

**Zarządzenie nr 5/2024**  
**Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie**  
**z dnia 19 stycznia 2024 r.**  
**w sprawie bezpieczeństwa i porządku w budynkach Wojewódzkiego Sądu**  
**Administracyjnego w Krakowie**

Na podstawie art. 20 § 1 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. - Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz.U.2022.2492 t.j.) w związku z art. 54 § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U.2023.217 t.j.) zarządza się, co następuje:

§1

1. Zarządzenie określa zasady wstępu do budynków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie przy ul. Rakowickiej 10 i ul. Topolowej 5, zwanych dalej „budynkami Sądu” lub „budynkiem Sądu”.
2. Budynki Sądu oraz teren wokół tych budynków są monitorowane w systemie dozoru wizyjnego. Ochronę fizyczną pełnią całodobowo pracownicy ochrony oraz patrole policji.
3. Budynek Sądu dzieli się na strefę publiczną oraz strefę służbową.
4. Strefę publiczną Sądu stanowi ogólnodostępna część budynku przy ul. Rakowickiej 10 obejmująca:
  - 1) poziom „0” , gdzie znajdują się: sale rozpraw, biuro podawcze, wydział informacji sądowej – punkt obsługi interesantów, czytelnia akt, kasa i szatnia.
  - 2) część poziomu „1” gdzie usytuowana jest biblioteka.
5. Pozostała część budynków Sądu niewymieniona w ust. 3 stanowi strefę służbową Sądu.
6. Wejście do Sądu od ul. Topolowej 5 jest wejściem służbowym dla osób zatrudnionych w WSA w Krakowie, służb serwisowych i gości Sądu.
7. Strony i inni interesanci korzystają z wejścia od ul. Rakowickiej 10, w godzinach 8<sup>00</sup>–15<sup>00</sup>.
8. Poza godzinami urzędowania Sądu oraz w dni wolne od pracy w budynkach sądowych mogą przebywać wyłącznie sędziowie i pracownicy Sądu wykonujący czynności służbowe.

9. W innych przypadkach poza godzinami urzędowania Sądu oraz w dni wolne od pracy na terenie budynków sądowych przebywać mogą wyłącznie osoby posiadające zgodę Prezesa Sądu lub Dyrektora Sądu.
10. Z parkingów Sądu mogą korzystać wyłącznie samochody posiadające karty parkingowe (identyfikatory wydane przez Dyrektora Sądu) lub zgodę osób uprawnionych (np. samochody służb serwisowych i gości Sądu).
11. Po zakończeniu dnia pracy pokoje biurowe winny być zamknięte.
12. Wszystkie osoby zatrudnione w WSA w Krakowie zobowiązane są do:
  - 1) niezwłocznego zgłaszania Dyrektorowi Sądu lub Kierownikowi Oddziału Administracyjno-Gospodarczego wszelkich dostrzeżonych zagrożeń bezpieczeństwa osób i mienia,
  - 2) w przypadku zagrożenia pożarowego, stosowania się do zasad i wskazówek określonych w „Planie ewakuacji”.
13. Zasady organizacji i sposób wykonywania ochrony fizycznej obiektów Sądu przez specjalistyczne firmy ochrony reguluje „Plan ochrony opracowany dla WSA w Krakowie”.

## § 2.

1. Osoby wchodzące do budynku Sądu podlegają kontroli przez pracowników ochrony przy użyciu wykrywacza metali, a ich bagaż jest kontrolowany przy użyciu urządzenia rentgenowskiego.
2. Z wykonania czynności, o których mowa w § 2 ust. 1, dokonujący ich pracownik ochrony sporządza protokół w przypadku, gdy osoba poddana wskazanym czynnościom zgłosiła takie żądanie bezpośrednio po ich dokonaniu. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. W przypadku gdy w trakcie czynności znaleziono przedmioty mogące stworzyć niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzkiego albo mienia, a osoba poddana tym czynnościom nie zgłosiła żądania sporządzenia protokołu z dokonanej czynności, dokonanie czynności pracownik ochrony niezwłocznie dokumentuje w notatce służbowej. Wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Protokół i notatkę służbową, o których mowa w ust. 2 i 3, przechowuje się w Oddziale Administracyjno-Gospodarczym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie przez okres 3 lat, w sposób zapewniający ich ochronę przed utratą, zniszczeniem, nieuprawnionym dostępem lub modyfikacją.

