

В. С. Зеленецкий

ПРОКУРОРСКИЙ НАДЗОР

за исполнением органами
дознания и досудебного
следствия законов при
приёме, регистрации,
проверке и разрешении
заявлений и сообщений о
преступлениях

В. С. ЗЕЛЕНЕЦКИЙ

ПРОКУРОРСКИЙ НАДЗОР

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОРГАНАМИ ДОЗНАНИЯ
И ДОСУДЕБНОГО СЛЕДСТВИЯ ЗАКОНОВ
ПРИ ПРИЕМЕ, РЕГИСТРАЦИИ, ПРОВЕРКЕ
И РАЗРЕШЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И СООБЩЕНИЙ
О ПРЕСТУПЛЕНИЯХ

Олександрівна Новикова
всім членам комісії з питань
є надані всі дані на об'єкт нашого
слідства на всю повсякденну
практику

В. С. Зеленецький

31 грудня 2004 г.

ХАРЬКОВ
2004

**ИНСТИТУТ ИЗУЧЕНИЯ ПРОБЛЕМ ПРЕСТУПНОСТИ
АКАДЕМИИ ПРАВОВЫХ НАУК УКРАИНЫ**

В. С. ЗЕЛЕНЕЦКИЙ

ПРОКУРОРСКИЙ НАДЗОР

**ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОРГАНАМИ ДОЗНАНИЯ
И ДОСУДЕБНОГО СЛЕДСТВИЯ ЗАКОНОВ
ПРИ ПРИЕМЕ, РЕГИСТРАЦИИ, ПРОВЕРКЕ
И РАЗРЕШЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И СООБЩЕНИЙ
О ПРЕСТУПЛЕНИЯХ**

**ХАРЬКОВ
2004**

ББК 67.99 (4 Укр) 93
УДК 343.163
3-48

Зеленецкий В. С. Прокурорский надзор за исполнением органами дознания и досудебного следствия законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях: Монография. — Х.: Восточно-региональный центр гуманитарно-образовательных инициатив, 2004. — 400 с. ISBN 966-7922-96-0

Предлагаемая вниманию читателя работа посвящена исследованию большого комплекса вопросов, возникающих в деятельности органов дознания, досудебного следствия и прокуратуры при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях, а также обеспечении режима законности в деятельности названных органов как средствами ведомственного контроля, так и прокурорского надзора.

Работа адресована прежде всего прокурорам, их заместителям и помощникам, но может быть рекомендована всем органам дознания и досудебного следствия, слушателям институтов повышения квалификации органов прокуратуры, Министерства внутренних дел, Службы безопасности, налоговой милиции, таможенной службы, Службы правопорядка Вооруженных Сил Украины, а также студентам юридических учебных заведений, всем, кто интересуется проблемами обеспечения режима законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях.

Пропонована увазі читача робота присвячена дослідженню великого комплексу питань, що виникають у діяльності органів дізнання, досудового слідства і прокуратури при прийомі, реєстрації, перевірці і вирішенні заяв і повідомлень про злочини, а також забезпеченні режиму законності в діяльності названих органів як засобами відомчого контролю, так і прокурорського нагляду.

Робота адресована перш за все прокурорам, їх заступникам і помічникам, але може бути рекомендована всім органам дізнання і досудового слідства, слухачам інститутів підвищення кваліфікації органів прокуратури, Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки, податкової міліції, митної служби, Служби правопорядку Збройних сил України, а також студентам юридичних навчальних закладів, усім, хто цікавиться проблемами забезпечення режиму законності в діяльності органів дізнання і досудового слідства при прийомі, реєстрації, перевірці і вирішенні заяв і повідомлень про скоєні злочини і злочини, які готуються.

**Рекомендовано Советом Института по изучению проблем преступности
Академии правовых наук Украины**

ISBN 966-7922-96-0

© Зеленецкий В. С., 2004
© Восточно-региональный центр гуманитарно-образовательных инициатив, 2004
© ЧП «НУЦИЛ «КримАрт»», 2004
© Шиншко В. С., дизайн обложки, 2004

*200-летию Национальной юридической
академии имени Я. Мудрого
посвящается*

ПРЕДИСЛОВИЕ

Борьба с преступностью осуществляется правоохранительными органами с помощью самых разнообразных средств. Среди них имеются как правовые, так и неправовые средства. Первые регламентированы различными нормативными актами. Вторые используются вне специальной правовой регламентации. Однако и их применение на практике не должно осуществляться в нарушение закона. Законность и обоснованность этой деятельности должна обеспечиваться как ведомственным контролем, так и прокурорским надзором. Последний, в отличие от ведомственного контроля, осуществляет свои функции от имени государства, в интересах всего общества и независимо от тех физических и юридических лиц, по отношению к которым данный вид надзорной деятельности осуществляется. Для обеспечения режима законности прокурорский надзор использует разнообразные надзорные и процессуальные средства. Речь, следовательно, идет о комплексном подходе прокуроров к обеспечению режима законности в уголовном процессе. Но поскольку данная работа посвящена исследованию проблемы обеспечения законности в деятельности правоохранительных органов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях, то следует обратить внимание на то, что в системе правовых средств борьбы с преступностью и обеспечения режима законности в рассматриваемой здесь сфере особое место занимают процессуальные средства. Их использование возможно лишь в структуре конкретного уголовного процесса. Последний, как известно, возникает в автодинамическом порядке

в момент поступления в правоохранительные или судебные органы заявлений, сообщений или иной информации о совершённых или подготавливаемых преступлениях¹. Следовательно, наличие или отсутствие такой информации, равно как и её качественная определенность, делают, соответственно, возможным или невозможным применение в борьбе с преступностью рассматриваемых здесь процессуальных средств. Их эффективность зависит от многих факторов, в том числе от качества работы правоохранительных органов с заявлениями, сообщениями и другой информацией о преступлениях.

Определение качества названной работы возможно лишь на основе анализа её состояния в каждом отдельно взятом правоохранительном органе за один и тот же временной период. Не случайно в специальной литературе обращается внимание на то, что «познание объекта как раз и начинается с выделения его состояния»². При этом под состоянием конкретного вида работы следует понимать всю совокупность присущих ей позитивных и негативных сторон, характеризующих её количественную и качественную определенность на момент анализа формируемых на его основе соответствующих оценок³.

Для объективности названных оценок в процессе анализа следует использовать прежде всего документальные формы отражения состояния работы органов дознания, досудебного следствия, прокуратуры и суда с заявлениями и сообщениями о преступлениях. К ним, естественно, относятся данные уголовной статистики, анализы, обзоры и обобщения юридической (следственной, прокурорской, судебной) практики и т. п.

¹ О механизме возникновения и функционирования доследственного уголовного процесса см.: Зеленецкий В. С. Возбуждение государственного обвинения в советском уголовном процессе. — Х., Виша шк., 1979. — С. 9; Он же. Информационные основы доследственного уголовного процесса// Проблемы доказательственной деятельности по уголовным делам: Межвуз. сб. науч. тр. — Красноярск, 1987. — С. 59—60; Он же. Проблемы инициации юридического процесса// Проблемы соц. законности. — Вып. 22. — Х., 1988. — С. 91—94;

² Симонов А. А. Понятие состояние как философская категория. — Новосибирск, 1982. — С. 61.

³ См. Столяров В. И. Процесс изменения и его познание. — М., 1966. — С. 34.

Но состояние борьбы с преступностью также детерминировано и во многом обуславливается состоянием объекта данного вида социальной борьбы, то есть преступности. Именно поэтому её анализ является непременным условием получения объективных данных для соответствующих выводов или предложений, содержащихся в работе.

То же самое следует сказать и о правовой регламентации рассматриваемой сферы деятельности органов дознания и досудебного следствия. Хотя основные аспекты процессуальной деятельности названных органов регламентированы действующим законодательством (исчерпывающий перечень которых не только приводится, но и анализируется в соответствующих разделах работы), все же немалая их часть регулируется определенной системой ведомственных нормативных актов различных органов (МВД, СБУ, Министерством обороны Украины, Налоговой администрацией Украины, МЧС и др.). При всей их рациональности они все же отражают, прежде всего, интересы конкретного ведомства и не связаны каким-либо образом друг с другом, хотя в какой-то части регламентируют одни и те же вопросы, но в той или иной мере самым различным образом. Более того, нормативные акты некоторых ведомств содержат не только противоречивые, но и ошибочные, а в некоторых случаях и противозаконные положения. Так, в приказе № 400 МВД Украины речь идет о товарищеских судах и комиссиях по делам о несовершеннолетних, которые, как известно, уже много лет, в связи с принятием нового законодательства «приказали долго жить». Но живет и пока действует Уголовно-процессуальный кодекс Украины (1960), который запрещает прокурору отменять без возбуждения уголовного дела постановления органов дознания и досудебного следствия в связи с неполнотой исследования обстоятельств совершённого деяния с последующим направлением материалов в те же органы для производства досудебной проверки тех или иных обстоятельств, о которых идет речь в заявлении или сообщении о преступлении (ч. 4 ст. 100 УПК Украины). Между тем в п. 4.5.2 инструкции, утвержденной приказом

МВД № 400, указывается, что «в случае отмены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела дополнительная проверка осуществляется в сроки, предусмотренные УПК Украины»⁴. Но УПК не предусматривает возможность производства органами дознания и досудебного следствия так называемых дополнительных проверок, а значит и тех сроков, о которых идет речь в приказе. С учетом изложенного можно утверждать, что в рассматриваемой правовой ситуации возникла специфическая по своему содержанию конкуренция правовых норм. Поскольку одни из них являются составной частью ведомственных нормативных актов, а другие – регламентированы уголовно-процессуальным законодательством, то, естественно, что на практике должны применяться соответствующие нормы действующего Уголовно-процессуального кодекса.

Важно обратить внимание и на то, что как в процессе исследования, так и при формулировании полученных в конечном счете результатов учитывалось также и состояние преподавания, а значит и доброкачественность изучения студентами, слушателями или курсантами высших учебных заведений тех предметов, к которым относятся разрабатываемые в монографии проблемы.

Следует, наконец, указать и на то, что, излагая в этой работе своё видение обсуждаемых в ней проблем, автор всегда помнил своих предшественников, которые внесли определённый вклад в разработку разнообразных вопросов, относящихся к данной теме. Именно поэтому автор счел нужным упомянуть их имена в довольно обширном перечне литературных источников, который, кстати, будет весьма полезен для других исследователей актуальных проблем досудебного уголовного процесса.

Особо хотелось бы обратить внимание на то, что в этом ис-

⁴ Аналогичные ошибки – присущи инструкциям и других ведомств. (См., в частности, инструкцию о порядке приема, регистрации, учета и рассмотрения в подразделениях налоговой милиции заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях, утвержденной Приказом ГНА Украины от 24.06.98 № 304

следовании использованы некоторые материалы из подготовленных с участием автора в 1983 и 1988 гг. двух вариантов учебного пособия, прошедших более чем десятилетнюю апробацию в непосредственной практической деятельности и получивших положительную оценку слушателей сначала филиала Института повышения квалификации Генеральной прокуратуры Союза ССР, а затем Института повышения квалификации Генеральной прокуратуры Украины.⁵ Данная работа написана на более высоком научно-методическом и праксиологическом уровне, на основе новых ведомственных нормативных актов, глубокого изучения практики их применения в различных правоохранительных органах. Поэтому книга обращена прежде всего к практическим работникам всех правоохранительных органов, а также учёным, студентам высших юридических учебных заведений страны, к курсантам специальных учебных заведений Министерства внутренних дел, Службы безопасности, Налоговой администрации и Министерства обороны Украины, а также к слушателям институтов повышения квалификации всех правоохранительных органов Украины. При этом автор надеется, что предлагаемая вниманию читателя книга будет способствовать не только повышению образовательного уровня тех, кому она адресована, но и совершенствованию профессионального мастерства работников органов дознания, досудебного следствия и прокуратуры, которые повседневно ведут трудную, нередко опасную, но очень нужную для всего общества борьбу с преступностью.

Автор выражает искреннюю признательность всем, кто в той или иной мере способствовал изданию этой работы.

⁵ См.: Прокурорский надзор за исполнением законов органами внутренних дел при приеме, регистрации, учете и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях: Метод. рекомендации /Белецкий А. З., Зеленецкий В. С., Финько В.Д. — Х., 1983. — 72 с.; Зеленецкий В. С., Финько В. Д., Белецкий А. З. Прокурорский надзор за исполнением законов органами внутренних дел при приеме, регистрации, учете и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях: Учеб. пособие. — М., 1988. — 122 с.

ГЛАВА ПЕРВАЯ. Актуализация темы обеспечения законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях

§ 1. Состояние практики приема, регистрации, проверки и разрешения заявлений и сообщений о преступлениях органами дознания и досудебного следствия

Общественная практика является критерием истинности наших знаний об изучаемых явлениях окружающей действительности. Но такой она является лишь до тех пор, пока сама осуществляется (развивается) в соответствии с объективно присущими для правового государства закономерностями, то есть лишена каких-либо субъективных привнесений, а тем более умышленного искажения фактического положения дел. Эти утверждения верны и для характеристики юридической практики, в том числе и той, содержание которой образует деятельность органов дознания и досудебного следствия, связанной с приемом, регистрацией, проверкой и разрешением заявлений и сообщений о преступлениях. Однако в сфере борьбы с преступностью юридическая практика должна развиваться не только с учетом специфики окружающей её действительности, но и в соответствии с действующим законодательством и непременно в интересах общества. С этой точки зрения важно выяснить реальное содержание деятельности органов досудебного следствия, прокуратуры и суда, связанной с разрешением поступивших к ним заявлений, сообщений и другой информации о совершённых или подготавливаемых преступлениях. При этом следует исходить из общего объема поступивших в органы дознания и досудебного следствия заявлений и сообщений о преступлениях, а также количества принятых в этой связи решений.

Соответствующие статистические показатели весьма важны для характеристики не только постоянного роста числа посту-

пающих ежегодно заявлений и сообщений о преступлениях, но и для иллюстрации роста преступности, что неоднократно отмечалось в различных решениях Верховной Рады Украины, Указах Президента страны и вполне определенно из года в год констатируется в государственных программах борьбы с преступностью⁶.

При всей ценности изложенных ранее данных в них всё же отсутствуют сведения, характеризующие негативные стороны деятельности органов дознания и досудебного следствия с заявлениями, сообщениями, иной информацией о преступлениях. Между тем именно органы дознания и следствия нередко сами скрывают указанные источники информации о преступлениях от регистрации, а преступления – от учёта; фальсифицируют материалы различных видов производств; проявляют халатность и безразличие при осуществлении возложенных на них функций⁷. Так было при советской власти, такое положение

⁶ См.: «Государственная программа борьбы с преступностью» – «Преступность в Украине» // Бюллетень законодательства и юридической практики Украины – К., 1994. – № 2. – С. 88–113; «Комплексная целевая программа борьбы с преступностью на 1996–2000 годы». – К., 1996. См. также: «Національна програма боротьби з корупцією». Затв. Указом Президента України. 10.04.97 № 319/974

⁷ «О массовом укрывательстве от регистрации и, таким образом, об отказе органов правосудия от исполнения своих конституционных задач свидетельствуют удивительные изменения структуры уголовной статистики в Украине последних лет. В 1993 г. из 533 229 зарегистрированных преступлений оказалось 145 544 тяжких, составляющих 27%. В 1994 г., согласно сведениям, полученным от ГИБ МВД зарегистрировано 572 147 преступлений, в составе которых тяжких было уже 45.1%. А в Харьковской области удельный вес тяжких преступлений в структуре преступности увеличился с 24.4% в 1993 г. до 59.7% в 1994 г. Если удельный вес тяжких преступлений увеличился вдвое, то ясно, что стали вдвое реже возбуждаться уголовные дела и проводиться расследования по другим преступлениям, не отнесенным законом к числу тяжких». См.: Бандурка А. М., Зелинский А. Ф. Вандализм. – Х., 1994. – С. 4.

Эта так называемая искусственная латентность преступности создаётся органами внутренних дел умышленно с целью имитации видимости успешной борьбы с преступностью и с правовой точки зрения является не только противозаконной, но и преступной. В этой связи о ней можно говорить как о **преступной латентности преступности**.

Указанная лжестатистика вводит в заблуждение не только население страны, но и органы государственной власти – Верховную Раду, Президента Украины, Правительство страны, которые при такой дезинформации принять адекватные, а значит эффективные решения в сфере борьбы с преступностью, естественно, не могут. Возможно, поэтому и сама борьба с преступностью в нашей стране является неэффективной.

сохраняется в современной Украине, ставшей на путь капиталистического развития, но не сумевшей по сей день искоренить антисоциальные пороки современной правоохранительной системы.

Анализ причин роста преступности в Украине за последние 12 лет позволил выявить самые разнообразные факторы, которые в своем единстве определяют прогрессирующую тенденцию развития этого опасного для страны явления. Сказанное можно проиллюстрировать табл. 1.

Таблица 1

Динамика преступности в Украине

Год	Количество зарегистрированных преступлений		
	Всего	В процентах по сравнению с	
		1991 г.	предыдущим годом
1991	405516	100,0	-
1992	480478	118,5	118,5
1993	539299	133,0	112,2
1994	571632	141,0	105,9
1995	641860	158,3	112,3
1996	617262	152,2	96,1
1997	589208	145,3	95,5
1998	575982	142,0	97,8
1999	558716	137,8	97,0
2000	567800	140,0	101,6
2001	514600	126,9	90,6
2002	450661	111,1	87,6
2003	556351	137,1	123,5

В русле темы настоящего исследования отметим, что, как пишет проф. В. И. Шакун, «такой её существенный рост можно по-

яснить лишь одним: сокрытием преступлений в прошлые годы»⁸. Однако рост преступности продолжается и в наше время, сегодня, сейчас. «Для объективного понимания и оценки данных об уровне преступности необходимо разобраться в том, откуда они берутся. Считайте сами. По данным Министерства внутренних дел Украины только на протяжении апреля-июня 2003 г. органами прокуратуры отменено 6,7 тысяч постановлений об отказе в возбуждении уголовных дел, в 57 процентах из них возобновлено производство. Кроме того, за этот же период во время комплексных проверок выявлено 75 фактов сокрытия преступлений от учета, по которым возбуждено 22 уголовных дела»⁹. И это всего за три месяца текущего года. Путем несложных арифметических действий можно получить, пусть не исчерпывающее полное, но все же достаточно объективное представление о действительном состоянии преступности и роли в этом криминальной статистики. Автор проведенного анализа приходит к объективному выводу, что «такие колебания статистических данных иначе как искусственными назвать нельзя. И что поражает – за их необъективность никто ответственности не несет»¹⁰. И это действительно так. Но если известные всем виновные в преступных манипуляциях статистикой и понесут определенный вид и меру наказания, то, как учит новейшая история, ничего позитивного в этой сфере не произойдет. Гибнут империи, меняются экономико-правовые основы общества, многие страны из социалистических превратились в капиталистические, а преступность не только остается, но и, меняя свой отвратительный антисоциальный облик, растет и процветает. Поэтому пусть с небольшим преувеличением, но в плане рассматриваемых здесь проблем можно утверждать, что в наше время вечны лишь преступность и лжестатистика тех, кто с ней должен бороться.

⁸ Шакун В. Незареєстровані злочини – тіньовий бік кримінальної статистики// Голос України. – 2004. – 15 червня. – № 108 (3358). – С. 16.

⁹ Шакун В. Указ. соч. – С.16.

¹⁰ Там же.

Но оснований для безысходного пессимизма нет. Ибо, как свидетельствует материалистическая диалектика, тупиковых ситуаций в развитии общества не существует. Придут новые люди, наступят новые времена, и если не будет преодолена преступность как постоянный спутник всех времен и народов, то будут устранены те, кто формирует, развивает и процветает на лженаучных основах криминальной статистики. Получение на базе объективно-достоверных данных реального представления о состоянии преступности, её причинах и способствующих её существованию условиях позволит принять эффективные меры к существенному ограничению преступных явлений, к значительному снижению уровня преступности. Существенную роль в этом должны сыграть органы прокуратуры.

