 pkt 3 Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości - Regulamin urzędowania sądów powszechnych z dnia 18 czerwca 2019 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 2514 ze zm.)

§ 1

1. Osoby wchodzące do budynków należących do Sądu Rejonowego w Zielonej Górze zobowiązane są poddać się kontroli przeprowadzanej przez kwalifikowanego pracownika ochrony lub funkcjonariuszy policji. Kontrola polega na przejściu osoby wchodzącej przez bramkę elektromagnetyczną służącą do wykrywania metali, oraz w razie konieczności na sprawdzeniu przy pomocy ręcznego wykrywacza metali. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, pracownik ochrony, przy wykonywaniu zadań ochrony osób i mienia w budynkach sądu ma prawo do:
   a) przeglądania zawartości bagażu lub odzieży osób wchodzących do budynku sądu;
   b) odmowy zezwolenia na wejście do budynku sądu osoby odmawiającej poddania się przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży;
   c) odmowy zezwolenia na wejście do budynku sądu osoby posiadającej przy sobie przedmioty, o których mowa w § 2 ust. 1 zarządzenia;
   d) żądania usunięcia innych przedmiotów i urządzeń, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego lub mienia, lub oddania ich do depozytu.

1. Pracownik ochrony informuje sekretariat właściwego wydziału sądu o odmowie zezwolenia na wejście do budynku sądu osobie wezwanej na rozprawę lub posiedzenie sądu w sytuacjach, o których mowa w § 1 ust 1 pkt b) i c) zarządzenia. O dalszych czynnościach podjętych wobec takiej osoby decyduje przewodniczący wydziału lub sędzia prowadzący sprawę na którą osoba ta została wezwana.
2. Przeglądanie zawartości bagażu polega na:
   a) wzrokowej i manualnej kontroli zawartości bagażu, w tym manualnym sprawdzeniu znajdujących się w nim przedmiotów;
   b) sprawdzeniu bagażu z wykorzystaniem środków technicznych niezbędnych do wykrywania materiałów i urządzeń zabronionych, w szczególności broni, materiałów wybuchowych oraz substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia.
3. Pracownik ochrony w związku z realizacją czynności, o których mowa w § 1 pkt 3, ma prawo żądania udostępnienia bagażu, w tym otwarcia i pokazania jego zawartości.

4. Czynności, o których mowa w §1 pkt 3, wykonuje się w obecności posiadacza bagażu oraz w miarę możliwości w sposób niepowodujący uszkodzenia bagażu i znajdujących się w nim przedmiotów.
5. Przeglądanie odzieży polega na:
   a) manualnym sprawdzeniu zawartości odzieży oraz przedmiotów znajdujących się na ciele osoby wchodzącej do budynku sądu lub przez nią posiadanych bez odsłaniania przykrytej odzieżą powierzchni ciała;
   b) sprawdzeniu za pomocą środków technicznych niezbędnych do wykrywania materiałów i urządzeń zabronionych, w szczególności broni, materiałów wybuchowych oraz substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia.
6. Pracownik ochrony w związku z realizacją czynności, o których mowa w § 1 pkt 6, ma prawo żądania zdjęcia przez osobę wchodzącą do budynku sądu zewnętrznych warstw odzieży, pokazania zawartości kieszeni, innych części odzieży lub przedmiotów znajdujących się na ciele tej osoby lub przez nią posiadanych.

7. Czynności, o których mowa w §1 pkt 6, wykonuje się w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, wobec której są wykonywane oraz w niezbędnym zakresie do zrealizowania celu dokonywanej czynności. Czynności dokonuje w miarę możliwości pracownik ochrony tej samej płci, co osoba poddana przeglądaniu odzieży.

8. Z dokonania czynności, o których mowa w § 1 pkt 3 i 6, dokonujący ich pracownik ochrony sporządza protokół **(załącznik 1)** w przypadku, gdy osoba poddana przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży zgłosiła takie żądanie bezpośrednio po dokonaniu tych czynności. Protokół nie podlega udostępnieniu osobom trzecim oraz może być udostępniony podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów w trybie w nich przewidzianych. Po sporządzeniu protokołu następuje jej przekazanie do prezesa sądu.

9. Osobie poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży przysługuje skarga na działalność sądu, wnoszona do prezesa sądu właściwego ze względu na miejsce dokonania czynności, w terminie 7 dni od dnia dokonania czynności, w celu zbadania legalności oraz prawidłowości jej dokonania.