5. Kontroli, o której mowa w ust. 1, nie stosuje się do:
- 1) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 2) Prezesa Rady Ministrów,
  - 3) członków Rady Ministrów,
  - 4) Rzecznika Praw Obywatelskich,
  - 5) Rzecznika Praw Dziecka,
  - 6) Rzecznika Finansowego,
  - 7) Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
  - 8) osób korzystających z immunitetu parlamentarnego, sędziowskiego lub prokuratorskiego, ławników danego sądu oraz referendarzy sądowych,
  - 9) osób korzystających z immunitetów dyplomatycznych lub konsularnych na mocy ustaw, umów międzynarodowych albo powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych,
  - 10) adwokatów, radców prawnych, notariuszy, komorników sądowych, Prezesa, wiceprezesów, radców i referendarzy Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 11) kuratorów sądowych, rzeczników patentowych, biegłych sądowych, doradców restrukturyzacyjnych - w trakcie pełnienia czynności służbowych,
  - 12) funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Służby Ochrony Państwa, w tym inspektorów Biura Nadzoru Wewnętrznego oraz funkcjonariuszy Służby Więziennej, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Celno-Skarbowej, Straży Ochrony Kolei, żołnierzy Żandarmerii Wojskowej i pracowników Krajowej Administracji Skarbowej - w trakcie pełnienia czynności służbowych,
  - 13) pracowników WSA w Krakowie
  - 14) innych osób, w stosunku do których zgodę na wejście wyraził:
    - a) Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie,
    - b) Dyrektor sądu
- po uprzednim okazaniu legitymacji służbowej lub dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości i zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji.

### § 3.

1. Do budynku Sądu nie można wnosić:

- 1) broni, w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji, (Dz.U.2022.2516 z późn. zm.), z wyłączeniem przypadków wnoszenia broni przez funkcjonariuszy Policji i i innych organów państwa, wykonujący zadania służbowe, które wymagają jej posiadania;
  - 2) materiałów wybuchowych, żrących i łatwopalnych;
  - 3) innych przedmiotów i narzędzi mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego;
  - 4) napojów alkoholowych, narkotyków, innych środków odurzających i substancji psychotropowych;
  - 5) przedmiotów, które mogą być wykorzystane do zakłócenia spokoju lub naruszenia porządku albo powagi Sądu.
  - 6) do budynku Sądu nie można wprowadzać i wносить zwierząt z wyłączeniem psa asystującego, który towarzyszy osobie z niepełnosprawnością. Za ewentualne szkody wyrządzone przez psa asystującego odpowiada jego właściciel.
2. Przepis ust. 1 pkt 1-3 nie dotyczy osób wykonujących w budynkach Sądu obowiązki służbowe wymagające posiadania broni.

#### § 4.

1. Na teren Sądu nie wpuszcza się:
  - 1) osób, które nie wyrażają zgody na poddanie się czynnościom, o których mowa w § 2 ust. 1;
  - 2) osób, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
  - 3) osób wnoszących przedmioty, o których mowa w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku gdy osoba, o której mowa w ust. 1 pkt 2, kwestionuje ocenę jej stanu może zażądać przeprowadzenia badania przy użyciu analizatora wydechu lub właściwych testów przez wezwany patrol Policji.
3. Osoby wchodzące do budynku zobowiązane są do pozostawienia w szatni okryć wierzchnich, parasoli, bagażu (torby, plecaki itp.), a także przedmiotów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 5.
4. Obowiązek korzystania z szatni nie dotyczy sędziów i pracowników Sądu oraz osób zaproszonych do Sądu, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 13.