По данным Генеральной прокуратуры Украины в процессе надзора за законностью дознания и досудебного следствия в органах внутренних дел было выявлено **скрытых от учёта преступлений**: в 1993 г. – 13 693 преступления; в 1994 – 13 720; в 1995 – 14 392; в 1996 – 15 261, а в 1997 г. – 16 421; в 1998 – 19 429; в 1999 – 19 498; в 2000 – 20 593; в 2001 – 21 931; в 2002 – 22 543; 2003 – 17 308. Многолетнее изучение практики как в период работы в органах прокуратуры, так и в процессе повышения квалификации прокурорско-следственных работников в ИПК Генеральной прокуратуры Союза ССР, а затем и Украины позволило выявить большое разнообразие (свыше 20) применяемых органами дознания способов сокрытия заявлений, сообщений, иной информации от регистрации, а преступлений – от учёта. Обобщённое их представление имеет важное ориентирующее значение, с одной стороны, для руководителей соответствующих органов, обеспечивающих соблюдение подчинёнными им лицами учётно-регистрационной и процессуальной дисциплины, а с другой – для прокуроров, осуществляющих надзор в этой сфере деятельности. **К способам сокрытия заявлений, сообщений и других источников информации о преступлениях относятся**: отказ заявителю в приёме информации для регистрации; физическое укрытие принятых заявлений, сообщений, иной информации

от регистрации; регистрация принятой информации в неполном объёме; утаивание от регистрации некоторых существенных эпизодов, фактов или соучастников преступной деятельности; приобщение источников информации о совершённом преступлении к материалам об отказе в возбуждении уголовного дела, оформленным по другим информационным источникам; списание заявлений и сообщений в наряд канцелярии без принятия по ним решений в предусмотренном законом порядке; умышленное занижение опасности деяния, о котором сообщается заявителем, с последующей их квалификацией как деяний, не представляющих большой общественной опасности; принятие по заявлению или сообщению незаконного решения об отказе в возбуждении уголовного дела по реабилитирующим лицо основаниям (пп. 1 и 2 ст. 6 УПК) или незаконное направление источников информации в другие регионы на основе мнимой (надуманной) их подведомственности другим органам; сокрытие возвратившихся из других регионов или органов заявлений и сообщений от регистрации в Журнале регистрации заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях (ЖРЗСП) с последующим списанием их в наряд или принятием по ним незаконных решений об отказе в возбуждении уголовного дела, без регистрации последних в установленном Инструкцией МВД порядке¹¹.

Способы сокрытия преступлений от учёта также многообразны. Чаще всего они выражаются в незаконном прекращении уголовных дел, как правило, по реабилитирующим основаниям в отношении действительно виновных лиц; выставлении карточек о прекращении уголовного дела, хотя по нему производство фактически продолжается; незаконном объединении уголовных дел или материалов о преступлении с имеющимся уголовным делом без учёта выявленного в установленном порядке нового

¹¹ См.: Инструкция о порядке приема, регистрации и рассмотрения в органах и подразделениях внутренних дел Украины заявлений и сообщений о совершенных и подготавливаемых преступлениях, утвержденная приказом Министра внутренних дел Украины от 14.04.04 №400.

преступления; незаконном выделении уголовных дел или материалов из них с последующей передачей последних в архив; предоставлении в информационный центр МВД ложных сведений о прекращении или приостановлении производства по уголовным делам при отсутствии в действительности такого рода решений; фальсификации материалов не только об отказе в возбуждении уголовных дел, но и тех, которые включены в состав конкретного уголовного дела и т. д. Важно обратить внимание на то, что между способами сокрытия заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях от регистрации и способами сокрытия преступлений от учёта имеется как прямая, так и обратная связь. С одной стороны, сокрытие заявлений и сообщений о преступлениях от регистрации приводит в конечном счёте к сокрытию действительно совершённых преступлений от учёта. С другой стороны, скрытые от учёта преступления побуждают работников органов дознания к фальсификации соответствующих заявлений и сообщений (как и данных об их регистрации), что в свою очередь затрудняет выявление уже совершённых преступлений. В своём единстве и те и другие виды сокрытия учётно-регистрационных объектов приводят к умышленному искажению статистической отчётности, создают ложное представление о состоянии работы с заявлениями и сообщениями о преступлениях, не позволяют принять эффективные меры к преобразованию негативной практики деятельности органов дознания в позитивную, соответствующую требованиям закона, успешной реализации плановых мероприятий, Комплексной целевой программы борьбы с преступностью.

Допускаются и другие способы нарушения учётно-регистрационной дисциплины и опять-таки для умышленного искажения статистической отчётности, а значит, и фактического положения дел в борьбе с преступностью. В частности, продолжают встречаться случаи составления учётных документов о раскрытии преступлений на вымышленных лиц или понуждение подозреваемых, обвиняемых или уже осужденных за другие преступления лиц «взять на себя» нераскрытые преступления.

Соккрытие информации о совершённых преступлениях от регистрации, а преступлений от учёта ведёт к весьма, существенным негативным последствиям, в частности: уклонению преступников от уголовной ответственности; продолжению ими преступной деятельности; невозможности не только раскрытия преступлений, но и оставления потерпевших без предусмотренной законом защиты их интересов; дискредитации органов дознания и досудебного следствия, снижению их престижа в глазах граждан и общества, негативное их отношение к правоохранительным органам; неуверенности граждан и общества в своей защищённости от преступных элементов со стороны государства и его правоохранительных органов. Изложенные факты не только снижают социальный престиж органов дознания, следствия, прокуратуры, но и вызывают возмущение как отдельных граждан, их коллективных объединений, так и общества в целом. При этом негативную оценку деятельности органов дознания дают не только граждане, средства массовой информации, но и сами сотрудники этих органов. Сказанное полностью подтверждается результатами социологических исследований, среди которых интерес для данной работы представляет оценка эффективности деятельности милиции и причины, по которым население избегает контактов с работниками милиции (табл.2)¹².

Таблица 2

Оценка эффективности деятельности милиции (в ответах населения и работников милиции)*

Группа опроса	Высокая	Средняя	Низкая	Затрудняюсь ответить
Население	1,5/%	12%	66,8%	19,0%
Работники милиции	1,8%	40,8%	50,4%	7,0%

* Здесь и далее (если специально не оговорено) приводятся данные из работы А. Г. Кулика. См.: Указ. соч. — С. 67.

¹² См.: Кулик А. Г. Отношение населения к милиции// Преступность в Украине. — К. 1994. № 2. — С. 66–67.

Как видно, среди опрошенных обеих групп явно преобладает низкая оценка эффективности деятельности милиции. Так считает 2/3 граждан и чуть больше половины опрошенных работников милиции.

Проанализировав приведенные данные, автор пришел к выводу, что «низкая оценка эффективности деятельности милиции значительным большинством опрошенных носит не случайный характер, разделяется основными социальными слоями населения и даже большинством работников милиции. Можно предположить, что такое мнение является в значительной мере результатом общего кризиса доверия ко всем институтам власти, в том числе и к милиции. Необходимо осознать, что такое мнение об эффективности работы милиции является серьёзным негативным фактором, осложняющим её деятельность. Изменение этого мнения в более благоприятном для милиции плане является одной из её основных задач в сфере взаимоотношений с населением»¹³. Позитивному решению этой задачи, а значит, и повышению эффективности работы милиции во многом будет способствовать принципиальный, требовательный и, в то же время, объективный прокурорский надзор. Это относится и к его роли в устранении обстоятельств, обуславливающих пассивное отношение населения к нуждам милиции как органу дознания (табл. 3).

Таблица 3

Причины, по которым население избегает контактов с работниками милиции

№ №	Причины	Население, %	Работники милиции, %
1	Не верят в наличие у милиции возможности восстановить справедливость и порядок в обществе	66,1 %	52,0 %

¹³ Не случайно 10 января 2003г. решением коллегии Министерства внутренних дел Украины №1 км/ідсп одобрена «Программа формирования позитивного имиджа милиции Украины на 2003–2007 годы» См.: Программа формирования позитивного имиджа милиции Украины на 2003–2007 годы. – К., 2003.

№ №	Причины	Население, %	Работники милиции, %
2	Опасаются возможной мести со стороны преступника или его сообщников в связи с участием в расследовании	35,4%	75,9%
3	Не хотят сталкиваться с откровенным нежеланием помочь, грубостью, вымогательством, рукоприкладством	28,5%	7,0%
4	Не хотят терять время в ожидании приёма и т.п.	18,6%	20,9%
5	Стремятся сами решить свои проблемы	15,9%	8,3%
6	Боятся неприятностей на работе или дома в связи с причастностью к расследованию уголовного дела	15,4%	32,7%
7	Не хотят столкнуться с негативным отношением окружающих в связи с оказанием помощи милиции	6,2%	31,2%

Объём данной работы не позволяет прокомментировать и без того красноречивые показатели причин, по которым население избегает контактов с работниками милиции, тем более, что с ними можно познакомиться по источнику, из которого они взяты. Главное заключается в том, что названные причины существуют реально и во многом обусловлены недостатками работы милиции с заявлениями, сообщениями, иной информацией о преступлениях граждан, которые в этой связи вынуждены обращаться в милицию для защиты своих интересов и нередко (28,5%) сталкиваются с негативным отношением к ним работников милиции, а поэтому не хотят терять время в ожидании их приёма (18,6%) и т. п.

В заключение следует отметить, что как негативное отношение населения к органам милиции, так и негативная деятельность органов дознания, связанная с сокрытием информации о преступлениях от регистрации, а преступлений от учёта также имеют вполне определённые причины и способствующие им условия. Если причины негативного отношения населения к работе милиции изложены выше, то **причины сокрытия информации о преступлениях и самих преступлений от учёта следует перечислить. К ним относятся:** трудности раскрытия неочевидных преступлений, влекущих значительные расходы на изобличение преступника и реализацию его уголовной ответственности; зависимость положительной оценки деятельности органов внутренних дел от соотношения числа раскрытых преступлений к числу зарегистрированных заявлений, сообщений иной информации о преступлениях; ложно понимаемые ведомственные интересы и престиж органов внутренних дел при наличии благополучных показателей в отчетах о работе по борьбе с преступностью; стремление оперативных работников органов дознания к снижению объёма работы, а значит, и связанной с этим их функциональной напряжённости.

К числу обстоятельств, способствующих негативной деятельности органов дознания, следует отнести прежде всего: ненадлежащий контроль за деятельностью органов дознания по приёму, регистрации, проверке и разрешению информации о преступлениях со стороны начальника дежурной части и начальника органов внутренних дел; неудовлетворительная (формальная) работа комиссии по контролю соблюдения учётно-регистрационной дисциплины во главе с одним из заместителей начальника ОВД; неудовлетворительный контроль за соблюдением законности в рассматриваемой сфере деятельности со стороны вышестоящих органов внутренних дел; пассивность граждан в отстаивании своих прав перед органами милиции в силу боязни расправы с ними и наступления других негативных последствий как со стороны преступных элементов, так и со стороны работников милиции; низкий уровень гласности в работе органов милиции с заявле-

ниями, сообщениями о преступлениях или полное её отсутствие в других органах, например в подразделениях службы безопасности, специальных подразделениях органов внутренних дел, что лишает население возможности своевременно подвергать критике негативную деятельность названных органов, принимать меры к эффективной защите своих законных интересов; наличие в обществе реальных условий уклонения работников органов дознания от различных видов ответственности за сокрытие заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях от регистрации, а преступлений от учета. Наконец укажем, что существованию перечисленных негативных явлений в деятельности органов дознания способствует неудовлетворительный прокурорский надзор как в силу его корпоративной заинтересованности (поскольку прокуратура также входит в систему правоохранительных органов, ответственных за состояние законности и борьбы с преступностью), так и профессиональной некомпетентности некоторых прокуроров либо их элементарной служебной халатности¹⁴.

§ 2. Задачи прокурора при осуществлении надзора за исполнением органами дознания и досудебного следствия требований законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях

Эффективность надзорной деятельности прокурора во многом определяется четкостью его представления о тех задачах, которые стоят перед ним в рассматриваемой сфере деятельности. При этом речь идет не об общих задачах уголовного процесса (ст. 2 УПК)

¹⁴ Перечисленные факторы, обуславливающие негативную работу названных органов с заявлениями и сообщениями о преступлениях, являются типичными и поэтому также присущи деятельности органов дознания, следствия и прокуратуры не только Украины но и Российской Федерации. См.: Кожевников О. А. Прокурорский надзор за законностью возбуждения уголовного дела. Автореф. дис... канд. юрид. наук. – Свердловск, – 1987.

и не об общих задачах прокурорского надзора по обеспечению законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия (ст. 4 Закона «О прокуратуре»), а о совокупности тех частных задач, которые должны решаться при осуществлении именно данного вида надзорной деятельности. Последние вытекают из требований соответствующих норм УПК и актуализируются состоянием режима законности в поднадзорных прокурору органах дознания и досудебного следствия, которое было обстоятельно проанализировано в предыдущем параграфе этой главы.

Применительно к рассматриваемой деятельности прокурорский надзор должен обеспечить успешное решение нескольких групп задач.

I. Задачи частно-процессуального характера

1. Неукоснительный прием органами дознания и досудебного следствия всех заявлений и сообщений о преступлениях (ст. 97 УПК).

2. Обеспечение полной и своевременной регистрация всех источников информации о преступлениях и происшествиях (п. 3 ст. 10 Закона Украины «О милиции»), которые были направлены в названные органы отдельными гражданами, должностными лицами учреждений, предприятий или организаций.

3. Соблюдение процессуального порядка проверки поступивших источников информации о совершенных или подготавливаемых преступлениях без производства следственных действий до возбуждения уголовного дела (кроме случаев, предусмотренных законом).

4. Соблюдение сроков разрешения заявлений и сообщений о преступлениях и происшествиях (ст. 97 УПК).

5. Обеспечение законности и обоснованности всех видов решений, принимаемых по заявлениям и сообщениям о преступлениях (ст. 227 УПК).

6. Своевременное уведомление заинтересованных физических и юридических лиц о характере принятого по их заявлениям и сообщениям о совершении преступления решения (ст. 99 УПК).

7. Обеспечение реализации прав и законных интересов всех заинтересованных лиц, в том числе и принадлежащего им права на обжалование принятого решения (ст. 99-1 УПК).

8. Устранение выявленных нарушений законов в деятельности органов дознания и досудебного следствия при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

II. Задачи превентивного характера

1. Выявление причин и условий, способствовавших нарушению закона органами дознания и досудебного следствия (ст. 227 УПК).

2. Привлечение к различным видам ответственности виновных в нарушении законов лиц, а также тех, по вине которых возникли и продолжают существовать причины и условия, способствовавшие таким нарушениям закона (ст. 4 Закона Украины «О прокуратуре»).

3. Создание в регионе такого режима законности, который бы обеспечивал беспрепятственное и безопасное обращение граждан в правоохранительные органы с заявлениями, сообщениями, иной информацией об известных им преступлениях, позволял защитить их права и законные интересы.

III. Задачи общепроцессуального характера

1. Охрана прав и законных интересов физических и юридических лиц, принимающих участие в уголовном процессе.

2. Быстрое и полное раскрытие преступлений, изобличение виновных в их совершении.

3. Обеспечение правильного применения законов с тем, чтобы каждый совершивший преступление был привлечен к уголовной ответственности, а невиновный не был наказан (ст. 2 УПК).

IV. Государственно-правовая задача – обеспечение неукоснительного соблюдения органами дознания государственной учетно-регистрационной дисциплины (ст. 10 Закона Украины «О милиции») и правил государственной статистической отчетности.

В реальном надзорном процессе все названные задачи должны решаться во взаимосвязи и взаимозависимости и только при таком условии они могут выполнить свое функциональное назначение. При этом отметим, что, обеспечивая решение надзорных задач в рассматриваемом направлении деятельности, прокурор тем самым вносит определенный вклад в решение задач данной отрасли надзора, а через них и общих задач прокуратуры. И это действительно так, поскольку частные, отраслевые и общие задачи надзора объективно взаимосвязаны и, следовательно, все они реализуются в неперенной зависимости друг от друга.

Решение частных и отраслевых задач прокурорского надзора осуществляется при помощи системы отраслевых методов, специфика которых обуславливается особенностями данной отрасли и разновидностью соответствующих объектов прокурорского надзора. В связи с этим отметим, что в каждой отрасли надзора решение общих задач осуществляется в объеме, соответствующем полному решению конкретных отраслевых задач. Иначе говоря, в процессе осуществления отраслевой деятельности прокурор решает ту часть общих задач прокуратуры, реализация которых функционально зависит от данного вида прокурорской деятельности. Речь, следовательно, должна идти об отраслевом подходе к решению общих задач прокуратуры. В этом плане представляет интерес исследование того вклада, который вносит конкретная отрасль прокурорского надзора в решение общих задач прокуратуры, равно как и определение того, насколько решение задач одной отрасли способствует решению задач другой отрасли прокурорского надзора и, наконец, как они во взаимосвязи и взаимозависимости обеспечивают решение общих задач, стоящих перед Прокуратурой Украины в различных сферах жизнедеятельности общества¹⁵.

¹⁵ См.: Зеленецкий В. С. О единстве общих и отраслевых задач органов прокуратуры // Развитие теории и практики уголовного судопроизводства в свете нового законодательства о Верховном Суде СССР, Прокуратуре СССР, Адвокатуре СССР: Сборник. — Воронеж, 1981. — С. 66–67.

ГЛАВА ВТОРАЯ. Подготовительные действия прокурора, обеспечивающие эффективность надзора за исполнением органами дознания и досудебного следствия законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях

Значение подготовки прокурора к осуществлению надзорной деятельности общеизвестно. Поэтому нет нужды доказывать здесь важность подготовки прокурора к проверке органов дознания и досудебного следствия в рассматриваемом направлении деятельности. Но поскольку это направление является специфическим и к тому же многогранным, то процесс подготовки прокурора осложняется, с одной стороны, трудностью определения той системы подготовительных действий, которая обеспечивает эффективность его проверки органов внутренних дел, а с другой — трудностью в осуществлении самой подготовки, то есть в реализации методики выполнения прокурором конкретных подготовительных действий, обеспечивающих его готовность к производству проверки.

По функциональному назначению все подготовительные действия классифицируются на пять относительно самостоятельных, но объективно взаимосвязанных групп и характеризуют описание таких видов обеспечения, как:

Информационное.

Документальное.

Нормативное.

Методическое.

Программное.

Рассмотрим содержание подготовительной деятельности прокурора по каждому из перечисленных направлений.

§ 1. Информационное обеспечение проверки

Этот аспект подготовки предполагает знание прокурором, во-первых, той информации и содержащих её источников, которые необходимы ему для успешного осуществления проверки; во-вторых, определение (уточнение) объектов её сосредоточения (то есть мест нахождения); в-третьих, способов (средств, приемов) её получения в различных учреждениях или их подразделениях. Объем знаний прокурора по названным вопросам зависит от масштабов района (города), количества имеющихся в нем учреждений, предприятий, организаций, органов дознания и досудебного следствия; состояния и динамики преступности; активности правоохранительных органов в борьбе с преступностью и качества их работы; отношения населения к этой борьбе и другие необходимые для проверки данные.

С учетом представлений прокурора по названным и другим вопросам и осуществляется система следующих подготовительных действий:

1. Истребование из поднадзорных учреждений, предприятий и организаций достоверной информации об известных им преступлениях.

Истребование может быть эпизодическим (разовым) путем направления в организацию соответствующего требования. и постоянно действующим, вследствие возложения на конкретные предприятия обязанности представлять в прокуратуру к 25-му числу каждого месяца достоверную информацию об известных им преступлениях.

Требование должно быть лаконичным с указанием статьи Закона Украины «О прокуратуре», предусматривающей право прокурора требовать от учреждений, предприятий и организаций представления интересующей его информации и обязанность соответствующих руководителей неукоснительно и своевременно выполнять такие требования прокурора.

Технически выполнить эту работу будет проще, если заранее изготовить соответствующие бланки, на одной стороне которых будет напечатан текст требования, а на другой — образец справки тех сведений, которые после его заполнения должностным ли-

цом учреждения, предприятия или организации представляются в прокуратуру.

Специфика требования прокурора, а самое главное форма и содержание справок исполнителей зависит от вида тех учреждений, предприятий или организаций, которым оно адресуется.

Образец требования прокурора

Главному врачу _____

ТРЕБОВАНИЕ

в порядке ст. ... п. ... Закона Украины «О прокуратуре»

Направляя настоящее требование, прошу при его получении заполнить на обратной стороне графы справки сведений о поступлении или обращении в больницу (поликлинику) граждан с повреждениями криминального характера в _____ месяце 200__ года и вернуть его в прокуратуру.