10. W przypadku gdy w trakcie czynności, o których mowa w § 1 pkt 3 i 6, znaleziono przedmioty mogące stworzyć niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia ludzkiego lub mienia, a osoba poddana tym czynnościom nie zgłosiła żądania sporządzenia protokołu z dokonanej czynności, dokonanie czynności pracownik ochrony niezwłocznie dokumentuje w notatce służbowej, odnotowując rodzaj, czas, miejsce i wynik czynności, dane pracownika ochrony oraz informacje: dane

pracownika ochrony dokonującego czynności obejmujące imię, nazwisko oraz nazwę przedsiębiorcy, na rzecz którego wykonuje zadania ochrony albo nazwę jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorcy w przypadku, gdy pracownik ochrony wykonuje zadania ochrony w ramach wewnętrznej służby ochrony oraz spis znalezionych i odebranych przedmiotów w miarę potrzeby ich opis. Po sporządzeniu notatki następuje jej przekazanie do prezesa sądu.

11. W przypadku gdy przedmioty ujawnione w wyniku czynności, o których mowa w § 2, stwarzają niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia lub mienia, pracownik ochrony, w granicach dostępnych środków, niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do usunięcia niebezpieczeństwa, a w szczególności zabezpiecza miejsce zagrożone oraz powiadamia dyżurnego właściwej miejscowo jednostki organizacyjnej Policji o konieczności zarządzenia działań usuwających to niebezpieczeństwo.
12. Przepisów § 1 nie stosuje się do:
    a) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,
    b) Prezesa Rady Ministrów,
    c) członków Rady Ministrów,
    d) Rzecznika Praw Obywatelskich,
    e) Rzecznika Praw Dziecka,
    f) Rzecznika Finansowego,
    g) Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
    h) osób korzystających z immunitetu parlamentarnego, sędziowskiego lub prokuratorskiego oraz ławników danego sądu, referendarzy sądowych,
    i) osób korzystających z immunitetów dyplomatycznych lub konsularnych na mocy ustaw, umów międzynarodowych albo powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych,
    j) adwokatów, radców prawnych, notariuszy, komorników sądowych, radców Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej,
    k) kuratorów sądowych, rzeczników patentowych, biegłych sądowych, doradców restrukturyzacyjnych - w trakcie pełnienia czynności służbowych,
    l) funkcjonariuszy Policji, Służby Więziennej, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Agencji Bezpieczeństw-a Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Straży Granicznej, Służby Ochrony Państwa, Służby Celno- Skarbowej, żołnierzy Żandarmerii Wojskowej i pracowników Krajowej Administracji Skarbowej - w trakcie pełnienia czynności służbowych,
    m) innych osób, w stosunku do których dyrektor sądu albo prezes sądu wyraził zgodę na ich wejście - po uprzednim okazaniu legitymacji służbowej, karty dostępu umożliwiającej wejście do Sądu Rejonowego w Zielonej Górze lub dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości i zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji.

§ 2

1. Zabrania się wnoszenia na teren sądu broni palnej i amunicji (nie dotyczy to funkcjonariuszy organów ścigania, służb ochrony państwa, Straży Miejskiej, konwojentów ochraniających transport przesyłek niejawnych lub wartości pieniężnych, w czasie wykonywania czynności służbowych), broni białej, materiałów wybuchowych, miotaczy gazu, paralizatorów elektrycznych, materiałów żrących, cuchnących, łatwopalnych, narkotyków i alkoholu oraz wszystkich innych przedmiotów, które według oceny służby ochrony obiektu mogą stanowić zagrożenie dla życia, zdrowia oraz mienia osób przebywających na terenie sądu.
2. Przedmioty i narzędzia uznane za niebezpieczne należy zdać na czas pobytu w budynku sądu do sejfu sądowego w pomieszczeniach ochrony w budynkach Pl. Słowiański 2, 5, 12. Dane osoby deponującej wpisywane są do kontrolki przyjmowania depozytów i otrzymuje ona kod do sejfu, w którym zdeponowano niebezpieczne przedmioty.
3. Przy wyjściu petenta/interesanta z budynku, który zostawił w sejfie niebezpieczne, ostre narzędzie pracownik ochrony zobowiązany jest po wyjęciu narzędzia z sejfu odprowadzić petenta/interesanta do wyjścia z budynku.

§ 3

1. Bagaż osób wychodzących, w tym również pracowników administracji i obsługi sądu może zostać poddany kontroli zgodnej z zapisami § 1 pkt 3 i 6, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że wynoszone jest mienie lub dokumentacja sądowa.