## § 5.

1. W strefie służbowej Sądu mogą przebywać:
  - 1) sędziowie i pracownicy sądu;
  - 2) inne osoby - na podstawie udostępnionego cyfrowego nośnika uprawnień dostępu lub w obecności pracownika Sądu.
2. Pracownicy Sądu są zobowiązani do odbioru z portierni zaproszonej przez siebie osoby oraz uprzedzenia pracownika ochrony o tym, kto i o której godzinie będzie ich gościem, a także poproszenie pracownika ochrony o powiadomienie o przybyciu osoby zaproszonej.

## § 6.

1. Służbowe, imienne, cyfrowe nośniki uprawnień dostępu wydawane są:
  - 1) sędziom Sądu;
  - 2) pracownikom Sądu.
2. Okresowe nośniki uprawnień dostępu są wydawane na czas określony i uprawniają do poruszania się w strefie służbowej Sądu lub w jej określonych rejonach zgodnie z przyznanym zakresem uprawnień.
3. Okresowe nośniki uprawnień dostępu mogą być wydawane:
  - 1) osobom świadczącym usługi w budynku Sądu na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych, w tym w szczególności wykonującym prace remontowe i serwisowe;
  - 2) osobom odbywającym praktyki zawodowe w Sądzie;
  - 3) pracownikom Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz wojewódzkich sądów administracyjnych przebywającym w delegacji służbowej.
4. Okresowy nośnik uprawnień dostępu podlega zwrotowi przed opuszczeniem budynku Sądu, najpóźniej z upływem czasu na który był wydany.

## § 7.

1. Osoby, którym wydano nośniki uprawnień dostępu, w czasie przebywania w budynku Sądu, obowiązane są do ich posiadania przy sobie oraz do okazywania ich, na wezwanie osób upoważnionych do wykonywania czynności związanych z ochroną Sądu.
2. Osoby, którym wydano nośniki uprawnień dostępu, o których mowa w ust. 1, w przypadku ich utraty obowiązane są do powiadomienia Dyrektora Sądu/Kierownika

Oddziału Administracyjno-Gospodarczego/osoby upoważnionej do wykonywania czynności związanych z ochroną Sądu.

3. Służbowe, imienne nośniki uprawnień dostępu oraz okresowe nośniki uprawnień dostępu mogą być używane wyłącznie przez osoby, którym były wydane. Niedozwolone jest użyczenie ich innym osobom oraz używanie ich przez osoby nieuprawnione.

#### § 8.

1. Przedstawiciele mediów wchodzą do budynku sądowego w godzinach urzędowania Sądu po okazaniu legitymacji prasowej i poddaniu się kontroli określonej w § 2.
2. Rejestracja obrazu i dźwięku na sali rozpraw dopuszczalna jest za zgodą przewodniczącego składu orzekającego.

#### § 9.

1. Bez zgody Prezesa Sądu, Dyrektora Sądu lub osoby upoważnionej w budynku Sądu zabrania się:
  - 1) prowadzenia akcji agitacyjnych i demonstracyjnych;
  - 2) prowadzenia działalności handlowej i akwizycji;
  - 3) wywieszania jakichkolwiek informacji (ogłoszeń, zawiadomień, plakatów, itp.).

#### § 10.

1. Osoby przebywające w budynku Sądu obowiązują zachowanie ciszy, powagi i spokoju oraz podporządkowanie się poleceniom uprawnionych pracowników Sądu, Policji Sądowej i osób upoważnionych do wykonywania czynności związanych z ochroną Sądu.
2. Na terenie budynków Sądu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i tzw. e-papierosów oraz spożywania alkoholu lub innego podobnie działającego środka odurzającego

#### § 11.

Osoby naruszające przepisy niniejszego zarządzenia nie będą wpuszczane do budynku Sądu lub będą z niego usuwane.

§ 12.

Zobowiązuję się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią instrukcji.

§ 13.

Traci moc Zarządzenie nr 20/2023 z dnia 29 maja 2023 r. Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie w sprawie bezpieczeństwa i porządku w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.