Прокурор р-на
младший советник юстиции
(подпись)

/ Ф. И. О. /

СПРАВКА

о поступлении или обращении в больницу лиц с повреждениями криминального характера в _____ месяце 200__ года

№ п. п.	Фамилия, имя, отчество поступившего в больницу лица	Дата поступления или обращения в больницу	Адрес места		Со слов г-на об-стоятельства получения повреждений, их характер	Когда и кому сообщено в РОВД	Примечание
			работы	жительства			

Главврач _____ больницы _____

М. П.

(подпись, ф., и., о.)

Руководителю учреждения (предприятия) _____

ТРЕБОВАНИЕ

в порядке ст. __ Закона Украины «О прокуратуре»

Направляя настоящее требование, прошу при его получении заполнить на обратной стороне графы справки о фактах хищения товарно-материальных ценностей с объектов вверенного Вам предприятия, организации, за _____ квартал 200__ года и возвратить в прокуратуру.

Прокурор р-на
младший советник юстиции
(подпись)

/ Ф. И. О. /

СПРАВКА

о фактах хищения товарно-материальных ценностей
с объектов предприятия за _____ месяц 200__ года

№ п. п	Дата совершения хищения	Название объекта предприятия (цех, ферма, бригада)	Обстоятельства обнаружения факта хищения	Сумма похищенного	Когда и кому сообщено в РОВД о хищении	Какой дан ответ из РОВД и когда	Возмещен ли ущерб кем и когда	Примечание

Руководитель предприятия _____

М. П.

(подпись, ф., и., о.)

Не вызывает особой сложности и работа по обеспечению систематического (ежемесячного) представления в прокуратуру учреждениями, предприятиями, организациями имеющихся у них сведений о преступлениях.

С этой целью на основе накопленного опыта работы прокуратуры определяется перечень тех учреждений, предприятий и организаций, которые, например, к 25-му числу каждого месяца на основе постоянно действующего (в соответствии со ст. 14. Закона Украины «О прокуратуре») требования прокурора обязаны представить в прокуратуру достоверные сведения об известных им преступлениях. Все такие учреждения включаются в специальный реестр (список), по которому секретарь или другой технический работник осуществляет сбор, накопление и контроль за своевременностью представления в прокуратуру необходимой информации, делая определенную пометку в соответствующих графах реестра. Если кто-либо из числа исполнителей не представил необходимую информацию в установленный срок, ему об этом напоминает по телефону, о чем на имеющемся в делопроизводстве экземпляре делается соответствующая пометка. Накопленные таким образом данные представляются прокурору для изучения и использования в процессе запланированной проверки.

Названный список или реестр может быть изготовлен по следующему образцу.

СПИСОК

учреждений, предприятий и организаций, которые
к «___» числу каждого месяца обязаны представлять
в прокуратуру сведения об известных им преступлениях

№ п. п	Наименование учреждений, предприятий, организаций	Периоды представления информации												Примечание
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														

Поскольку учреждения, предприятия и организации отличаются большим разнообразием своей функциональной деятельности, представлять информацию они должны в произвольной форме.

Помимо рассмотренных выше способов необходимая для проверки органов дознания или следствия информация может быть получена соответствующим работником прокуратуры во время выполнения им надзорных функций при посещении конкретных учреждений, предприятий и организаций.

2. Истребование из ОВД сведений о тех заявлениях и сообщениях о преступлениях, которые направлены в другие органы по принадлежности (по подследственности или подсудности).

Получить такие сведения можно из ежемесячных отчетов (сводок) ОВД о поступлении и рассмотрении заявлений и сообщений, другой информации о преступлениях и происшествиях, которые в соответствии с п. 2 приказа № 400 МВД Украины направляются в УВД (УВДТ) соответствующих областей к каждому 5-му числу месяца после отчетного периода.

Соответствующие данные о состоянии учетно-регистрационной дисциплины прокурор может получить по его требованию, адресованному начальнику ОВД, о ежемесячном представлении в прокуратуру сведений о количестве зарегистрированных в ЖРЗСП заявлений и сообщений о преступлениях и их регистрации, проверке и разрешении по следующей схеме.

ДАННЫЕ

о заявлениях и сообщениях, поступивших в правоохранительные органы, зарегистрированных, скрытых от регистрации и преступлений, скрытых от учета с 1991 по 2004 гг.

№ п/п	Период (в годах)	Всего поступило заявлений, сообщений о преступлениях	Скрыто заявлений, сообщений о преступлениях от регистрации	%	Всего зарегистрировано преступлений	Скрыто преступлений от учета	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1991						
2	1992						
3	1993						
4	1994						
5	1995						
6	1996						
7	1997						
8	1998						
9	1999						
10	2000						
11	2001						
12	2002						
13	2003						
14	2004						

СВОДКА
о рассмотрении заявлений, сообщений и другой информации
о преступлениях и происшествиях
за _____ 200_ г.
(название периода)

(название УВД, УВТС, горрайлинооргана)

		№ п/п	Всего по органу внутренних дел	В том числе следователями
Всего зарегистрировано в ЖРЗСП информации		1		
В том числе	- информация о происшествии не подтвердилась	2		
	- по информации принято решение в соответствии со ст. 97 УПК	3		
	- остаток необработанной информации	4		
	- в том числе со сроком свыше 10 суток	5		
Принято решение (из строки 3)	- о возбуждении уголовного дела	6		
	- об отказе в возбуждении уголовного дела	7		
	- о передаче материалов по принадлежности	8		
Решения принимались в срок	- до 3 суток	9		
	- от 3 до 10 суток	10		
	- свыше 10 суток	11		
Прокурором отменено постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела		12		
В том числе по инициативе органов внутренних дел		13		
В том числе (из строки 12)	- одновременно с возбуждением уголовного дела	14		
	- для дополнительной проверки	15		

По уголовным делам принято решений (из строки 14)	- прекращение дела в связи с отсутствием события и состава преступления – пп. 1, 2 ст. 6 УПК	16		
	- прекращение дела по другим основаниям	17		
	- приостановление следствия по делу на основании пп. 1–3 ст. 206 УПК	18		
	- направлено дел прокурору в соответствии со ст. 225 УПК	19		
	- осталось в производстве уголовных дел	20		
Принятое решение (из строки 15)	- о возбуждении уголовного дела	21		
	- повторно отказано в возбуждении уголовного дела	22		
	- решение по материалам не принято	23		

Примечание: 1. Строка 1 равняется сумме строк 2, 3, 4.

2. Строка 3 равняется сумме строк 6, 7, 8 и 9, 10, 11.

3. Строка 12 равняется сумме строк 14, 15.

4. Строка 14 равняется сумме строк 16–20.

5. Строка 15 равняется сумме строк 21–23.

6. Данные приводятся возрастающим результатом.

Начальник _____

(название органа внутренних дел, подпись)

Исполнитель _____ **тел.** _____

(фамилия)

В таких сводках имеются весьма полезные для организации прокурорских проверок сведения, но ограничиваться только ими прокурор не может, поскольку представленные данные констатируют лишь количество источников информации о преступлениях, направленных в другие органы, но не отражают их виды, наименование органов, куда они направлены, а тем более не содержат сведений о фактической передаче названных источников информации по принадлежности, равно как и не отражают правомерность (законность) принятых по соответствующему вопросу решений.

Между тем известны случаи, когда недобросовестные работники некоторых органов внутренних дел с целью создания видимости благополучия с раскрываемостью преступлений, эффективности их борьбы с преступностью умышленно, в нарушение закона, направляют заявления и сообщения, иную информацию о преступлениях в другие органы и тем самым занижают число преступлений, подлежащих учету¹⁶.

Для выяснения фактического направления источников информации о преступлениях в другие органы прокурору следует изучить данные журнала регистрации исходящей корреспонденции, где во исполнение принятого решения о направлении заявлений и сообщений о преступлении должна содержаться определенная запись, а в журнале регистрации заявлений и сообщений о преступлениях сделана отметка с указанием регистрационного номера журнала исходящей из ОВД корреспонденции.

Для установления действительного направления названных источников информации в другие органы прокурору иногда следует истребовать из таких органов сведения о получении направленных им заявлений или сообщений о преступлениях. Но получение положительного ответа на такой запрос прокурора еще не свидетельствует о законности принятого органом дознания решения и правомерности направления названных источников информации в другие органы. Специальное изучение данного вопроса свидетельствует о том, что на практике нередки случаи, когда заявления или сообщения возвращаются обратно как «ошибочно направленные». Выяснить наличие таких случаев можно в процессе изучения журнала регистрации входящей несекретной корреспонденции ОВД, где должна быть сделана соответствующая регистрационная запись о получении названных заявлений или сообщений. Если такой факт имел место, то следует выяснить, во-первых, законно ли ранее принятое решение о направлении данного источника информации о преступлении в другой орган; во-вторых, произведена ли повторная

¹⁶ См.: Шакун В. Незареєстровані злочини – тіньовий бік кримінальної статистики// Голос України. – 2004. – 15 червня. – № 108 (3358).

его регистрация в журнале регистрации заявлений и сообщений о преступлениях.

Памятка. «В случае возвращения материала из органа, куда он ранее направлялся для производства проверки по принадлежности, необходимо его зарегистрировать за ранее присвоенным ему номером с указанием повторной регистрации через дробь (например, 54/1, 54/2 и т. д.). Такая информация повторно не учитывается, а учитывается только последнее принятое решение» (п. 3.8. Инструкции, утвержденной приказом МВД Украины от 14.04.04 № 400).

3. Иметь список основной и другой учетно-регистрационной документации, подлежащей изучению прокурором в процессе проверки органов дознания и предварительного следствия.

Каждый орган дознания обладает специфическим перечнем своей документации и при проверке того или иного органа прокурор должен учитывать эту специфику. Большим разнообразием отличается документальный фонд органов внутренних дел, что видно из содержания приводимого здесь перечня, обуславливающего довольно значительный объем работы прокурора в период производимой им проверки.

ПЕРЕЧЕНЬ

основной и другой учетно-регистрационной документации ОВД, содержащей сведения, необходимые прокурору в процессе проверки соблюдения ОВД законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях

I. У дежурного ОВД:

1. Журнал регистрации заявлений и сообщений о совершенных и подготавливаемых преступлениях (ЖРЗСП)
2. Журнал регистрации информации, не содержащей явных признаков преступления.
3. Записи на файлах персональной электронно-счетной машины (ПЭСМ).

4. Книга жалоб и предложений.
5. Книга замечаний и предложений проверяющих.
6. Книга учета угнанного транспорта.
7. Книга регистрации заявлений, поступивших от иностранных граждан.
8. Книга учета правонарушений, совершенных иностранцами и в отношении иностранцев.
9. Рабочая тетрадь дежурной части.
10. Книга учета входящих и исходящих телеграмм, телефонограмм.
11. Папка-классификатор информации о нераскрытых преступлениях, разыскиваемых преступниках, лицах, пропавших без вести, предметах и вещах, похищенных с мест преступления, угнанном и похищенном автотранспорте.
12. Книга приема и сдачи дежурства.
13. Книга учета лиц, доставляемых в отдел внутренних дел.
14. Книга учета повреждений и проверки исправности аппаратуры связи, сигнализации, оперативной и криминалистической техники.
15. Журнал регистрации найденных, изъятых, сданных предметов и вещей (транспортных средств, домашних животных), принадлежность которых не установлена.
16. Ежедневная сводка о зарегистрированных заявлениях, сообщениях о преступлениях.
17. Магнитные записи сообщений «02».
18. Корешки направлений на судебно-медицинское освидетельствование и экспертизу.
19. Корешки протоколов задержания лиц, водворенных в ИВС по подозрению в совершении преступлений.
20. Акт внутренней проверки состояния учетно-регистрационной дисциплины в ОВД.

II. В режимно-секретном отделе (канцелярии) ОВД:

1. Журнал учета входящей несекретной информации.
2. Журнал учета исходящей несекретной информации.
3. Книга рапортов дежурных.

4. Алфавитный журнал регистрации жалоб и заявлений граждан.
5. Наряд суточных сводок дежурных.
6. Журнал учета выездов на место происшествия работников оперативно-технической службы.
7. Журнал учета работы по исследованию вещественных доказательств.
8. Журнал учета применения служебно-розыскных собак.
9. Наряд по жалобам граждан.
10. Наряды переписки с учреждениями, предприятиями и организациями.
11. Сообщения ГАИ о фактах угона транспорта.
12. Сообщения паспортных отделений о выдаче гражданам паспортов взамен утерянных.
13. Материалы инспекций по делам несовершеннолетних.
14. Материалы пожарной инспекции.
15. Сведения подразделений государственной охраны.
16. Материалы о мелком хулиганстве, рассмотренные начальником ОВД и его заместителем.
17. Журнал учета материалов, по которым вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.

III. В других службах внутренних дел:

1. Журнал учета выездов работников экспертно-криминалистических подразделений и младших инспекторов-кинологов с розыскными собаками на место происшествия.
2. Материалы паспортных подразделений о выдаче гражданам паспортов взамен утраченных.
3. Материалы органов государственной охраны о предотвращении преступлений и задержании лиц по подозрению в их совершении.
4. Данные криминальной милиции по делам несовершеннолетних.
5. Материалы спецкомендатур по надзору за условно-осужденными и условно-освобожденными по решению суда лицами.

6. Материалы госпожинспекций о пожарах и загораниях.
7. Материалы подразделений дорожно-патрульной службы ГАИ о дорожно-транспортных происшествиях.
8. Оперативная информация аппаратов уголовного розыска и отдела борьбы с экономическими преступлениями.
9. Материалы явок с повинной.
10. Копии обвинительных заключений наблюдательных производств по оконченным уголовным делам с целью постановки на учет преступлений, дополнительно выявленных в процессе расследования уголовных дел.
11. Протокол оперативного совещания, проведенного по результатам проверки ОВД полноты регистрации заявлений (сообщений) о преступлениях, отраженных в соответствующем акте.

Для определения достоверности полученных в ОВД данных, объективной оценки всех сторон деятельности органов дознания и досудебного следствия и, в частности, соблюдения требований законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях существенное значение имеют данные статистической отчетности как органов внутренних дел, так и прокуратуры. Специальное изучение А. Г. Кальманом и И. А. Христик актуальных проблем правовой статистики позволило установить, что в органах МВД Украины заполняется значительное количество статистических форм, большинство из форм государственной отчетности – квартальные; ведомственной – месячные. Порядок предоставления информации определяется соответствующими инструкциями. В соответствии с приказом МВД Украины от 02.03.99 № 159 (с учетом соответствующих изменений, внесенных указаниями) на 2003 г. утверждены следующие формы государственной и ведомственной отчетности в органах внутренних дел Украины.

Формы государственной отчетности:

№ 1 – «О зарегистрированных преступлениях» (полугодовая);

№ 1-А – «О зарегистрированных преступлениях и результатах работы» (месячная);

№ 1-Г – «Единый отчет о преступности» (годовая);

№ 1 ДИМ – «О работе участковых инспекторов милиции» («Профилактика») (квартальная);

№ 1-КОР – «Об исполнении Закона Украины «О борьбе с коррупцией» (квартальная);

№ 1-СЛ – «О работе органов следствия и дознания» (полугодовая);

№ 1-ОЗ – «О результатах борьбы с организованными преступными группами» (квартальная);

№ 2 – «О лицах, совершивших преступления» (полугодовая);

№ 2-А – «О лицах, совершивших преступления, которые работали на предприятиях, в учреждениях, организациях» (годовая);

№ 2-Е – «О рассмотрении заявлений и сообщений о преступлениях» (полугодовая);

№ 3 – «О розыске граждан, которые скрываются от органов власти, и безызвестно отсутствующих» (полугодовая);

№ 4 – «О результатах оперативно-розыскной деятельности органов внутренних дел в борьбе с преступностью по линии уголовного розыска» (полугодовая);

№ 4-1 – «О результатах оперативно-розыскной и надзорно-профилактической деятельности органов внутренних дел» (полугодовая);

№ 5 – «О выявленных преступлениях в сфере экономической деятельности» (полугодовая);

№ 7 – «О результатах работы органов внутренних дел в борьбе с проституцией, по выявлению групп риска и результатах их обследования на СПИД» (полугодовая);

№ 18 – «О работе криминальной милиции по делам несовершеннолетних» (квартальная);

№ ПРН – «О работе приемника-распределителя для несовершеннолетних» (квартальная);

№ 360 – «О результатах работы с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров» (квартальная).

Формы ведомственной отчетности органов внутренних дел:

№ 1-ГУОГП – «О деятельности приемников-распределителей (изоляторов временного содержания) по борьбе с бродяжничеством (беспризорностью)» (полугодовая);

№ 1-СЛМ – «Основные показатели органов следствия и дознания» (месячная);

№ 1-ТСМ – «О результатах работы транспортных подразделений и подразделений спецмилиции органов внутренних дел Украины» (квартальная);

№ 1-ЗП – «Отчет о рассмотрении заявлений, сообщений и другой информации о преступлениях и происшествиях и о результатах работы органов внутренних дел Украины» (квартальная);

№ СЛ-ОЗ – «Следственная работа по организованным группам» (квартальная);

1-ОВС – «О результатах деятельности отдельных органов и подразделений внутренних дел Украины» (месячная);

1-ПСК – «Сведения о результатах борьбы с преступностью в топливно-энергетическом комплексе» (месячная);

1-КНМ – «Основные показатели борьбы с коррупцией и отдельные сведения о результатах борьбы с наркоманией» (месячная);

1-БЕЗ – «Сведения о преступлениях экономической направленности, выявленные подразделениями ГСБЭП» (месячная);

1-АП – «Об административной деятельности работников ОВД, других правоохранительных и государственных органов и представителей общественных формирований» (месячная);

1-Приват – «О выполнении мероприятий Программы оперативного сопровождения процесса приватизации и дальнейшего реформирования собственности» (месячная);

1-СЛЕ – «Временный ведомственный статистический отчет о работе следственных подразделений органов внутренних дел» (месячная);

ф. 722 – «Основные показатели работы служб ОВД по линии дознания» (месячная);

1-ВВ – «О результатах боевой службы внутренних войск МВД Украины» (месячная);

1-НГ – «Сведения о количестве преступлений, совершенных иностранцами и по отношению к ним на территории Украины» (месячная);

1-ЭКОН – «О выполнении поручений Президента Украины, изложенных в докладе на заседании Координационного Совета от 20.04.2000 г.» (месячная);

1-ПОИ – «О результатах деятельности подразделений оперативной информации органов внутренних дел Украины» (месячная);

1-Ж – «О зарегистрированных преступлениях, совершенных против жизни, здоровья, свободы, чести и достоинства, а также половой свободы и половой неприкосновенности лиц женского пола» (квартальная);

1-ИВ – «Отчет по защите интеллектуальной собственности противодействия нелегальному изготовлению и распространению контрабандной продукции» (месячная);

1-ГАИ – «О результатах работы подразделений государственной инспекции» (месячная);

2-ЭК – «Временный ведомственный отчет об обнаружении и расследовании преступлений экономической направленности» (месячная);

2-К – «Данные о расследовании уголовных дел по коррупционным деяниям» (месячная);

№ 2-Т – Временный ведомственный отчет «О результатах борьбы с корыстными преступлениями на объектах транспорта» (месячная);

№ 007 – «О преступлениях против личного состава и административных нарушениях» (квартальная);

№ 8 – «О зарегистрированных преступлениях, совершенных с использованием оружия и взрывчатых веществ» (месячная);

3-И – «О результатах работы органов и подразделений внутренних дел по противодействию нелегальной миграции» (месячная);

ЦГЗ – «О взаимодействии ОВД со СМИ и общественностью».

Памятка. «Систематичной формой, которая характеризует результаты работы в правоохранительных органах, является форма 1-А. Статистический отчет составляется ежемесячно возрастающим результатом в целом по Автономной Республике Крым, области, городу, управлению внутренних дел на транспорте и подается в Управление информационных технологий МВД Украины в установленном порядке не позднее 4-го числа следующего месяца (месяца, который следует за отчетным периодом), а информация относительно отчета направляется каналами электронной почты 3-го числа вышеуказанного месяца; в Генеральную прокуратуру Украины – до 6-го числа после отчетного периода, Госкомстат Украины – до 12-го числа после отчетного периода.