§ 4

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku zabrania się pozostawiania bagażu lub innych przedmiotów bez nadzoru na terenie budynków sądowych.
2. Nie należy zbliżać się do bagażu lub innych przedmiotów pozostających przez dłuższy czas bez nadzoru, o fakcie tym należy niezwłocznie zawiadomić służby ochrony obiektu.
3. Bagaże i inne przedmioty pozostawione bez opieki zostaną usunięte oraz, w przypadku wystąpienia takiej konieczności mogą zostać zneutralizowane przez uprawnione służby, na koszt ich właścicieli lub użytkowników.

§ 5

2. W przypadku podejrzenia, że osoba wchodząca lub przebywająca w budynkach sądu znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, służba ochrony obiektu (za zgodą tej osoby) może użyć testera trzeźwości celem potwierdzenia powyższego oraz powiadomienia Policji w celu przeprowadzenia odpowiedniego badania potwierdzającego ten fakt. Policja powinna zostać wezwana także w przypadku odmowy poddania się badaniu testerem trzeźwości przez służbę ochrony.

3. W przypadku, gdy osoba wezwana przez sąd znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, pracownik ochrony lub funkcjonariusz policji powinien przekazać informację o tym fakcie do sekretariatu właściwego wydziału. O dalszych czynnościach podjętych wobec takiej osoby decyduje przewodniczący wydziału lub sędzia prowadzący sprawę na którą osoba ta została wezwana.
4. Osoby nie wezwane przez sąd, u których badanie potwierdzi stan nietrzeźwości lub odurzenia mają zakaz wstępu na teren obiektów sądu.
5. W przypadku, gdy osoba wezwana przez sąd znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, pracownik ochrony lub funkcjonariusz policji powinien przekazać informację o tym fakcie do sekretariatu właściwego wydziału. O dalszych czynnościach podjętych wobec takiej osoby decyduje przewodniczący wydziału lub sędzia prowadzący sprawę na którą osoba ta została wezwana.
6. Osoby nie wezwane przez sąd, u których badanie potwierdzi stan nietrzeźwości lub odurzenia mają zakaz wstępu na teren obiektów sądu.

§ 6

1. Dziennikarze i fotoreporterzy, ekipy telewizyjne i filmowe mogą wejść na teren budynków sądu w godzinach urzędowania, po poddaniu się kontroli określonej w § 1 pkt 3 i 6.
2. Poza godzinami urzędowania sądu wejście przedstawicieli mediów na teren obiektów sądowych uwarunkowane jest otrzymaniem odpowiedniej zgody wydanej przez prezesa sądu.

§ 7

1. Przy salach rozpraw, w których mają toczyć się posiedzenia o „podwyższonym stopniu ryzyka" lub o wyłączonej jawności, mogą zostać wyznaczone strefy, w których poruszać się mogą jedynie osoby związane z toczącym się postępowaniem oraz pracownicy służby ochrony i funkcjonariusze Policji.

§ 8

1. Pracownicy firm usługowych, realizujące prace na terenie budynków sądu powinni posiadać umieszczone w widocznym miejscu identyfikatory umożliwiające identyfikację firmy. Pracownicy Ci powinni być także umieszczeni w wykazach, które każdy wykonawca usług ma obowiązek przekazać przed rozpoczęciem prac właściwym komórkom sądu.

§ 9

1. Zorganizowane grupy, w tym wycieczki szkolne mogą wejść na teren obiektów sądowych po otrzymaniu stosownego zezwolenia prezesa sądu lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Zabrania się prowadzenia jakichkolwiek akcji agitacyjnych i demonstracyjnych w budynkach sądu.

3. Zabrania się prowadzenia handlu obnośnego i akwizycji w budynkach sądu.
4. Zabrania się wprowadzania do budynków sądowych zwierząt, z wyjątkiem psa asystującego, z którego korzysta osoba niepełnosprawna.