Отчет состоит из 19 разделов, которые содержат 7096 показателей»¹⁷.

Большое разнообразие учетно-регистрационных документов обусловлено многообразием различных видов профессиональной деятельности большого количества правоохранительных органов, чья повседневная работа, отраженная в конкретных документах, является предметом прокурорских проверок. Возможность успешного решения задач, стоящих перед прокурором, как раз во многом и зависит от наличия тех документальных источников, в которых отражены результаты деятельности под-

¹⁷ Кальман О. Г., Христич І. О. Правова статистика. Підручник. –Х., –2004. – С. 105–108.

надзорных прокурору органов. И если прокурор хочет успешно решить стоящие перед ним задачи, то сделать это можно только путем всестороннего и полного изучения соответствующих документов. Изложенный здесь их перечень и позволяет прокурору определить тот объем информации, знание которого делает возможным достижение истинных представлений о соблюдении органами дознания и досудебного следствия законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

Сопоставляя данные текущего периода о различных направлениях деятельности органов внутренних дел с государственной статистической отчетностью, можно выявить фальсификации учетно-регистрационной дисциплины и с максимальной достоверностью установить не только пределы искажений государственной статистической отчетности, но и фактическое положение дел в ОВД с соблюдением режима законности при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях, эффективность различных видов правоохранительной деятельности.

Таким образом, для достижения целей прокурорских проверок все перечисленные источники информации имеют важное ориентирующее значение. Но с точки зрения частоты и обязательности использования их прокурором в ежемесячных проверках они делятся на **основные и иные (или дополнительные)**.

Поскольку прокурор, проводя ежемесячные проверки, должен каждый раз непременно изучать: 1) Журнал регистрации заявлений и сообщений о совершенных и подготавливаемых преступлениях (ЖРЗСП); 2) Журнал регистрации возбужденных уголовных дел (ЖРВУД); 3) Журнал учета материалов об отказе в возбуждении уголовного дела по реабилитирующим основаниям (ЖУОРО); 4) Журнал регистрации информации о преступлениях и других происшествиях, поступившей по телефонной линии или с помощью иных средств связи (ЖРИПТ); 5) Журнал учета информации о не содержащих явных признаков преступлениях (ЖУИ без ЯППр); 6) Журнал регистрации

исходящей несекретной корреспонденции (ЖРИсхК); 7) Журнал регистрации входящей несекретной корреспонденции (ЖРВхК), постольку они, по названному признаку, именуется **основными**.

Иные (или дополнительные) источники информации ОВД проверяются по усмотрению прокурора периодически наряду с основными, но не все сразу, а выборочно и прежде всего те из них, на которые указывают имеющиеся у прокурора данные, в получении информации из которых возникла необходимость, без чего формирование достоверных выводов о состоянии учетно-регистрационной дисциплины в ОВД невозможно.

Было бы целесообразно организовать работу так, чтобы прокурор мог в течение года ознакомиться со всеми иными (или дополнительными) источниками информации (нарядами, журналами, книгами и др.) ОВД. Сделать это вполне возможно, если к семи основным ежемесячно проверяемым источникам добавлять в период каждой последующей проверки три-четыре иных (дополнительных) источника информации.

Понятно, что эти, как и другие практические рекомендации, должны применяться прокурорами с учетом состояния режима законности в регионе, сложившейся в данный период правовой ситуации.

4. Для обеспечения режима законности в деятельности ОВД важное значение имеет своевременное *изучение сообщений средств массовой информации (публикаций в печати, сообщений по радио и телевидению)*.

Развитие демократических процессов в стране привело к большой активности средств массовой информации в освещении различных сторон жизнедеятельности общества, в том числе и работы правоохранительных органов. При этом чаще всего в сообщениях названных средств содержатся сведения критического характера, сообщается о негативной деятельности органов дознания, прокуратуры, суда. Некоторые из сообщаемых сведений касаются и обсуждаемых здесь вопросов. Прежде всего

необходимо иметь в виду, что информация, полученная из указанных источников, должна также приниматься, регистрироваться и непременно проверяться. При этом не имеет значения, что один вид массовой информации — сообщения, опубликованные в печати, — является поводом к возбуждению уголовного дела (п. 4 ст. 94 УПК) и может быть проверен в результате изучения конкретного номера газеты, журнала или информационного бюллетеня; другие, например, сообщения, сделанные по радио или телевидению, таковыми не являются, но они также не могут приниматься на веру и должны проверяться.

Их проверка осложняется тем, что сделанные таким образом информационные сообщения не материализуются в документальном фонде слушателя (если, конечно, в прокуратуре не велась магнитофонная или видеозапись) и его нельзя воспроизвести для изучения. С целью создания необходимых для предстоящей проверки условий прокурор должен направить на телевидение или в радиоредакцию требование о предоставлении необходимых ему сведений для их специальной проверки и соответствующего реагирования.

5. Для прокурорских проверок важное значение имеют полученные из *органов дознания и досудебного следствия данные о выделенных уголовных делах или материалов из них*. Известно, что в соответствии со ст. 26 УПК в одном производстве могут быть объединены дела по обвинению нескольких лиц — соучастников совершения нескольких преступлений или по обвинению одного лица в совершении нескольких преступлений. При этом выделение дела допускается не только в связи с возникшей необходимостью, но и при условии, если это не может отрицательно сказаться на всесторонности, полноте и объективности исследования и разрешения дела¹⁸, то есть не противоречит требованиям ст. 22 УПК. Между тем на практике и в этой части допускаются умышленные нарушения названных требований закона с целью

¹⁸ См.: Зеленецкий В. С. Прокурорский надзор за исполнением закона о всестороннем, полном и объективном исследовании обстоятельств уголовного дела на стадии предварительного расследования. — Х., 1990.

сокрытия каких-либо эпизодов преступной деятельности обвиняемых либо создания для тех или иных лиц, участвовавших в совершении преступления, условий, способствующих уклонению их от уголовной ответственности. Иногда выявленные в процессе следствия новые преступления не учитываются и в статистический отчет не включаются. Чаще всего это происходит в тех случаях, когда появление в учетно-регистрационных документах записей о новых преступлениях приводит к изменению показателей, характеризующих преступность в сторону их увеличения, а значит, и к негативной оценке деятельности органов дознания по борьбе с преступностью. Установление таких фактов ориентирует прокурора на производство специальных проверок, в результате которых удастся выявить имевшие место ранее нарушения закона, иные недостатки или злоупотребления, допущенные должностными лицами органов дознания, а нередко и применение ими незаконных методов в процессе расследования.

В связи с тем, что правила о выделении и объединении уголовных дел могут применяться и в случаях привлечения к уголовной ответственности за заранее не обещанное укрывательство преступника или преступления, а также недонесение о преступлении, на практике встречаются случаи, когда дела по названным основаниям действительно выделяются, но затем незаконно прекращаются с последующим снятием их с учета, что также приводит не только к искажению статистической отчетности, но и к уклонению виновных от уголовной ответственности.

6. Наконец, укажем, что для успешного решения стоящих перед прокурором задач существенное значение имеет специальное *изучение частных определений (постановлений) судов, направленных руководству органов дознания, досудебного следствия или прокуратуры, о выявленных нарушениях закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях.*

Это происходит в тех случаях, когда в процессе рассмотрения дела суд выявляет допущенные органами дознания или досудеб-

ного следствия нарушения законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений, равно как и другой информации о преступлениях, или устанавливает причины и условия, способствовавшие таким нарушениям. В соответствии с ч. II ст. 23² УПК для устранения названных, и других нарушений закона, причин и условий, им способствовавших, суд выносит частное определение (постановление), которое может направить для исполнения как начальнику органа дознания, так и прокурору, осуществляющему надзор за законностью их деятельности. В частных определениях содержится правовая критика негативных явлений в деятельности органов дознания, а нередко и тех упущений, которые допущены самим прокурором. Поскольку частные определения подлежат исполнению в месячный срок (ч. 7 ст. 23² УПК), прокурор обязан своевременно произвести проверку фактов, указанных в частном определении суда, для разработки эффективных мер с целью их устранения. Такие проверки могут осуществляться прокурором как самостоятельно, то есть специально, в пределах фактов, указанных судом в частном определении, так и в структуре его нормативно-плановых проверок соблюдения органами дознания требований законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений, сообщений и другой информации о преступлениях и происшествиях. Но как бы ни проверялись прокурором установленные факты нарушения органами дознания законов, они должны не только учитываться, но и устраняться в процессе его надзорной деятельности.

§ 2. Документальное обеспечение проверки

Специфика предмета прокурорских проверок в рассматриваемой сфере практической деятельности предопределяет особенности его документальной оснащенности (обеспеченности). Некоторые необходимые для прокурора документы были обстоятельно рассмотрены в предшествующем изложении (стр. 33). Ко второй группе таких документов следует отнести:

1. Схему сравнительного анализа основной учетно-регистрационной документации органов внутренних дел;
2. Схему количественного анализа выявленных прокурором в ходе проверки ОВД нарушений закона;
3. Схему (бланк) итоговой справки прокурора, заполняемой (составляемой) по результатам его проверки;
4. Рабочую тетрадь регистрации прокурором выявленных в органах дознания и досудебного следствия нарушений закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

В плане организации работы прокурора по производству названных проверок все перечисленные документы целесообразно изготовить в нужном количестве типографским способом.

Поскольку рассматриваемые проверки должны производиться ежемесячно, а обобщенные данные представляться в вышестоящие органы ежеквартально, за полугодие и год, то на год необходимо изготовить по девятнадцать экземпляров каждого вида бланков.

СХЕМА
сравнительного анализа основных
учетно-регистрационных документов ОВД

ЖРЭС	Журнал об отказе в ВУД по п. 1 ст. 6	Журнал учета уголовных дел и протокольных производств	Журнал регистрации исходящей корреспонденции	Журнал регистрации входящей корреспонденции	Журнал учета информации без признаков преступления	Журнал регистрации информации, поступившей по телефону и др. каналам	Дополнительные источники			Примечание
							8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**СХЕМА КОЛИЧЕСТВЕННОГО АНАЛИЗА
выявленных в ОВД нарушений законов при приеме, регистрации,
проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях**

№ п/п	Наименование	К-во	%	Примечание
1	2	3	4	5
1	Всего поступило заявлений, сообщений в ОВД, зарегистрированных в ЖРЭСП, ЖРИБПр.			
2	По ним возбуждено уголовных дел			
	- из них незаконно и необоснованно			
3	Отказано в возбуждении уголовного дела			
	- из них незаконно и необоснованно			
	в том числе а) при наличии оснований к возбуждению уголовного дела			
	б) в связи с неправильным применением уголовно-процессуального закона			
4	Возбуждено протокольных производств			
	- из них незаконно и необоснованно			
5	Направлено в другие органы			
	- из них необоснованно			
6	Не зарегистрировано заявлений, сообщений			
7	Не принято решений по заявлениям, сообщениям			
	в том числе: а) о возбуждении уголовного дела при наличии основания			
	б) об отказе в возбуждении уголовного дела			
	в) о направлении в другие органы			
	г) о возбуждении протокольного производства			
8	Не поставлено на учет нераскрытых преступлений			
9	Виды нарушений закона при разрешении заявлений, сообщений ОВД			
	а) нарушен срок разрешения			
	В том числе свыше 3 дней			

	Свыше 10 дней			
	б) не предупрежден заявитель об ответственности за заведомо ложный донос			
	в) не уведомлены заявители о принятом решении			
	г) не направлена копия решения прокурору			
	д) произведены следственные действия в ходе проверки заявления, сообщения			
	В том числе – осмотр			
	- обыск			
	- освидетельствование			
	- очная ставка			
	- допрос			
	- эксгумация трупа			
	- вземка			
	- производство экспертизы			
	- проверка показаний на месте			
	- эксперимент (воспроизведение обстановки и обстоятельств события)			
	- предъявление для опознания			
	- снятие информации с каналов связи			
10.	Фальсифицировано материалов при проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях			

	1	№ п/п
	2	Краткое содержание заявления, сообщения о преступлении
	3	Дата его поступления в ОВД
	4	Принятое по нему в ОВД решение (дата и краткое содержание)
	5	Законное или незаконное решение
	6	Недостатки постановления
	7	Нет штампа регистрации на заявлении
	8	Заявитель не предупрежден об ответственности за заведомо ложный донос
	9	Нарушение срока разрешения заявления, сообщения
	10	Проведены следственные действия в ходе проверки (какие)? до возбуждения уголовного дела, кроме разрешенных законом
	11	Не уведомлен заявитель о принятом в ОВД решении
	12	Заявление, сообщение осталось неразрешенным
	13	Иные нарушения закона
	14	Виновные лица ОВД, допустившие нарушения закона
	15	Какое решение по материалу планирует принять прокурор

ОБРАЗЕЦ

рабочей тетради прокурора для записи выявленных в ходе проверки ОВД нарушений законов

§ 3. Нормативно-правовое обеспечение проверки

Деятельность органов дознания и досудебного следствия, связанная с приемом, регистрацией, проверкой и разрешением заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях, как и надзор прокурора за соблюдением названными органами законов, регламентированы определенной совокупностью нормативных актов. Одни из них являются общегосударственными, другие — ведомственными.

К первой группе относятся:

Законодательные акты Украины:

1. Конституция Украины;
2. Уголовный, Уголовно-процессуальный, Административный и Таможенный кодексы Украины;
3. Законы Украины «О прокуратуре», «О милиции», «О службе безопасности», «Об оперативно-розыскной деятельности», «Об организационно-правовых основах борьбы с организованной преступностью», «О пограничных войсках Украины», «О государственной защите работников суда и правоохранительных органов», «Об обеспечении безопасности лиц, принимающих участие в судопроизводстве», «Об основах национальной безопасности Украины» от 19.06.03, «О военной службе правопорядка в Вооруженных силах Украины» и др.

Таковую же нормативно-правовую силу имеют и **Указы Президента Украины**, прежде всего:

1. «Про Комплексну програму профілактики злочинності на 2001–2005 рр.» від 25.12.00. № 1376 (Офіційний вісн. Україн. — 2000, — № 52. — Ст. 2258).
2. «Про невідкладні заходи з удосконалення організації прийому громадян органами державної влади, органами місцевого самоврядування та посадовими і службовими особами цих органів. від 14.04.04 № 434/2004. (Там само. — 2004. — № 15. — Ст. 1035).

К рассматриваемой группе общегосударственных актов следует отнести и действующие **Постановления Верховной Рады Украины:**

1. Про концепцію судово-правової реформи в Україні від 28.04.92// Голос України. — 1992. — 12 серпня. — № 152.

Постановлення Кабінета Міністрів України:

1. «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненням громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації» від 14.04.97 № 348.

2. «Інструкція з діловодства за зверненням громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації» (затверджена наказом від 14.04.97 № 348).

3. «Про порядок вирішення питань переселення в інше місце проживання, надання житла, матеріальної допомоги і працевлаштування осіб, узятих під державний захист» № 457.

Кроме названих нормативних актів, все органи дознания, досудебного следствия, прокуратуры и суда обязаны руководствоваться в повседневной профессиональной деятельности довольно многочисленной совокупностью **международно-правовых договоров, конвенций и соглашений**, на применение которых в Украине дала свое согласие Верховная Рада Украины.

К ним прежде всего относятся:

1. Загальна декларація прав людини (прийнята і проголошена резолюцією 217А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10.12.48)// Бюл. законодавства і юридичної практики України. — 1997. — №5. — С. 19.

2. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16.12.66.

3. Кодекс поведінки посадових осіб у підтриманні правопорядку. Прийнято резолюцією 34/169 Генеральної Асамблеї від 17.12.79// Международная защита прав и свобод человека: Сб. документов. — М., 1990. — С. 319—325.

4. Основні принципи, що стосуються ролі юристів (прийняті Восьмим Конгресом ООН з попередження злочинності і по-

водження з правопорушниками. Гавана, 27 серпня – 7 вересня 1990 року)// Юрид. вісн. України. —2002. —№ 40.

5. Руководство по основным направлениям предупреждения преступлений. Принято на VII Конгрессе ООН по предупреждению преступности и обращению с правонарушителями. Гавана, 27 августа – 7 сентября 1990 г.)// Рос. юстиция. — 1993. — № 2, 3, 5, 6.

6. Конвенція Організації Об'єднаних Націй «Про боротьбу проти незаконного обігу наркотичних речовин» від 20.12.88.

Обязательному применению в деятельности органов дознания, досудебного следствия, прокуратуры и суда подлежат и **нормативные акты Европейского Союза.**

1. Європейська конвенція з прав людини (Конвенція про захист прав і основних свобод людини. Рим. 04.11.50)// Голос України. — 2001. — № 3. — С. 6.

2. Європейська конвенція про взаємну допомогу з питань кримінальних справ від 13.12.57 // «Україна в міжнародно-правових відносинах»: Збірник. Книга 1. Боротьба зі злочинністю та взаємна правова допомога. — К., 1996. — С. 1083–1094.

3. Європейська конвенція про захист прав і основних свобод людини від 04.11.96// Офіційний вісн. України. 1998. — № 13.

4. Європейська конвенція про взаємодопомогу по кримінальним справам. Ратифікована Законом України від 16.01.98 №44/98-ВР// Там само.

Решения конституционного Суда Украины.

1. Справа про розгляд судом окремих постанов слідчого і прокурора від 30.01.03 № 3-рп/2003.

2. Справа громадянки Дзюби Г. П. щодо права на оскарження в суді неправомірних дій посадової особи від 25.11.97 № 6-зп.

К ведомственным нормативным актам, регламентирующим различные стороны деятельности органов дознания, досудебного следствия и прокуратуры относятся:

I. Приказы и указания Генерального прокурора Украины:

1. «Про організацію роботи з питань правового забезпечення в органах прокуратури» від 22.04.04 № 7 гн.

2. «Про організацію прокурорського нагляду за додержанням законів органами, які проводять дізнання та досудове слідство» від 20.04.04 № 4/1 гн.

3. «Про організацію прокурорського нагляду за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності» від 06.04.04 № 4гн.

4. «Про введення в дію нових форм статистичних звітів про роботу органів досудового слідства і затвердження Інструкції до цієї звітності» від 16.03.20 № 32/12-ОК.

5. «Про введення в дію нових форм статистичних звітів про роботу прокурора і затвердження Інструкції до цієї звітності» від 16.03.20 № 33/12-ОК.

6. «Про затвердження і введення в дію Інструкції про порядок введення первинного обліку роботи прокурора та форм такого обліку» від 02.04.04 № 39/12-ОК.

7. «Про введення в дію Інструкції про порядок розгляду і вирішення звернень та особистого прийому громадян в органах прокуратури України» від 09.04.04 №5 гн.

8. «Про організацію наглядової діяльності органів прокуратури щодо захисту прав і свобод громадян та інтересів держави » від 15.04.04 № 6 гн.

9. «Про додаткові заходи забезпечення збереження службової інформації в органах прокуратури України» від 11.01.01 № 4.

10. «Про організацію роботи з документами, які мають конфіденційну інформацію, що є власністю держави» від 28.12.02 № 89.

11. Порядок здійснення наглядових повноважень органами прокуратури України щодо органів державної влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, Збройних сил України та інших військових формувань, що проводять діяльність, пов'язану з державною таємницею (затверджено Наказом Генерального прокурора України від 14.01.02 № 4).

12. «Про затвердження Інструкції з ділопроведення в органах прокуратури України» від 28.12.02 № 90.

13. «Про організацію прокурорського нагляду за додержанням законів службою безпеки, органами охорони державного і митного кордонів України» від 05.04.00 № 4.

II. Прикази Міністра внутрішніх дел України:

1. «Про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються» від 14.04.04 № 400 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 06.05.2004 за № 571/9170).

2. Інструкція про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (затверджена Наказом МВС України від 14.04.04 № 400).

3. «Про вдосконалення реагування на повідомлення про злочини, інші правопорушення і події та забезпечення оперативного інформування в органах і підрозділах внутрішніх справ України» від 04.10.03 № 1155 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 01.03.04 за № 259/8858).

4 «Про вдосконалення діяльності штатних підрозділів дізнання МВС України» від 17.11.03 № 1381.

5. «Про організацію діяльності органів досудового слідства системи Міністерства внутрішніх справ України» від 25.12.03 № 1600.

6. «Про затвердження Інструкції з організації розшуку осіб органами внутрішніх справ України» від 29.07.02 № 765 дск.

7. Інструкція з організації розшуку осіб органами внутрішніх справ України. Затверджено наказом МВС України дск від 29.07.02 № 765 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 16.08.02 за № 676/6964).

8. «Про затвердження постанови про діяльність експертно-криміналістичної служби МВС України» від 30.08.99 № 682.

9. «Про затвердження Положення про службу дільничних інспекторів міліції в системі Міністерства внутрішніх справ України» від 20.10.03 № 1212.

10. «Про невідкладні заходи щодо вдосконалення структури і

організації діяльності штатних підрозділів дізнання органів внутрішніх справ» від 29.12.95 № 880.

ІІІ. Приказы Государственной налоговой администрации Украины:

1. «Про затвердження деяких нормативних актів з питань приймання, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини» від 24.06.98 № 304 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 14.07.98 за № 444/2884).

2. «По слідчі підрозділи податкової міліції органів державної податкової служби» від 30.07.98 № 374.

3. «Про впровадження методики обліку, порядку складання та подання звіту про результати роботи підрозділів податкової міліції» від 30.12.98 № 656.

4. «Про введення в дію порядку проведення оперативних перевірок і розгляд матеріалів по них» від 25.09.98 № 272-р.

ІV. Приказы Государственного департамента по вопросам исполнения наказаний:

1. «Про затвердження Інструкції про порядок розгляду звернень громадян, їх особистого прийому в органах і установах виконання покарань» від 04.05.02 № 111 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 27.05.02 за № 455/6743).

2. «Про затвердження Переліку документів, що утворюються в процесі діяльності органів і установ кримінально-виконавчої системи, із зазначенням строків зберігання» від 04.02.04 № 21.

V. Приказы Министерства Украины по вопросам чрезвычайных ситуаций и по делам защиты населения от последствий Чернобыльской катастрофы:

1. «Про затвердження і введення в дію Інструкції та статистичного звіту про роботу органів дізнання» від 18.12.04 № 79.

2. Інструкція про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних

ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, порядок складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання» (затверджено наказом Міністра України з питань надзвичайних ситуацій від 18.02.04 № 79).

VI. Прикази Председателя Службы безопасности Украины:

1. «Про затвердження Інструкції про порядок розгляду звернень громадян в системі СБУ» від 27.09.97 № 141.

2. «Про затвердження Інструкції про порядок перевірки в системі СБУ сигнальної інформації та її обліку» від 02.11.99 № 240/ дсп.

VII. Постановления Пленума Верховного Суда Украины:

1. «Про посилення судового захисту прав та свобод людини і громадянина» від 30.05.97 № 7.

2. «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 01.11.96 № 9.

3. «Про застосування законодавства, яке передбачає державний захист суддів, працівників суду і правоохоронних органів та осіб, що беруть участь в судочинстві» від 18.06.99 № 10.

VIII. Совместные правовые акты правоохранительных и других органов:

1. Спільний наказ Генеральної прокуратури України, МВД, СБУ, ДПАУ, Міністерства юстиції України «Про затвердження Інструкції про єдиний облік злочинів» від 26.03.02 № 20/84/293/126/18/5.

2. Інструкція про єдиний облік злочинів (Затверджена сумісними наказами Генеральної прокуратури України, МВД, СБУ, ДПАУ, Міністерства юстиції України— від 26.03.03 № 20/84/293/126/18/5).

3. Інструкція про порядок проведення оперативної закупівлі контрольного постачання предметів, товарів та речовин, у тому числі заборонених до обігу, у фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності, затвердженої Наказом МВС України, Служби безпеки України, ДПА України від 30.11.01 № 1065дск/307дск/482дск.

4. Положення про застосування Закону України «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів дізнання, досудового слідства, прокуратури і суду». Наказ Міністра юстиції України і Генеральної прокуратури України від 04.03.96 № 6/5, 3, 41.

5. Про внесення змін до Положення про застосування Закону України «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів дізнання, досудового слідства, прокуратури і суду». Наказ Міністра юстиції України, Генерального Прокурора України і Міністра фінансів України від 03.04.98 № 14/5/6/52 (Офіційний вісн. України. – 1998. – № 14).

Нормативное обеспечение проверок прокурора должно осуществляться систематически в полном соответствии с «Инструкцією про порядок ведення систематизації законодавства в органах прокуратури», утвержденной приказом Генерального прокурора Украины от 22.04.04 № 7 гн.

Понятно, что в процессе правоприменительной деятельности приоритет должен отдаваться Конституции Украины и соответствующим законодательным актам страны. Об этом приходится говорить потому, что некоторые ведомственные нормативные акты находятся в явном противоречии с действующим законодательством и, таким образом, вводят в заблуждение правоприменителей, обуславливают нарушения ими закона со всеми вытекающими из этого последствиями.

Так, приказ Министра внутренних дел Украины от 14.04.04 № 400 вводит в учетно-регистрационные документы такие показатели, которые находятся в явном противоречии с законом. В частности, содержание «Журнала учета материалов, на основании которых вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела» предусматривает специальную графу № 11, где должно отражаться количество решений прокурора об отмене постановлений органов дознания в связи с неполнотой исследования обстоятельств совершенного преступления и направления материалов на дополнительную проверку. Но принятие проку-

пором таких решений недопустимо, так как они противоречат ч. 3 ст. 100 УПК, предусматривающей возможность отмены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела лишь вынесением противоположного решения, то есть о возбуждении уголовного дела. Если на практике такие случаи нарушения прокурорами закона имеют место, то вносить их в соответствующие учетные данные органов внутренних дел совсем необязательно (см. приложение № 8 к Инструкции).

Ориентация на отражение аналогичных данных содержится и в графе 10 четвертого раздела образца «Акта внутренней сверки состояния учетно-регистрационной дисциплины» в органах внутренних дел (Приложение к п. 2.3. Инструкции).

Не соответствуют требованиям закона не отмененные до сих пор совместные указания Прокурора Украины и Министра внутренних дел Украины от 27.02.89 «Об усилении контроля и надзора за исполнением требований закона при приеме, регистрации, разрешении заявлений и сообщений о преступлениях» в части обязательного удостоверения подписью прокурора, его заместителя или помощника всех постановлений органов дознания и досудебного следствия об отказе в возбуждении уголовного дела в случае согласия с принятым решением.

Закон не предусматривает обязанности следователя согласовывать свое решение с прокурором в случае отказа в возбуждении уголовного дела по реабилитирующим основаниям, то есть по п. 1 и 2 ст. 6 УПК Украины.

Точно так же противоречит закону (ст. 100 УПК) и указание о необходимости проведения дополнительных проверок по заявлениям и сообщениям в срок не более десяти дней.

В случае неполноты исследования обстоятельств совершенного преступления, отраженных в материалах об отказе в возбуждении уголовного дела, прокурор вправе произвести их лично или дать письменные или устные указания об их проведении соответствующим работникам дознания или предварительного (досудебного) следствия, но без отмены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

К тому же закон не устанавливает каких-либо сроков для таких дополнительных проверок. Их пределы с учетом сложившейся правовой ситуации устанавливает сам прокурор.

Противоречат УПК и требования ч. 2 п. 4.5.1 Инструкции (утвержденной приказом МВД № 400), возлагающие на дознавателей обязанности согласовывать с руководством подразделения (отдела) принятые ими постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

Можно было бы продолжить изложение примеров несоответствия некоторых положений ведомственных нормативных актов требованиям УПК или иным законам Украины, но и сказанного вполне достаточно для вывода о том, что каждый прокурор обязан в ходе подготовки к проверке ОВД критически относиться к ведомственным нормативным актам и, в случае установления их несоответствия полностью или в какой-то части требованиям Конституции, УПК и другим законам Украины, применять соответствующие положения общегосударственных нормативных актов.

§ 4. Методическое обеспечение проверки

Полная, а значит, и окончательная готовность прокурора к проверке органов дознания и досудебного следствия может быть достигнута лишь при условии всестороннего и глубокого освоения всего многообразия выработанных наукой и передовой практикой конкретных методик производства различных видов прокурорских проверок в рассматриваемой сфере его профессиональной деятельности.

Автор этих строк 15 лет преподавал в Институте повышения квалификации работников прокуратуры (1982–1997 гг.), сначала Генеральной прокуратуры Союза ССР, а затем Генеральной прокуратуры Украины. За этот период автором совместно с коллегами были освоены и апробированы¹⁹ различные методики

¹⁹ Зеленецкий В. С., Финько В. Д., Белецкий А. З. Прокурорский надзор за исполнением законов органами внутренних дел при приеме, регистрации, учете и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях: Учеб. пособие. – М., 1988.

проверки соблюдения законов органами дознания и предварительного (досудебного) следствия при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. Глубокий анализ практики позволил усовершенствовать изложенные в данной работе методики проверки органов дознания в рассматриваемой сфере деятельности, которые, как показала надзорная практика прокуроров, являются всеобъемлющими и наиболее эффективными. Учитывая данное обстоятельство, здесь не излагаются те методики, которые, с одной стороны, отвергнуты практикой, как не обеспечивающие эффективность прокурорских проверок, а с другой стороны, то, что было в их содержании приемлемо для практики, воспринято в изложенной в данной работе методике проверки прокурором соблюдения органами дознания в процессе их работы с заявлениями и сообщениями о преступлениях. В этой связи современный подход к методическому обеспечению рассматриваемой проверки прокурора предполагает всестороннее и глубокое изучение той методики производства проверки прокурором органов дознания и досудебного следствия, которая здесь изложена.

Но коль скоро нет и не может быть ничего вечного в развивающемся мире, в том числе и в практике борьбы с преступностью и обеспечения режима законности, то, естественно, что и предлагаемый аспект методической подготовки прокурора должен своевременно совершенствоваться на основе систематического изучения прокурорами, его заместителями и помощниками соответствующих научных и научно-практических разработок, получающих свое фиксированное отражение в монографиях, учебных и методических пособиях — настольных книгах и справочниках для прокурорско-следственных работников, и непрямого освоения всех видов передовой юридической практики, которая, как известно, только и способна быть единственно верным, объективным критерием истинности полученных знаний, в том числе и тех методик проверки прокурором органов дознания и досудебного следствия, которые применяются в данный период их реализации. В этом плане важно обратить внимание на тот

практический опыт, который отражен в обзорах, обобщениях, информационных письмах, инструкциях, указаниях и приказах Генеральной прокуратуры Украины, других правоохранительных и судебных органов. Все они аккумулируются в кабинетах передового опыта, в специальных нарядах, хранящихся в соответствующих управлениях и отделах органов прокуратуры. Их наличие обязательно и в документальном фонде районных, городских и межрайонных прокуратур. Ценным источником знаний конкретных методик проверки органов дознания и досудебного следствия является опыт старших коллег, у которых в процессе подготовки к тому или иному виду проверки можно получить соответствующую профессиональную консультацию. В этом плане следует признать важным проведение занятий по обмену опытом, которые должны проводиться в органах прокуратуры на местах, в учебных центрах областных прокуратур, а также в Институте повышения квалификации следственных и прокурорских работников Генеральной прокуратуры Украины. Подготовка и проведению таких занятий следует уделять особое внимание, поскольку успех любой профессиональной деятельности, в том числе и прокурорской проверки определяется не только освоенными знаниями, но и основанными на них умениями и, наконец, закрепленными на практике профессиональными навыками. Последние, как известно, приобретаются в процессе самих проверок и, как показывает опыт, для их освоения и совершенствования существенную роль играют профессиональные стажировки. Далее излагаются программы осуществления четырех видов проверок, каждая из которых позволяет с необходимой достоверностью выяснить, соблюдают ли органы дознания и досудебного следствия требования законов при 1) приеме, 2) регистрации, 3) проверке и 4) разрешении заявлений и сообщений о совершенном или подготавливаемом преступлении. При этом отметим, что составление прокурором программы названной проверки применительно к региональным условиям её реализации предполагает глубокое знание им не только содержания той деятельности, которая будет предме-

том его проверки, но и умение пользоваться всеми средствами и навыками своей собственной работы. С этой точки зрения будет полезным освежить в памяти требования действующего законодательства и ведомственных нормативных актов и прежде всего отраслевых приказов Генерального прокурора Украины, равно как и тех приказов, инструкций и указаний, в частности Министерства внутренних дел Украины, чьи подразделения будут проверяться прокурором.

§ 5. Программное обеспечение проверки

Запланированная прокурором проверка органов дознания и досудебного следствия представляет собой довольно сложное практически-познавательное мероприятие, успешное осуществление которого предполагает выполнение целостной системы последовательно реализуемых познавательных действий с целью выявления нарушений законов, регламентирующих прием, регистрацию, проверку и разрешение заявлений, сообщений, иной информации о совершенных или подготавливаемых преступлениях. Для успешного производства названных познавательных действий, достижения целей проверки необходимо, чтобы все они базировались на достоверной информации и вполне определенной программе реализации конкретных проверочных мероприятий, а этого можно достичь лишь при тщательном описании совокупности тех действий, которые в своем единстве образуют содержание предстоящей работы. Здесь важно обратить внимание на то, что программа проверки и план её проведения не тождественны не только в понятийном аспекте, но и с точки зрения их содержания и функционального назначения. Если план проверки указывает, что именно необходимо сделать и каких целей при этом следует достичь, то её программа должна отражать совокупность тех познавательных действий, которые необходимо произвести для успешного выполнения запланированных мероприятий. Процесс составления любой программы именуется

программированием²⁰. Содержание этого процесса образуют такие логико-практические операции, которые обеспечивают детализацию общей задачи (проверки прокурора) путем её расчленения на более простые частные задачи этой же проверки.

ПРОГРАММА № 1

проверки прокурором соблюдения органами дознания и досудебного следствия требований законов при приеме заявлений и сообщений о совершенных и подготавливаемых преступлениях

Для органов внутренних дел прием заявлений и сообщений о преступлениях регламентирован разделом 2 Инструкции МВД, утвержденной приказом Министра внутренних дел Украины от 14.04.04 № 400. В соответствии с п. 2.1. Инструкции прием заявлений и сообщений о совершенных и подготавливаемых преступлениях осуществляется круглосуточно оперативным дежурным, помощником оперативного дежурного, а также работниками других служб, назначенных подменными дежурными, в установленном в ОВД порядке. При этом не имеет значения место и время совершения преступления, полнота сообщаемых заявителем данных, а также личность заявителя — его возраст, национальность, гражданство, вероисповедание, образование, социальное положение, место работы или службы, физическое или психическое состояние в момент подачи заявления или сообщения о преступлении. Запрещается отказывать гражданину или должностному лицу какого-либо учреждения, предприятия или организации в приеме заявления или сообщения о преступлении на том основании, что деяние, о котором сообщается, совершено не на территории ОВД, куда представлена или направлена информация о его совершении, а в другом регионе. Если гражданин обратился с заявлением, а должностные лица учреждений, предприятий или организаций — с сообщением о престу-

²⁰ См.: Кондаков Н. И. Логический словарь-справочник. — М., 1975. — С. 480.

плении в дежурную часть Госавтоинспекции, изолятора временного содержания задержанных, приемников-распределителей для лиц, задержанных за бродяжничество, спецприемников для лиц, подвергнутых административному аресту, приемников-распределителей для несовершеннолетних, а также в пункты централизованного наблюдения подразделений Государственной службы охраны, то должностные лица названных подразделений не вправе отказать в приеме информации о преступлении, а принятые о них заявления и сообщения обязаны передать в дежурную часть органов внутренних дел по территориальности, о чем в соответствующих учетно-регистрационных документах должна быть сделана специальная отметка.

В тех случаях, когда к работнику милиции, находящемуся на территории Украины, но за пределами дислокации органа внутренних дел, где он работает, обратился с заявлением гражданин или с сообщением о совершенном преступлении представитель какого-либо учреждения, предприятия или организации, такая информация должна быть не только принята, но и совершены все необходимые действия по пресечению преступной деятельности, оказанию помощи потерпевшим, задержания виновных и сохранения следов преступления, о чем сообщается в ближайшее подразделение милиции. Аналогично работник милиции должен поступить и в случаях непосредственного обнаружения признаков преступления, а при явке к нему гражданина с повинной действовать в соответствии с правовой регламентацией, содержащейся в УПК Украины.

Осуществляя надзор за соблюдением органами дознания указанных и других требований при приеме заявлений и сообщений о преступлениях, прокурор должен получить ответы на следующие вопросы:

1. Обращался ли гражданин с заявлением о совершенном преступлении в данный орган дознания или досудебного следствия.
2. Когда именно такое заявление было подано (или направлено) (число, месяц, год, время, отраженное в часах и минутах).

3. Состав дежурной смены ОВД (начальник дежурной части, помощник начальника, оперативный дежурный, старший дежурный инспектор (или инспектор), помощник оперативного дежурного), а также оперативные работники иных служб, назначенные на данные сутки подменными дежурными в установленном в ОВД порядке.

4. К кому именно из дежурной смены обращался с заявлением о преступлении гражданин; кто именно из работников дежурной смены встречался с гражданином в связи с его явкой в ОВД и какие совершались ими действия, связанные с приемом (или отказом в приеме) поданного гражданином заявления.

5. В какой форме (письменной или устной) было сделано заявление гражданином об известном ему преступлении.

6. Если гражданин сделал свое заявление о преступлении устно, то кто именно из оперативных работников дежурной части и в каких условиях его принимал.

Памятка. В соответствии с ч. 2 п. 21 Инструкции МВД «протокол устного заявления принимается исключительно специально выделенным работником в комнате для приема граждан и сразу же передается под расписку в журнале регистрации заявлений и сообщений о совершенном или подготавливаемом преступлении оперативному дежурному для регистрации».

7. Направил ли оперативный дежурный оперативную или оперативно-следственную группу на место совершения преступления и если да, то когда (время) и кого именно (фамилия, должность) для принятия мер к предупреждению, пресечению или выполнению неотложных следственных и оперативно-розыскных действий.

Памятка. При этом следует иметь в виду, что деятельность как дежурной части, так и привлеченных к выезду на место происшествия лиц регламентированы Инструкцией по организации реагирования ОВД на сообщения о преступлениях, утвержденной приказом МВД Украины от 04.10.03 № 1155 (зарегистрированной Министерством юстиции Украины 01.03.04 под № 259/8858).

8. Если гражданин обратился с заявлением к работнику ОВД за пределами дислокации органов внутренних дел, то прокурору следует выяснить, кто именно принял заявление гражданина (ф. и. о., должность), когда (дата и точное время), какие конкретно действия были совершены работником ОВД для пресечения преступления, оказания помощи потерпевшим, установления и задержания лиц, совершивших преступление, сохранения следов преступления, установления очевидцев и других лиц, которые могут в последующем выполнять функцию свидетелей, а также точное указание времени сообщения работником, принявшим заявление всех данных о преступлении, в ближайшее подразделение милиции.

9. Если гражданин обратился с заявлением о совершенном преступлении в дежурное подразделение Госавтоинспекции, пунктов централизованного наблюдения подразделений Государственной службы охраны, изоляторов временного содержания, приемников-распределителей, спецприемников для лиц, подвергнутых административному аресту, приемников-распределителей для несовершеннолетних, необходимо выяснить, когда работники названных подразделений сообщили в дежурную часть ОВД по территориальности об известном им преступлении и имеются ли в соответствующих учетных документах каждого из названных органов необходимые для таких случаев отметки.

10. Особо следует выяснить наличие (или отсутствие) случаев нарушения со стороны работников ОВД требований законов и ведомственных нормативных актов, допущенную волокиту, а также нарушение норм морали и профессиональной этики.

ПРОГРАММА № 2

проверки соблюдения законов при регистрации заявлений и сообщений о преступлениях должна предусматривать получение однозначных ответов на следующие вопросы:

1. Оформлен ли «Журнал регистрации заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях» (ЖРЗСП) в соответствии с Инструкцией МВД.

- а) пронумерован;
- б) прошнурован;
- в) все страницы скреплены печатью ОВД;
- г) содержат ли соответствующие графы необходимые записи и заполнены ли они в установленном Инструкцией порядке (черными, фиолетовыми или синими чернилами (пастой));
- д) не содержат ли сделанные в журнале записи исправлений и подчисток.

Памятка. Все ошибочные записи должны содержать специально сделанные в журнале оговорки, подписанные дежурным.

2. Соответствуют ли объекты регистрации перечню тех источников информации, которые по закону являются поводами к возбуждению уголовного дела.