§ 10

1. Na terenie sądu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych.

§ 11

1. Osoby wchodzące i przebywające w budynkach sądu u mają obowiązek podporządkować się poleceniom służby ochrony i policji, pod rygorem usunięcia z budynku.
2. W przypadku osób niestosujących się do postanowień niniejszego zarządzenia, służba ochrony lub policja ma obowiązek (w granicach posiadanych uprawnień) zastosować odpowiednie środki i podjąć działania zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Zielonej Górze
Anna Ewa Pilecka

PREZES
SĄDU REJONOWEGO
Anna Pasek - Gazda

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 7/23
Prezesa i Dyrektora
Sądu Rejonowego w Zielonej Górze

PROTOKÓŁ
Z WYKONANIA CZYNNOŚCI PRZEGLĄDANIA ZAWARTOŚCI BAGAŻU LUB PRZEGLĄDANIA ODZIEŻY OSÓB WCHODZĄCYCH DO BUDYNKU SĄDU PRZEZ PRACOWNIKÓW OCHRONY

.....
.....
.....
(nazwa sądu właściwego ze względu na miejsce dokonania czynności)

I. Na podstawie art. 54 § 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 217, z późn. zm.) dokonano czynności*:
1) przeglądania zawartości bagażu osób wchodzących do budynku sądu lub
2) przeglądania odzieży osób wchodzących do budynku sądu
– przez pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r. poz. 1995) w celu zapewnienia bezpieczeństwa w budynkach sądów oraz zapobieżenia naruszeniu zakazu wnoszenia do budynków sądów broni i amunicji, a także materiałów wybuchowych i innych środków niebezpiecznych.

II. Dane pracownika ochrony dokonującego czynności:
Imię i nazwisko
.....
Nazwa przedsiębiorcy, na rzecz którego pracownik wykonuje zadania ochrony, albo nazwa jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorcy
w przypadku, gdy pracownik ochrony wykonuje zadania ochrony w ramach wewnętrznej służby ochrony
.....
.....

III. Przyczyna podjęcia czynności:
.....
.....
.....
.....

IV. Miejsce dokonania czynności przeglądania zawartości bagażu lub przeglądania odzieży, data i godzina rozpoczęcia czynności:
Miejscowość .....
Ulica .....
Nr budynku .....
godzina minuta dzień miesiąc rok

V. Dane osoby poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży:
Imię i nazwisko
.....
Numer PESEL (o ile posiada) .....
lub data urodzenia ...../ ...../ .....
dzień miesiąc rok
* Niewłaściwe skreślić.

VI. Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży:

.....

Uwagi – należy odnotować brak dowodu osobistego lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości osoby poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży:

.....

.....

VII. Oświadczenia i wnioski uczestników czynności przeglądania zawartości bagażu lub przeglądania odzieży:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. Przebieg czynności (z uwzględnieniem rodzaju, oznaczenia, liczby bagaży, ilości broni, amunicji, materiałów wybuchowych oraz innych środków niebezpiecznych):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IX. Spis znalezionych i odebranych przedmiotów podczas czynności określonych w pkt I albo odnotowanie braku znalezienia lub odebrania przedmiotów:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....

X. Opis znalezionych i odebranych przedmiotów (w miarę potrzeby):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

XI. Data i godzina zakończenia czynności:
godzina minuta dzień miesiąc rok
Protokół osobiście odczytałem(-łam) / odczytano mi.*

.....
.....
(podpis pracownika ochrony dokonującego czynności) (podpis osoby poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży)

XII. Wzmianka o odmowie złożenia podpisu osoby poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży:

.....
.....

POUCZENIE OSOBY PODDANEJ PRZEGLĄDANIU ZAWARTOŚCI BAGAŻU LUB PRZEGLĄDANIU ODZIEŻY O JEJ PRAWACH
Zostałem(-łam) pouczony(-na) o przysługującym mi:
1) prawie do złożenia skargi na działalność sądu wnoszonej do prezesa sądu właściwego ze względu na miejsce dokonania czynności
przeglądania zawartości bagażu lub przeglądania odzieży, w terminie 7 dni od dnia dokonania czynności, w celu zbadania
legalności oraz prawidłowości jej dokonania – art. 54 § 12 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych;
2) prawie do żądania sporządzenia protokołu z dokonania czynności przeglądania bagażu lub przeglądania odzieży – art. 54 § 11
ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych.

.....
(podpis osoby poddanej przeglądaniu zawartości bagażu lub przeglądaniu odzieży)

XIII. Załączniki do protokołu:
Wymienienie załączników

.....
.....

XIV. Potwierdzenie otrzymania egzemplarza protokołu:
Egzemplarz protokołu otrzymałem(-łam) w dniu ...../ ..... / ...../
...../ .....
dzień miesiąc rok godzina minuta
.....
(podpis osoby, której wydano egzemplarz protokołu)
* Niewłaściwe skreślić.