Памятка. Регистрация в таком журнале (ЖРЗСП) иных источников информации о преступлениях категорически запрещается.

3. Производится ли регистрация заявлений и сообщений в ЖРЗСП специально уполномоченными на то должностными лицами (к которым относятся оперативные дежурные ОВД) без предварительного согласования с кем-либо о целесообразности такой регистрации.

4. Нет ли случаев запрета регистрации заявлений и сообщений о преступлениях руководством ОВД.

5. Не применяется ли практика двойной регистрации заявлений граждан о преступлении в различных подразделениях ОВД, когда заявитель лично обратился в дежурную часть милиции.

6. Соблюдается ли порядок регистрации заявлений и сообщений о преступлениях, поступивших по почте, телеграфу, факсимильной связи или в режимно-секретном подразделении в установленном общими и режимными правилами делопроизводства.

7. Своевременно ли докладываются заявления и сообщения о преступлениях, поступившие в указанном (в п.6) порядке, на-

чальнику ОВД, и имеется ли на них его резолюция о необходимости их срочной регистрации в ЖРЗСП в дежурной части.

8. Нет ли случаев передачи заявлений и сообщений о преступлениях для проверки соответствующим исполнителям без их регистрации.

Памятка. «Передавать заявления и сообщения для рассмотрения без регистрации в дежурной части категорически запрещается» (п.3.2. Инструкции МВД).

9. Регистрируются ли в ЖРЗСП рапорты работников внутренних дел, непосредственно обнаруживших признаки преступления.

10. Поступали ли в ОВД анонимные письма о совершенных преступлениях и своевременно ли передаются они из дежурной части или секретариата ОВД в режимно-секретные подразделения для регистрации и использования для раскрытия и предупреждения преступлений оперативно-розыскными средствами.

11. Проставляется ли на лицевой стороне заявлений (в том числе и при явке с повинной) и сообщений оттиск специального штампа ОВД, предусмотренного Инструкцией, и заполнены ли на нем все имеющиеся реквизиты (название ОВД, дата и порядковый номер регистрации, фамилия и инициалы оперативного дежурного).

12. Имеются ли в ЖРЗСП записи о регистрации дополнительно выявленных в ходе расследования преступлений, о которых указано в заявлении потерпевшего или в рапорте работника ОВД.

13. Нет ли случаев многократного обращения граждан с заявлениями о совершенном преступлении и принимаются ли работниками ОВД меры к их регистрации в ЖРЗСП, а при повторном обращении граждан после регистрации в ЖРЗСП в журнале, заведенном в соответствии с Законом Украины «Об обращениях граждан».

14. Нет ли случаев задержки момента регистрации поданного гражданином заявления или учреждением сообщения и если да, то:

- а) выявлены ли причины такой задержки;
- б) установлены ли должностные лица, допустившие её;
- в) определено ли время их первоначального поступления в ОВД (с которого и должно исчисляться время, отводимое законом для их разрешения).

15. Имеется ли в ЖРЗСП соответствующая запись о задержке момента регистрации каждого такого заявления или сообщения.

16. Передаются ли заявления и сообщения о преступлении, не относящиеся к ведению данного ОВД по принадлежности, в другие органы, и делается ли это своевременно, то есть в течение трех суток.

17. Нет ли случаев необоснованной пересылки заявлений и сообщений о преступлениях в другие органы. Нет ли случаев возвращения таких заявлений из других органов как необоснованно направленных в их адрес.

Памятка. Получение ответа на этот вопрос предполагает специальное изучение журнала входящей несекретной корреспонденции.

18. Ставится ли в течение суток в известность заявитель о направлении поданного им заявления или сообщения по принадлежности.

19. Регистрируются ли заявления или сообщения о преступлении в ЖРЗСП, поступившие в ОВД из других органов.

20. Ставится ли в известность орган, из которого поступили заявления или сообщения о преступлении, о дате и номере, под которым названные источники информации зарегистрированы в ЖРЗСП.

21. Нет ли случаев повторной регистрации возвращенных в ОВД ранее направленных им заявлений и сообщений об уже известном (зарегистрированном) преступлении.

22. Вручается ли гражданину талон – уведомление в случае его личного обращения в дежурную часть ОВД с заявлением о совершенном или подготавливаемом преступлении.

23. Есть ли в талонах-корешках подпись заявителя о получении талона-уведомления о поданном им заявлении о преступлении.

24. Имеются ли в ОВД папка-накопитель талонов-корешков и отражено ли их место нахождения в журнале регистрации талонов и в ЖРЗСП.

25. Ведется ли в дежурной части ОВД «Журнал регистрации информации о преступлениях и происшествиях» (ЖРИП), поступившей по системе «02» и другим каналам электронной связи.

26. Своевременно ли (в течение рабочих суток) передается в дежурную часть информация о совершенном преступлении зарегистрированном в ЖРИП для переноса регистрации в ЖРЗСП.

27. Хранятся ли в дежурной части ЖРЗСП и ЖРИП в соответствии с правилами хранения документов строгой отчетности. Нет ли условий доступа к указанным журналам посторонних лиц, в том числе и сотрудников ОВД, не допущенных к работе с такого рода документами.

Памятка. В соответствии с п. 3.15 Инструкции все реквизиты ЖРЗСП заполняются оперативными дежурными, а реквизиты ЖРИП – оперативным дежурным дежурной части, а также оператором телефонной линии «02» в областном УМВД и Управлении МВД на транспорте.

28. Правильно ли хранятся в ОВД законченные производством ЖРЗСП, ЖРИП, журнал учета материалов об отказе в возбуждении уголовного дела (ЖРМОВУД); накопительные дела с материалами проверок информации о преступлениях; журналы с талонами-корешками.

Памятка. Названные документы подлежат хранению в соответствии с п.3.16 Инструкции в режимно-секретных подразделениях до истечения сроков, установленных нормативными актами, регламентирующими делопроизводство в системе МВД.

Записи, сделанные на магнитной ленте, хранятся в течение 30 суток, по истечению которых уничтожаются с письменно-

го согласия председателя комиссии по контролю за приемом, регистрацией и рассмотрением заявлений и сообщений о преступлениях.

29. Нет ли жалоб граждан об отказе в приеме и регистрации заявлений о преступлении, неполной регистрации представленной ими информации, иных видов нарушения прав и законных интересов граждан.

30. Не применялись ли работниками органов внутренних дел меры психического или физического воздействия, направленные на склонение заявителя к отказу от сделанного им заявления о преступлении или уменьшения объема его содержания.

31. Нет ли случаев сокрытия заявлений и сообщений о преступлениях от регистрации, а преступлений от учета.

Памятка. В соответствии с п.3.17 Инструкции «скрытыми от учета считаются заявления и сообщения о совершенных и подготавливаемых преступлениях, если сведения о них на момент выявления не занесены в ЖРЗСП или в ЖРИП, а сами заявления и сообщения не получили соответствующего регистрационного номера и заявителю не вручен талон-уведомление».

32. Какие меры реагирования на выявленные факты сокрытия заявлений и сообщений от регистрации, а преступлений от учета, фальсификацию материалов или вынесение незаконных решений принимают руководители ОВД в отношении подчиненных им лиц.

Памятка. Согласно п. 3.1. Приказа МВД Украины от 14.04.04 № 400 руководители соответствующих подразделений обязаны «работников, скрывших преступления от учета, принявших незаконное решение об отказе в возбуждении уголовного дела, и руководителей, утвердивших его, привлекать к суровой дисциплинарной ответственности и немедленно информировать об этом прокурора для принятия решения. Приказы о наказании виновных доводить до сведения всего личного состава».

ПРОГРАММА № 3

изучения прокурором соблюдения органами дознания и досудебного следствия требований закона при *проверке заявлений и сообщений о преступлениях*

1. Все ли заявления и сообщения о совершенных преступлениях подвергались проверке.

2. По чьей инициативе производились проверки заявлений, сообщений о совершенных преступлениях:

- а) начальника ОВД;
- б) лица, которому поручено рассмотрение заявления или сообщения;
- в) иных лиц, в связи с получением сведений о совершенном преступлении.

3. Какие применялись средства для проверки заявлений и сообщений о преступлениях:

- а) отобрание объяснений;
- б) истребование документов;
- в) назначение ведомственных проверок и ревизий;
- г) проведение экспресс-анализов соответствующих объектов (веществ, средств и т. п.);
- д) получение заключений специалистов;
- е) осуществление оперативно-розыскных мероприятий (в соответствии с ч. 5 ст. 97 УПК);
- ж) путем производства следственных действий:
 - 1) осмотра;
 - 2) обыска;
 - 3) освидетельствования;
 - 4) выемки;
 - 5) допроса;
 - 6) очной ставки;
 - 7) эксгумации трупа;
 - 8) производства экспертизы;
 - 9) проверки показаний на месте;
 - 10) эксперимента (воспроизведения обстановки и обстоя-

- тельств события);
- 11) предъявления для опознания;
- 12) снятия информации с каналов связи.
4. Применялись ли в ходе проверки:
- а) фотографирование;
 - б) звукозапись;
 - в) видео- или киносъемка.
5. Составлялись ли в процессе проверки заявления и сообщения о преступлениях:
- а) схемы;
 - б) графики;
 - в) чертежи;
 - г) разрезы.
6. Изымались ли в процессе проверки заявлений и сообщений о преступлениях:
- а) предметы;
 - б) орудия совершения преступления;
 - в) деньги, ценности, которые после возбуждения уголовного дела могут выполнять функцию вещественных доказательств.
7. При проверке заявлений или сообщений о совершенном преступлении до возбуждения уголовного дела средствами оперативно-розыскного характера следует выяснить, производились ли такого рода проверки с разрешения суда и имеется ли в материалах производства представление руководителя соответствующего оперативного подразделения, согласованное с прокурором (ч. 5 ст. 97 УПК).
8. Соблюдены ли сроки проверки заявлений и сообщений о преступлениях:
- а) до 3 дней;
 - б) до 10 дней;
 - в) свыше 10 дней.
9. Нет ли случаев продления сроков проверки заявлений и сообщений о преступлениях и если да, то кем именно:
- а) начальником ОВД;
 - б) начальником следственного отдела;
 - в) прокурором или его заместителем.

ПРОГРАММА № 4

проверки соблюдения органами дознания и досудебного следствия требований закона при *принятии решений* по заявлению или сообщению о преступлении

1. Какие виды решений, предусмотренные УПК, приняты по заявлению или сообщению о преступлении:

- а) о возбуждении уголовного дела;
- б) об отказе в возбуждении уголовного дела;
- в) о направлении заявления или сообщения по принадлежности
 - подследственности;
 - подсудности;
 - прокурору.

Является ли обоснованной цель направления заявлений и сообщений о преступлении по указанному адресу.

2. Соответствует ли принятое решение требованиям закона:

- а) по *форме* (должно быть постановление; имеются ли в нем вводная, описательно-мотивировочная и резолютивная части);
- б) по *содержанию*:
 - правильно ли дана содеянному уголовно-правовая квалификация;
 - имеются ли в постановлении ссылки на соответствующие нормы материального (в частности, уголовного) и уголовно-процессуального закона;
 - дано ли в описательно-мотивировочной части постановления обоснование принятого решения с приведением необходимых фактических данных и соответствующих доводов правоприменителя;
- в) принято ли решение надлежащим субъектом;
- г) требуется ли согласование принятого решения:
 - с руководителем ОВД;
 - прокурором;
- д) имеются ли на бланке решения соответствующие реквизиты и заполнены ли они компетентными должностными лицами.

3. Имеются ли случаи, когда предусмотренные законом решения принимались без предварительной проверки заявлений и сообщений о преступлениях.

4. Зарегистрированы ли принятые решения в соответствующих учетно-регистрационных документах:

- а) Журнале регистрации решений о возбуждении уголовных дел с указанием их номеров;
- б) об отказе в возбуждении уголовного дела в «Журнале учета материалов, на основании которых отказано в возбуждении уголовного дела» (Приложение № 8 п.4.5.1 Инструкции);
- в) о направлении заявлений или сообщений по принадлежности (подследственности или подсудности) в «Журнале регистрации исходящей несекретной корреспонденции».

5. Направляются ли копии принятых по заявлениям или сообщениям решений прокурору:

- а) направляются;
- б) не направляются;
- в) соблюдаются ли при этом сроки, предусмотренные УПК.

6. Отменялись ли принятые решения прокурором:

- а) о возбуждении уголовного дела (до выполнения по нему следственных действий согласно ч.4 ст. 100 УПК) и по каким основаниям;
- б) об отказе в возбуждении уголовного дела и по каким основаниям;
- в) дальнейшее движение уголовных дел и материалов об отказе в возбуждении уголовного дела после отмены принятых решений.

7. Нет ли случаев отмены решений, принятых лицом, производящим дознание, или следователем, начальником ОВД или начальником следственного отдела ОВД.

8. Возбуждались ли органом внутренних дел ходатайства перед прокурором района или города об отмене принятых решений лицом, производящим дознание, и следователем:

- а) каких именно;
- б) по каким основаниям;

в) решения прокурора по таким ходатайствам:

- отменено;
- оставлено в силе.

9. Своевременно ли извещается заявитель о результатах рассмотрения его заявления и о характере принятого по нему решения.

10. Обжаловались ли заявителем принятые решения:

- а) о возбуждении уголовного дела;
- б) об отказе в возбуждении уголовного дела;
- в) о направлении заявления или сообщения о преступлении по принадлежности.

11. Имеются ли в графе 8 ЖРЗСП оттиск штампа с отметкой сотрудника по учетно-регистрационной и статистической работе ОВД:

- а) о характере принятого решения;
- б) исходящий номер и дата письменного уведомления заявителя о принятом решении (приложение № 7 к Инструкции МВД).

12. Действительно ли такое уведомление заявителю направлено и об этом под конкретным регистрационным номером имеется соответствующая запись в Журнале регистрации исходящей несекретной корреспонденции.

Памятка. При возникновении сомнений о выполнении органом дознания указанной обязанности выяснить действительное положение дел можно путем опроса заявителя или изучения его жалобы, если он таким образом добивался защиты своих интересов.

13. Не фальсифицировались ли материалы при проверке, приеме, регистрации и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

Памятка. «Каждый факт сокрытия преступлений от учета, вынесения незаконного постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, в том числе путем фальсификации, расценивать как нарушение законности» (п. 3.1 Приказа МВД Украины от 14.04.04 № 400).

14. Принимались ли по заявлениям и сообщениям иные решения при наличии к тому правовых и фактических оснований:

- а) о привлечении виновных к административной ответственности;
- б) о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности;
- в) о принятии мер к устранению причин и условий, способствовавших нарушениям законности;
- г) о защите прав граждан, чьи законные интересы нарушены;
- д) о возбуждении перед прокурором или судом ходатайства о применении принудительного ограничения, касающиеся лица, в отношении которого возбуждено уголовное дело (ст. 98¹ УПК).

15. Осуществляется ли ведомственный контроль за исполнением должностными лицами ОВД законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях:

- а) дежурным по ОВД;
- б) начальником ОВД;
- в) заместителем начальника ОВД;
- г) руководителем структурного подразделения;
- д) специально созданной в райгорлинорганах комиссией по контролю в соответствии с Типовым положением, утвержденным Приказом МВД Украины от 14.04.04 № 400;
- е) вышестоящими должностными лицами ОВД;
- ж) комиссиями по контролю, созданными в облуправлениях ОВД.

Имеются ли в соответствующих документах ОВД отметки о выполнении названными комиссиями или должностными лицами возложенных на них контрольных функций (п. 4.3 Инструкции МВД).

16. Какие принимаются в ОВД меры для устранения выявленных нарушений закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях:

- а) меры фактического устранения выявленных нарушений закона и наступивших от этого последствий;
- б) наказания виновных, допустивших нарушения закона;
- в) ежемесячное обсуждение фактов нарушения закона на оперативных совещаниях (п. 2.7.1 Приказа МВД № 400);
- г) устранение причин и условий, способствовавших нарушениям законов;
- д) проведение учебных и воспитательных мероприятий с целью повышения профессиональной подготовки кадров.

17. Проводятся ли руководством ОВД служебные проверки по выявленным фактам нарушения законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

18. Меры, принятые к нарушителям законов по итогам проведенных служебных проверок

19. Своевременно ли принимаются руководством ОВД соответствующие меры в связи с поступлением (получением) актов прокурорского реагирования:

- а) на выявленные нарушения закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях;
- б) причины и условия, способствовавшие выявленным нарушениям закона;
- в) применение мер наказания к лицам, виновным в нарушении законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

Завершая характеристику подготовительных действий прокурора к проверке органов внутренних дел, уместно обратить внимание на то, что прием, регистрация, проверка и разрешение заявлений и сообщений о преступлениях хотя и являются относительно самостоятельными процессуальными действиями, но ввиду совершения их в отношении одного и того же информационного источника (заявления или сообщения) они, естественно, выполняются не только во взаимосвязи, но и во взаимозависимости. Подобно этому в соответствующей взаимосвязи

и взаимозависимости находятся рассмотренные ранее программы подготовки и проверки прокурором соблюдения органами дознания и досудебного следствия требований законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. Из сказанного вытекает, что результаты деятельности прокурора при реализации одной программы должны использоваться в процессе реализации другой программы и так применительно к реализации всех четырех программ, обеспечивающих в своем единстве всесторонность, полноту и объективность проверки органов внутренних дел, защиту прав и законных интересов всех, кто подал заявление и сообщение о совершенном или подготавливаемом преступлении.

ГЛАВА ТРЕТЬЯ. Виды прокурорских проверок соблюдения органами дознания требований закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях и методики их производства

Анализ практики надзорной деятельности прокурора за исполнением органами дознания требований законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении информации о преступлениях позволяет выделить три вида прокурорских проверок: 1) текущие; 2) нормативно-плановые и 3) специальные. Такое обозначение дано им с учетом их природы и правовых оснований их производства.

Рассмотрим (в пределах, необходимых для их практической реализации), методики производства каждого названного вида проверок.

§ 1. Текущие проверки

Они получили такое наименование в связи с тем, что определение соответствия деятельности органов дознания требованиям закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений, иной информации о преступлениях осуществляется в уголовном процессе как бы по ходу выполнения прокурором своих повседневных функциональных обязанностей, то есть в ходе его текущей работы.

Методики производства данного вида проверок довольно просты и сводятся к определению законности деятельности органов дознания в процессе разрешения в течение 3, а в исключительных случаях — в срок не более 10 дней, на основе непосредственного изучения поступивших к ним заявлений и сообщений о преступлениях. Такие проверки прокурора базируются на непосредственном изучении не только соответствующих источников информации, например заявлений или сообщений о преступле-

ниях, но и приложенных к ним всевозможных документов с целью определения законности тех действий, которые произведены органами дознания в конкретный момент их работы с данными источниками информации при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

Поводом для осуществления текущих проверок могут стать сведения о поступлении в ОВД конкретных заявлений или сообщений о совершенных преступлениях, и прокурор, зная об этом, решил проверить содержание деятельности органов дознания в данный момент их работы с поступившей информацией. Здесь выясняется: когда и от кого поступило данное заявление или сообщение о преступлении (что позволяет определить время приема информации, а значит, и момент её регистрации), соблюдены ли правила учетно-регистрационной дисциплины, содержание и законность действий работников органов дознания в конкретный момент их работы с поступившей информацией. Уяснение особенностей субъекта (физического или юридического лица), представившего информацию о преступлении в орган дознания позволяет определить адекватность её формы требованиям закона. В соответствии с ч. 1 ст. 94 УПК граждане облекают известные им сведения о преступлении в форму заявления, а юридические лица – в форму сообщения. На практике специфика формы, в которой представляются в органы дознания сведения о совершенных или подготавливаемых преступлениях, нередко игнорируется, что приводит к существенным нарушениям закона. Изучение практики деятельности органов дознания позволило выявить случаи, когда должностные лица учреждений, предприятий или организаций извещают органы дознания о совершенном преступлении заявлением, а не сообщением, что предопределило предупреждение их в нарушение закона об уголовной ответственности за заведомо ложный донос по ст. 383 УК Украины. Здесь, как видно, нарушена процессуальная форма получения от таких лиц информации о преступлениях, но к тому же должностное лицо предупреждено о тех последствиях, которые для него наступить не могут, так как он по закону

не является субъектом преступления, предусмотренного ст. 383 УК Украины²¹.

Далее прокурору необходимо выяснить, достаточно ли данных в имеющихся материалах для принятия решения по существу. Если такие данные имеются, то следует определить, не затянуто ли во времени принятие нужного в этой ситуации решения, то есть выясняется не только достаточность данных для принятия решения, но и вопрос о своевременности его вынесения. При этом следует исходить из того, что затягивание момента принятия необходимого в данной ситуации решения так же негативно, как и принятие преждевременного решения, то есть до установления достоверных данных о совершенном преступлении.

Если срок проверки поступившей информации не истек, а имеющиеся данные недостаточны для принятия конкретного решения, прокурор может дать органу дознания необходимые указания о способах более целесообразного получения необходимой информации для принятия своевременного, законного и обоснованного решения.

В процессе проверки следует обращать внимание как на характер (вид) произведенных органом дознания действий, так и на соблюдение процессуального порядка их выполнения. Поскольку закон запрещает применять в процессе проверки заявлений и сообщений следственные действия (кроме осмотра места происшествия и снятия информации с каналов связи), то любое нарушение этого запрета органом дознания должно пресекаться, а выявленный факт нарушения закона должен получить свое отражение в соответствующих актах прокурорского реагирования. В то же время, если в сложившейся правовой ситуации необходимо было произвести осмотр места происшествия, прокурор дает указания о его выполнении, проверяя соблюдение требований закона в процессе его производства.

²¹ Если заведомо ложное сообщение делает должностное лицо с использованием своего служебного положения, то его действия должны квалифицироваться по ст. 364 УК Украины. См.: Кримінальний кодекс України: Наук.-практ. коментар/ За заг. ред. проф. В. В. Сташиса, В. Я. Тація. – К., 2003. – С. 1046.

Осуществление надзора на этапе принятия органом дознания решения по заявлению или сообщению о преступлениях ставит перед прокурором новые вопросы, рассмотрение которых позволяет ответить, законно ли и достаточно ли обоснованно данное решение. При этом его оценка должна осуществляться как с точки зрения формы, так и его содержания. Проверяется также, уведомлен ли заявитель о характере принятого решения, разъяснены ли ему права, созданы ли условия для их реализации в установленном законом порядке (ч.1 ст. 99 УПК).

Закон устанавливает особые гарантии прав заинтересованных лиц в случае принятия решения об отказе в возбуждении уголовного дела. В соответствии со ст. 99¹ УПК принятое органом дознания или следователем названное решение может быть обжаловано соответствующему прокурору. Причем такую жалобу может подать в течение 7 дней с момента получения копии постановления не только заинтересованное лицо, но и представитель его интересов в уголовном процессе.

Если по итогам проверки прокурор не удовлетворил жалобу и оставил постановление органа дознания об отказе в возбуждении уголовного дела в силе, заинтересованное лицо или его представитель направляют жалобу на указанное постановление в суд в порядке, предусмотренном ст. 236¹ УПК.

Отрицательное решение суда первой инстанции также может быть обжаловано в вышестоящий суд в течение семи дней со дня получения копии постановления или определения в порядке, предусмотренном ч. 2 ст. 354 УПК.

Поводом для осуществления текущих проверок могут быть самые разнообразные юридические факты. К ним относятся: поступление к прокурору в соответствии с ч. 2 ст. 100 УПК копии постановления следователя или органа дознания о возбуждении уголовного дела или об отказе в его возбуждении; получение в соответствии с ч.4 ст. 106 УПК письменного сообщения органа дознания о произведенном задержании гражданина. Получение от органа дознания материалов протокольного производства для решения вопроса о возбуждении уголовного дела и направ-

ления в суд для рассмотрения его по существу; возбуждение органом дознания ходатайства о даче согласия о направлении в суд представления об избрании в отношении обвиняемого, а в исключительных случаях и в отношении подозреваемого меры пресечения заключения под стражу, поступление представления органа дознания или следователя о продлении сроков следствия или срока содержания под стражей; получение прекращенных уголовных дел для проверки законности принятых по ним решений или уголовных дел с обвинительными заключениями для решения вопроса о возможности их утверждения и направления в суд; поступление прокурору жалобы гражданина на действия органов дознания и т. п.

При наличии названных и других подобных поводов прокурор обязан решить не только поставленный или возникший перед ним вопрос, но и в ходе осуществляемой им текущей деятельности непременно обратить внимание на необходимость соблюдения органом дознания и досудебного следствия требований законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

Таков характер текущих проверок прокурора. Выявленные в ходе их производства нарушения закона должны не только устраняться, но и надлежащим образом фиксироваться в рабочей тетради прокурора. Это позволит накопить необходимые данные не только для статистического отчета, но и для использования их на различного рода совещаниях или отражения в актах комплексного реагирования прокурора по итогам проверки органов внутренних дел.

§ 2. Нормативно-плановые проверки

В отличие от сроков текущих проверок соблюдения органами дознания требований закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях Генеральный прокурор Украины своим приказом «Об организации про-

курорского надзора за соблюдением законов органами, производящими дознание и досудебное следствие» от 20.04.04 № 4/1 гн обязал прокуроров всех уровней «ежемесячно проверять полноту регистрации и законность решений по заявлениям и сообщениям о преступлениях в каждом правоохранительном органе»²².

Изложенная нормативная регламентация рассматриваемого вида деятельности обязывает всех прокуроров производить плановые проверки не реже одного раза в месяц. Исходя из сказанного, такие проверки для их отличия от текущих или специальных следует именовать **нормативно-плановыми**.

На практике некоторые прокуроры изложенную правовую регламентацию понимают иногда буквально и проверки соблюдения органами дознания требований закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях производят один раз в месяц. При этом не учитывается фактическое состояние режима законности в данной сфере деятельности органов внутренних дел. Проверки не само-

²² В связи с такой постановкой вопроса заметим, что не каждый правоохранительный орган правомочен осуществлять прием, регистрацию, проверку и разрешение заявлений и сообщений о преступлениях и поэтому не может входить в число тех, которые подлежат проверке. В соответствии со ст. 2 Закона Украины «О государственной защите работников суда и правоохранительных органов» от 23.12.93 «правоохранительные органы – органы прокуратуры, внутренних дел, службы безопасности, таможенные органы, органы охраны государственной границы, органы государственной налоговой службы, государственной контрольно-ревизионной службы, рыбоохраны, государственной лесной охраны, другие органы, осуществляющие правоприменительные и правоохранительные функции». По всей видимости в приказе имеются ввиду лишь те органы, которые в соответствии со ст. 101 УПК Украины, входят в систему органов дознания и в пределах своих полномочий осуществляют прием, регистрацию, проверку и разрешение заявлений и сообщений о преступлениях.

Для устранения противоречий между различными нормативными актами и осложнений в правоприменительной деятельности было бы целесообразно включить в систему правоохранительных органов лишь те, на которые законом возложена функция охраны права от его нарушений. Понятно, что к числу таковых нельзя отнести органы государственной контрольно-ревизионной службы, рыбоохраны, государственной лесной охраны, а тем более «другие органы, осуществляющие правоприменительные функции», так как в реальной действительности нет учреждений, предприятий и организаций, которые бы в процессе своего функционирования не занимались ежедневной правоприменительной деятельностью и, в то же время, никогда не производят прием, регистрацию, проверку и разрешение заявлений и сообщений о преступлениях.

цель и они производятся прокурорами не ради формального выполнения требований того или иного приказа, а для фактического обеспечения законности в работе органов дознания с заявлениями, сообщениями, иной информацией о преступлениях. Следовательно, если для обеспечения законности в рассматриваемой сфере деятельности органов дознания одной проверки в месяц недостаточно, их число нужно увеличить, но режим законности в работе указанных органов непременно обеспечить. И главное, конечно, не в их количестве, а в том результате, к достижению которого они должны привести. В конечном счете количество таких проверок может быть доведено до максимальных сроков разрешения заявлений и сообщений о преступлениях, которые законом устанавливаются в 3 дня, а для исключительных случаев, требующих более длительных сроков исследования поступивших материалов, — 10 дней. Следовательно, режим законности в деятельности органов дознания, связанной с разрешением заявлений и сообщений о преступлениях, должен быть обеспечен именно в эти предусмотренные законом сроки и во всяком случае не позже месячного срока, установленного приказом Генерального прокурора Украины.

Здесь мы подошли к характеристике тех методических правил, которые должны применяться при производстве данного вида проверок.

Нормативно-плановые проверки в сравнении с другими являются не только крупномасштабными, но и трудоемкими. Их производство требует значительных затрат сил и средств, в связи с чем они должны не только соответствующим образом подготавливаться, но и производиться.

Для обеспечения доброкачественности такого рода проверок прокурор обязан знать её технологическую структуру и последовательно от этапа к этапу достигать как промежуточных, так и конечных целей. В этой связи подчеркнем, что любая нормативно-плановая проверка состоит из большого количества относительно самостоятельных, но функционально взаимосвязанных этапов. Каждый предшествующий этап выполняет своеобразную

служебно-вспомогательную функцию по отношению к последующему, а через него — ко всем другим производственным этапам проверки. Если задачи проверки на конкретном предшествующем этапе не решены, то переходить к следующему этапу проверки недопустимо, поскольку проверка на данном этапе окажется безуспешной и соответствующие цели достигнуты не будут. И это действительно так, поскольку работа прокурора на последующих этапах проверки опирается на результаты его работы на предшествующих этапах. Если итоги работы на предшествующих этапах оказались недоброкачественными или эта работа вообще не выполнялась, то не могут быть доброкачественными и результаты его деятельности на последующих этапах проверки. Следовательно, каждый предшествующий этап вносит свой вклад в результативность проверки на последующем этапе и, таким образом, предопределяет успешность, результативность осуществляемой прокурором проверки в целом.

Каковы же эти этапы? Прежде всего укажем, что из 20 этапов проверки следует выделить 1) основные, 2) дополнительные и 3) факультативные.

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕРКИ ПРОКУРОРА

Основными являются такие этапы, которые нельзя пропустить, их прохождение прокурором в процессе проверки обязательно. С этой точки зрения такие этапы можно именовать обязательными. К ним относятся этапы, рассматриваемые в настоящем исследовании под номерами I, II, III, IV, V, VI.

I (первый) этап основной проверки — *непосредственное изучение* представленных прокурору органом внутренних дел заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях, протоколов явки граждан с повинной, публикаций в печати и рапортов сотрудников ОВД о непосредственном обнаружении признаков преступления, а также всех приложенных к названным

источникам информации документов и материалов, полученных должностными лицами органа внутренних дел в процессе проверки поступившей к ним информации о преступлениях.

При изучении названных источников информации прокурор должен прежде всего выяснить, когда именно подан (представлен или направлен) в ОВД конкретный источник информации и когда он фактически поступил в дежурную часть, режимно-секретное подразделение (канцелярию) или в другую службу ОВД. Сделать это можно путем сопоставления дат подписи заявлений, сообщений, иных источников информации о преступлениях с датами их регистрации в ЖРЗСП. Последние в соответствии с Инструкцией МВД, проставляются при заполнении реквизитов штампа регистрации на соответствующем заявлении или сообщении о совершенном преступлении и констатируют факт и время их регистрации дежурной частью под соответствующим номером.

Сопоставление дат направления заявителем источников информации о преступлении с датами их регистрации в дежурной части позволяет выяснить временные пределы движения источника информации от заявителя, с одной стороны, к должностным лицам ОВД, принявшим конкретный источник информации для регистрации, а с другой — этапы его движения от названных должностных лиц к дежурной части и на этой основе определить их оптимальность или, напротив, неоправданную длительность, что, естественно, потребует выяснения причин задержки его регистрации дежурной частью, уяснить этапы (пункты) и причины задержки конкретных источников информации о преступлениях в других службах ОВД и на основе полученных знаний принять меры к устранению обстоятельств, препятствующих своевременной их регистрации, проверке и разрешению. На данном этапе прокурорской проверки следует учитывать еще один важный практический аспект. Сопоставление всех дат, о которых речь шла выше, с числом, обозначающим время передачи заявлений и сообщений о преступлениях исполнителю, позволяет выяснить не только временные затраты дежурной части на организацию

проверки и разрешение названных источников информации конкретными исполнителями, но также выявить причины и условия, препятствующие нормальной работе дежурной части, соблюдению сроков их работы с заявлениями и сообщениями о преступлениях.

Следующий пункт проверки на данном (первом) этапе связан с изучением содержания заявлений или сообщений, всех приобщенных к ним документов с целью уяснения правовой характеристики деяния, наличия или отсутствия в нем признаков конкретного преступления, возможности (или невозможности) принятия по имеющимся документам соответствующего решения.

Получение удовлетворительного ответа на данные вопросы зависит от качественной определенности произведенной органами дознания проверки. Прокурор должен выяснить, сколько и каких именно действий было произведено органом дознания с целью проверки заявления или сообщения о преступлении; достаточны ли они для всестороннего, полного и объективного исследования обстоятельств совершенного деяния, принятия по ним законного и обоснованного решения; нет ли среди них избыточных, ненужных для установления истины действий; не затянута ли процесс проверки, даже если предусмотренные законом сроки её производства не нарушены. И, наконец, выясняется, не производились ли в ходе проверки непредусмотренные законом следственные действия; не применялись ли органом дознания в процессе исследования заявлений и сообщений о преступлениях незаконные методы воздействия на заявителя, лиц, явившихся с повинной, других граждан, чьи объяснения имеют значение для объективного разрешения указанных заявлений и сообщений.

Завершив исследование всех названных вопросов, прокурор переходит к следующему этапу проверки.

II (второй) этап основной проверки – *анализ учетно-регистрационных записей в ЖРЭСЛ.*

Журнал регистрации заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях – основной учетно-реги-

страционный документ, на основе которого организуется работа по проверке и разрешению поступившей информации о преступлениях, составляется и корректируется статистический отчет ОВД. Его форма и содержание реквизитов соответствующих граф установлены Инструкцией о порядке приема, регистрации и рассмотрения в органах и подразделениях внутренних дел Украины заявлений и сообщений о совершенных и подготавливаемых преступлениях, утвержденной приказом МВД от 14.04.04 № 400, и надлежащее их заполнение является строго обязательным.

Содержание граф журнала регистрации заявлений и сообщений о совершенных и подготавливаемых преступлениях (ЖРЗСП)

1	№ п/п
2	Когда поступило заявление или сообщение о совершенном или подготавливаемом преступлении (дата, час, минуты)
3	Кто сообщил о преступлении (Ф. И. О., адрес, телефон заявителя, название, адрес и телефоны предприятия, учреждения, организации)
4	Краткое содержание заявления и сообщения о преступлении (время, место, обстоятельства), статья УК
5	Меры, принятые по заявлениям и сообщениям дежурным. Состав следственно-оперативной группы и время выезда на место происшествия. Перечень украденных номерных вещей. Вид охраны объекта, наличие сигнализации, химловушки. Другие существенные сведения.
6	Кем, кому и когда поручено рассмотрение заявления и сообщения
7	Должность, фамилия и подпись лица, которое получило заявление, сообщение для рассмотрения. Дата и время получения.
8	Результаты проверки заявления, сообщения согласно УПК: дата возбуждения уголовного дела, номер и дата его регистрации в едином журнале учета преступлений; дата вынесения постановления об отказе в возбуждении уголовного дела; регистрационный №, исходящий № и орган, куда направлен материал следственной проверки по принадлежности; исходящий № и дата сообщения заявителю; № уголовного дела, к которому приобщено заявление или сообщение. Отметка о неподтверждении информации о преступлении.

От того, насколько правильно ведется этот журнал, зависит возможность законного и обоснованного решения соответствующих задач органами дознания и досудебного следствия в процессе борьбы с преступностью. И хотя правильность ведения данного журнала не является предметом прокурорского надзора, его изучение прокурором делает возможным выявление фактов нарушения законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях и, с учетом этого, обеспечение установления причин и условий, способствовавших их нарушению.

Правовым основанием изучения ЖРЗСП является установленная ст. 10 Закона «О милиции» обязанность данного органа зарегистрировать любую поступившую к ним информацию о преступлениях в специально установленном МВД Украины документе, именуемом ЖРЗСП. Изучение записей названного документа будет способствовать выявлению допущенных органом дознания нарушений законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях только в том случае, если прокурор владеет достаточными знаниями о специфике тех методических правил, которые применяются органами внутренних дел при регистрации полученной информации в ЖРЗСП. Для этого прокурор должен знать не только назначение журнала, но и содержание реквизитов всех его граф, порядок и объем их заполнения соответствующими должностными лицами.

Прежде всего отметим, что в графе первой Журнала номер регистрации должен быть проставлен не произвольно, а с учетом его действительного места в их общей регистрационной системе, то есть занимать соответствующий порядковый пункт в общей очередности регистрации заявлений и сообщений о преступлениях. Никаких пропусков регистрационных номеров или оставление свободных мест в обозначенном регистрационном номере без заполнения реквизитов всех восьми граф не допускается. Не допускается регистрация нескольких источников информации о преступлениях под одним регистрационным номером.

Во второй графе Журнала следует указать не только число, месяц и год поступления и регистрации конкретных заявлений и сообщений о преступлении, но также часы и минуты данных рабочих суток. На практике, к сожалению, это правило не всегда соблюдается, что не только не соответствует требованиям Инструкции, но и затрудняет правильное решение ряда процессуальных и материально-правовых вопросов, лишает граждан возможности защитить свои права и законные интересы. Так, явка с повинной расценивается законодателем обстоятельством, смягчающим уголовную ответственность гражданина (п.1 ст. 66 УК Украины), а по некоторым составам преступлений (например, ч.3 ст. 263 УК) обстоятельством, являющимся основанием для освобождения лица от уголовной ответственности. Если, например, в один и тот же день совершена явка с повинной и должностными лицами ОВД самостоятельно установлено лицо, его совершившее, то выяснить, имела ли место явка с повинной без учета точного временного момента, в который было сделано соответствующее заявление гражданином, невозможно. В сложившейся ситуации гражданин не сумеет реализовать свое право на более мягкий вид и меру ответственности или реализовать свое право на освобождение от уголовной ответственности (во втором случае). Если в процессе прокурорской проверки названные нарушения будут установлены, прокурор должен дать указание об их устранении, а в более сложных ситуациях, которые описаны выше, попытаться лично установить истинное положение дел.

В графе второй регистрируются источники информации о преступлении, поступившие (представленные) не только непосредственно в дежурную часть, но и по другим каналам. В случае регистрации в ЖРЗСП заявлений и сообщений, поступивших по почте или полученных работником ОВД при обращении к нему гражданина, под первой записью (датой регистрации в ЖРЗСП) делается дополнительная отметка, указывающая регистрационный номер журнала входящей корреспонденции и дату сделанной записи (пример: «Поступило по почте: от 07.05.04 Вх. № 154» или – «Принято участковым инспектором Ивановым И. И. 29.04.04»).

В таких случаях срок рассмотрения заявлений и сообщений о преступлении исчисляется со времени первоначального поступления информации к оперативному работнику или в канцелярию органа внутренних дел (п.6.1 Правил ведения ЖРЗСП).

Сопоставление указанных дат позволяет установить быстроту движения поступившего источника информации о преступлении от первичного регистрационного документа, например канцелярии ОВД (журнала регистрации входящей корреспонденции), к основному учетно-регистрационному документу – ЖРЗСП, а от него –к исполнителю для проверки и разрешения. Установленные прокурором в результате такой оценки несоответствия должны побудить его принять меры к устранению препятствий для рационального движения источника информации о преступлении в общей системе подразделений данного ОВД.

Памятка. «При регистрации заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях, в том числе явки с повинной, поступившей в письменной форме, оперативный дежурный на их лицевой стороне проставляет специальный штамп регистрации заявления и сообщения о совершенном или подготавливаемом преступлении (приложение № 4 Инструкции), в котором указано название органа внутренних дел, дата регистрации и порядковый номер регистрационной записи и фамилия оперативного дежурного» (п. 3.4 Инструкции).

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА
регистрации заявлений и сообщений о совершенном
или подготавливаемом преступлении

Зарегистрировано в журнале регистрации заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях

(название органа внутренних дел)
« ____ » _____ 200__ г. № _____
Оперативный дежурный _____
(подпись, фамилия)

Важные сведения содержат реквизиты **третьей графы** Журнала. Здесь вполне определенно должно быть отмечено, кто известил орган дознания о преступлении или происшествии: фамилия, имя, отчество гражданина, его адрес, номер телефона или название, адрес и номер телефона предприятия, учреждения или организации.

В **четвертой графе** излагается краткое содержание заявления или сообщения о преступлении или происшествии, описываются квалифицирующие признаки деяния, указывается статья УК Украины, предусматривающая уголовную ответственность за совершенное преступление. Если в содержании данной графы правильно описаны правовые признаки деяния, то по ним можно дать верную уголовно-правовую квалификацию. Если же указанная дежурным статья УК Украины не вытекает из описанного в графе события, то уже это должно насторожить прокурора и побудить его проверить по первоисточнику (заявлению и приложенным к нему материалам) правильность изложения фабулы деяния, а значит, и его правовой квалификации самим заявителем.

В **графе пятой** последовательно отмечаются меры, принятые дежурным по заявлению или сообщению о преступлении: указывается, кто конкретно выезжал на место происшествия; состав следственно-оперативной группы и время её выезда на место происшествия; отражаются данные об объекте преступного посягательства, перечень пронумерованных вещей; вид охраняемого объекта, наличие на нем охраны, сигнализации, химической ловушки и другие важные сведения; перечисляются лица, которым докладывалась полученная информация, другие существенные сведения.

В **шестой графе** указывается, кто и кому поручил проверку и принятие решения по заявлению или сообщению о преступлении. Эти простые реквизиты, отражают фамилии должностных лиц, вступивших в правовые отношения в связи с поступившей информацией о преступлении, одно из которых выполняет властно-распорядительную функцию, а значит, и контролирует

выполнение данного им поручения, второе — исполнительную функцию и, следовательно, обязано отчитаться перед первым о своевременном, в соответствии с законом, разрешении названных источников информации о преступлении.

Реквизиты **седьмой графы** конкретизируют исполнителя и время получения им заявления или сообщения о преступлении для проверки и разрешения.

Реквизиты **графы восьмой** весьма содержательны и потому имеют важное значение для проверки прокурора. Их заполняют два работника ОВД по обеспечению учетно-регистрационной дисциплины: дежурный по ОВД и инспектор по учетно-регистрационной работе.

Первый, отражая результаты проверки информации о преступлении, которая не подтвердилась, ставит в ЖРЗСП оттиск соответствующего штампа с указанием, когда материал списан, номер номенклатурного дела и страницы, на которых находятся документы, собранные работником, проводившим проверку источников сведений о преступлении.

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА

**отметки о неподтверждении информации о преступлении
или происшествии**

Информация о преступлении или происшествии не подтвердилась	
Материал списан « ____ » _____ 200__ г.	
к делу № _____ том _____	
страница № _____	
Дежурный _____	(подпись)

Инспектор по учетно-регистрационной работе, подтверждая факт принятия конкретного решения по заявлению или сообщению о преступлении, ставит в ЖРЗСП оттиск специального штампа о результатах рассмотрения информации о преступлении и лично заполняет его реквизиты, которые являются исходными

данними для составления государственного статистического отчета по форме № 2-Е «О рассмотрении заявлений и сообщений о преступлении».

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА

отметки о решении, принятом по заявлениям и сообщениям
о совершенном или готовящемся преступлении

1. Возбуждено уголовное дело № _____ « ____ » _____ 200__ г.		
Протокольное производство № _____ « ____ » _____ 200__ г.		
Отказано в возбуждении уголовного дела № _____ « ____ » _____ 200__ г.		
По п. ____ ст. _____ УПК Украины		
Привлечено к админответственности, протокол № _____ « ____ » _____ 200__ г.		
Применены другие меры воздействия _____		
Передано по принадлежности в _____ № _____ « ____ » _____ 200__ г.		
2. Статья _____ УК Украины.	3. Решено до 3 суток/ свыше 10 суток	(нужное подчеркнуть)
3. Заявителю направлен ответ по № _____ от « ____ » _____ 200__ г.		
4. Отменено прокурором постановление об отказе и им возбуждено уголовное дело № _____ от « ____ » _____ 200__ г.		
5. Раздел УК _____ ряд _____ графы _____, в том числе в ряду 41 графы _____ (по отчету формы № 2-Е)		

В пункте пятом оттиска штампа проставляется номер раздела УК Украины, к которому относится совершенное или подготавливаемое преступление, а затем последовательно отражается номер ряда из раздела 2 бланка отчета формы № 2-Е, характеризующий вид совершенного преступления. В этом же ряду через запятую приводятся номера граф, отражающих сведения о решении, принятом по заявлению или сообщению о совершенном преступлении, срок его принятия и вывод надзирающего прокурора об обоснованности отказа в возбуждении уголовного дела. Эти же номера граф дублируются в реквизитах штампа, «в том числе в ряду 41 графы» для учета работы следователей.

В этой же восьмой графе ЖРЗСП указывается исходящий номер и дата письменного сообщения физическим или юридическим лицам, представившим информацию о преступлении,

о результатах её рассмотрения.

В тех случаях, когда заявление или сообщение о преступлении приобщается к уже имеющемуся уголовному делу, в этой же графе указывается номер уголовного дела.

III (третий) этап основной проверки – *сопоставление изученных ранее (на I этапе) источников информации о преступлениях с Журналом регистрации заявлений и сообщений о преступлениях* (проанализированным прокурором на II этапе проверки).

Получив соответствующие данные о качественной определенности изученных на первом этапе заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях и о состоянии регистрации источников информации в ЖРЗСП (на втором этапе), отразив выявленные на этих двух этапах проверки нарушения закона в рабочей тетради, прокурор может перейти к третьему этапу проверки. Его содержание образует процесс сопоставления каждого заявления, сообщения, иной информации о преступлениях с регистрационными записями ЖРЗСП.

В первой графе Журнала зафиксированы номера, под которыми зарегистрированы конкретные источники информации за проверяемый период. В ЖРЗСП под этим номером должна быть отражена вся информация, обозначенная в графах № 2, 3, 4, то есть число, месяц, год, час и минуты, когда зарегистрирована поступившая информация; её источник (Ф. И. О., адрес, телефоны) и, наконец, краткое содержание события преступления, если известны данные о лицах, его совершивших, и номер статьи УК Украины, предусматривающей уголовную ответственность за содеянное.

Изучение практики показало, что не все названные данные отражаются в соответствующих графах Журнала с достаточной полнотой. Нередко правовая квалификация деяния занижается, некоторые эпизоды преступной деятельности, её участники, о которых идет речь в заявлении или сообщении, в журнале не отражаются. Хотя устранить эти недостатки путем внесения соответствующих коррективов в указанный журнал, как правило, невозможно, прокурор обязан зафиксировать выявленные несо-

ответствия в своей рабочей тетради для последующего отражения в итоговой справке или Журнале учета выявленных нарушений закона в ОВД и принятия мер недопущения их в будущем.

В процессе сопоставления источников информации о преступлениях с ЖРЗСП могут быть выявлены заявления и сообщения, не зарегистрированные в указанном журнале. Такие факты должны квалифицироваться как сокрытие названных источников информации от регистрации с целью сокрытия преступлений от учета. И это действительно так.

Памятка. В соответствии со ст. 3.17 Инструкции «скрытыми от учета признаются заявления и сообщения о совершенных или подготавливаемых преступлениях, если сведения о них на момент выявления не занесены в ЖРЗСП или в ЖРИП, а сами заявления и сообщения не получили соответствующего регистрационного номера и заявителю не вручен талон-уведомление». В этой связи прокурор должен, во-первых, дать указание органу дознания зарегистрировать скрытые заявления и сообщения в ЖРЗСП, а во-вторых, выяснить все обстоятельства этой негативной деятельности лиц, причастных к ней, установить причины и условия, способствующие умышленному нарушению закона.

Иногда для выяснения всего комплекса вопросов, связанных с сокрытием источников информации о преступлении, прокурор должен будет отобрать объяснения не только у дежурного, его помощника, лица, которому поручено проверить и разрешить данный информационный источник, но и у членов следственно-оперативной группы, выезжавшей на место происшествия.

В процессе сравнительного анализа прокурор иногда устанавливает, что проверка заявления или сообщения о преступлении поручена начальником конкретному оперативному работнику ОВД, а работу фактически выполняли совершенно другие лица, и не ясно, на каком основании они приобщились к проверке данного заявления или сообщения. В этой связи получить необходимую информацию о выявленном противоречии можно у того

должностного лица, которое наложило резолюцию о проверке заявления или сообщения, а также у дежурного по ОВД. Ясно, что соответствующие объяснения должны быть отобраны прокурором у всех других лиц, причастных к работе с данным источником информации о преступлении.

IV (четвертый) этап основной проверки — сравнительный анализ данных ЖРЗСП с иными учетно-регистрационными документами дежурной части ОВД.

Документальный фонд дежурной части довольно велик. Он состоит из двух десятков разнообразных номенклатурных дел (книг, нарядов, журналов и т.п.), которые в своем единстве достаточно полно отражают содержание работы не только дежурной части, но и других должностных лиц ОВД, допущенных к приему, регистрации, проверке и разрешению заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях и происшествиях. Получение прокурором объективного представления о работе названных лиц с разнообразными источниками информации о преступлениях возможно лишь на основе тщательного изучения всего комплекса учетно-регистрационной документации дежурной части.

К ней относятся:

1. Журнал регистрации заявлений и сообщений о преступлениях (ЖРЗСП).
2. Журнал регистрации информации о преступлениях (ЖРИП).
3. Книга жалоб и предложений.
4. Книга замечаний и предложений проверяющих.
5. Книга учета угнанного транспорта.
6. Книга регистрации заявлений, поступивших от иностранных граждан.
7. Книга учета правонарушений, совершенных иностранцами и в отношении иностранцев.
8. Рабочая тетрадь дежурной части
9. Книга учета входящих и исходящих телеграмм, телефонограмм
10. Папка-классификатор информации о нераскрытых преступлениях, разыскиваемых преступниках, лицах, пропавших

без вести, предметах и вещах, похищенных с мест преступления, угнанном и похищенном автотранспорте.

11. Книга приема и сдачи дежурств.

12. Книга учета лиц, доставленных в отдел внутренних дел.

13. Книга учета повреждений и проверки исправности аппаратуры связи, сигнализации, оперативной и криминалистической техники.

14. Журнал регистрации найденных, изъятых, сданных в ОВД предметов и вещей (транспортных средств, домашних животных), принадлежность которых не установлена.

15. Ежедневная сводка о зарегистрированных заявлениях, сообщениях о преступлениях.

16. Магнитофонные записи сообщений «02».

17. Корешки направлений на медицинское обследование граждан.

18. Корешки протоколов задержания лиц, водворенных в ИВС по подозрению в совершении преступлений.

19. Наряд ежемесячных отчетов о поступлении и рассмотрении в органах внутренних дел заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях и происшествиях.

20. Акты внутренней сверки состояния учетно-регистрационной дисциплины в ОВД.

Как видно из перечня названных учетно-регистрационных документов, прокурору на данном этапе проверки предстоит довольно большой объем аналитической работы. Её успешное выполнение зависит как от доброкачественности предшествовавшей подготовки, так и от умения ориентироваться во всей системе перечисленных документов. Зная специфику работы данного органа, а также состояние режима законности в его деятельности, прокурор должен выделить те номенклатурные дела, которые подлежат первоочередному изучению и сравнительному анализу с данными ЖРЗСП. При этом в любом случае для получения достоверных выводов о состоянии режима законности в ОВД необходимо тщательно изучить рабочую тетрадь дежурной части, где может содержаться предварительная запись инфор-

мации о совершенном преступлении, которая по халатности или умышленно не зарегистрирована в ЖРЗСП.

С методической точки зрения целесообразно, чтобы прокурор результаты изучения каждого номенклатурного дела ОВД фиксировал в своей рабочей тетради, после чего все выявленные в ОВД недостатки и нарушения законов сопоставлял с ЖРЗСП и уже на этой основе делал окончательные для данного этапа проверки выводы о наличии или отсутствии в дежурной части ОВД нарушений учетно-регистрационной дисциплины.

V (пятый) этап основной проверки — сравнительный анализ документации дежурной части с документальным фондом режимно-секретного отдела ОВД.

Режимно-секретный отдел органов внутренних дел является специальным структурным подразделением, в котором сосредоточен основной фонд как текущей, так и архивной документации, имеющей прямое отношение к той деятельности ОВД, которая является предметом прокурорских проверок. Среди большого разнообразия номенклатурных производств важное значение для прокурорских проверок имеют те из них, в которых сосредоточена информация о работе сотрудников различных подразделений ОВД с заявлениями, сообщениями, иными данными о совершенных или подготавливаемых преступлениях. К ним прежде всего относятся:

1. Журнал учета входящей несекретной корреспонденции.
2. Журнал учета исходящей несекретной корреспонденции.
3. Книга рапортов дежурных и оперативных работников ОВД.
4. Алфавитный журнал регистрации жалоб и заявлений граждан.
5. Наряд предложений, заявлений и жалоб граждан и материалы их проверок (в том числе выступлений в печати).
6. Наряд суточных сводок дежурных о преступлениях и происшествиях.
7. Наряд переписки по жалобам граждан.

Для правильной организации проверок прокурор должен знать технологию работы с документами в органах внутренних дел.

Если заявления и сообщения о преступлениях поступили по почте, телефону, телефаксу и т. п., они непременно должны быть зарегистрированы в журнале регистрации входящей несекретной документации. Последний, однако, не заменяет специальный регистрационный документ – ЖРЗСП. Именно поэтому секретарь ОВД обязан доложить об источниках поступления информации о преступлениях начальнику ОВД или лицу, которое исполняет его обязанности и выполняет те его письменные указания, которые излагаются им на источнике поступившей информации, касающейся как его регистрации в ЖРЗСП, так и порядка проверки.

Памятка. В соответствии с п.3.2. Инструкции передача такой информации соответствующим службам без регистрации в дежурной части категорически запрещена. Направление заявлений и сообщений о преступлениях по принадлежности в органы другого региона или ведомства также возможна только после их регистрации в ЖРЗСП. Инструкция категорически запрещает прием и регистрацию в режимно-секретном отделе канцелярии ОВД письменных заявлений и сообщений о преступлениях, которые поданы в ОВД самим заявителем или должностным лицом предприятия. Такие источники информации должны регистрироваться только в ЖРЗСП и именно работниками дежурной части (п.3.1).

Направленная в другие регионы или в другие органы данного региона информация о преступлении должна быть зарегистрирована в журнале исходящей корреспонденции с указанием регистрационного номера отправки на соответствующем оттиске штампа в ЖРЗСП.

Источники информации, возвратившиеся из других органов или регионов, подлежат первичной регистрации в журнале входящей корреспонденции, а затем в основном регистрационном документе – ЖРЗСП.

Прокурор должен проверять, чтобы в номенклатурные дела режимно-секретного отдела (канцелярии) не списывались за-

явления или сообщения, равно как и другие источники информации, являющиеся, в соответствии со ст. 94 УПК, поводами к возбуждению уголовного дела. По всем таким источникам (поводам к возбуждению уголовного дела) органы дознания должны принимать решения, предусмотренные законом (ст. 97, 426 УПК).

В дела режимно-секретного отдела (канцелярии) могут быть списаны лишь источники, не являющиеся поводом к возбуждению уголовного дела (то есть иная информация), и только в связи с тем, что они в ходе доброкачественной проверки не получили своего подтверждения.

Известно, что в органы дознания нередко поступает не только легальная, но и анонимная информация о преступлениях. Она может оказаться как ложной, так и достоверной. Учитывая это обстоятельство, её не следует игнорировать.

Памятка. В п. 3.2 Инструкции МВД устанавливается правило, в соответствии с которым анонимные письма, содержащие сведения о совершенном или подготавливаемом преступлении, в ЖРЗСП не регистрируются, а передаются в подразделения, занимающиеся оперативно-розыскной деятельностью, для использования их при раскрытии или предупреждении преступлений. В этих подразделениях такой источник информации должен быть обязательно зарегистрирован. В процессе проверки прокурор должен обращать внимание на выполнение режимно-секретным отделом (канцелярией) и должностными лицами ОВД указанного правила, поскольку его соблюдение создает возможность не только раскрыть преступление, но и предупредить наступление более вредных, опасных как для отдельных лиц, так и для общества последствий. Кстати, Инструкция запрещает регистрировать анонимные письма в ЖРЗСП, а не в номенклатурных делах канцелярии. Иначе констатировать как факт поступления данного вида информации в ОВД, так и соблюдение соответствующими лицами установленных правил работы с ней было бы невозможно.

Поэтому передача таких писем по принадлежности должна осуществляться режимно-секретным отделом (канцелярией) официально после регистрации в журнале исходящей несекретной корреспонденции ОВД.

Изучив перечисленные выше номенклатурные дела режимно-секретного отдела (канцелярии), прокурор обязан сопоставить их с ЖРЗСП и на основе такого анализа прийти к выводу о соблюдении (или нарушении) органами дознания учетно-регистрационной дисциплины.

VI (шестой) этап основной проверки – анализ учетно-регистрационных документов и номенклатурных дел иных служб ОВД и сопоставление их с ЖРЗСП.

Необходимость такой аналитической работы вызывается тем, что к приему, проверке и разрешению информации о преступлениях допускается большое количество должностных лиц, состоящих на службе в различных структурных подразделениях ОВД. В каждом из них, в соответствии с приказом МВД, ведутся свои номенклатурные дела, содержащие важные для проверки прокурора данные. В частности, необходимо изучать:

1. В отделе уголовного розыска:

1. Планы работы и справки об их выполнении.
2. Переписку по вопросам оперативно-розыскной деятельности.
3. Статистические и иные отчеты. Справки о проделанной работе.
4. Материалы и переписку по работе со спецаппаратом.
5. Документы о состоянии преступности по отдельным видам преступлений.
6. Сводки-ориентировки и бюллетени оперативно-розыскной информации.
7. Переписку о работе по делам несовершеннолетних с различными учреждениями и подразделениями ОВД.

2. В отделах государственной службы борьбы с экономическими преступлениями:

1. Планы работы и справки об их выполнении.

2. Переписку по вопросам оперативно-розыскной деятельности.
3. Статистические и иные отчеты. Справки о проделанной работе.

3. В следственных управлениях, отделах, отделениях и группах в соответствии с «Перечнем нарядов, обязательных для ведения...» (п.3.6. «Инструкции по организации деятельности органов досудебного следствия в системе МВД Украины...», утвержденной Приказом МВД Украины от 25.12.03 № 1600) должны изучаться:

1. Журнал регистрации уголовных дел.
2. Наряд организации работы и планирования.
3. Наряды учета состояния законности.
4. Наряд общего контроля и статистики.
5. Журнал-наряд заявлений и сообщений о преступлениях.
6. Директивный наряд.
7. Журнал-наряд учета выездов следователей на места происшествий и применения криминалистической техники.
8. Наряд учета профилактической деятельности.
9. Наряд учета сигнальных карточек.
10. Наряд учета индивидуально-воспитательной работы и служебной подготовки.

Памятка. Согласно примечанию к «Перечню нарядов...» «ведение перечисленных нарядов является обязательным. В следственном подразделении могут быть заведены и другие наряды-накопители, не предусмотренные утвержденным Перечнем, которые обеспечивают надлежащий уровень учета и контроля».

Ознакомление с документальным фондом следственных подразделений позволило выявить довольно значительный перечень других, дополнительных к основному перечню нарядов, журналов, книг, в частности:

11. Документы (обзоры, информационные письма и др.) по вопросам организации следственной работы.
12. Переписку по вопросам досудебного следствия и применения законодательства.
13. Наблюдательные производства по уголовным делам.

14. Переписку по вопросам соблюдения законности и борьбы с преступностью.
15. Протоколы и стенограммы совещаний, научно-практических конференций и семинаров следственных работников.
16. Переписку по вопросам расследования отдельных видов преступлений.
17. Справки, сведения и другие документы о состоянии следственной работы.
18. Отчеты о работе следователей и дознавателей.
19. Материалы проверок сообщений учреждений, организаций, граждан и сигналов в печати о преступлениях и других правонарушениях, по которым отказано в возбуждении уголовного дела.
20. Документы (протоколы, акты, заявления и др.) о преступлениях, переданных на рассмотрение общественности без возбуждения уголовного дела (ч.2 ст. 99 УПК).
21. Прекращенные уголовные дела.
22. Переписку о выполнении отдельных поручений следователей при расследовании уголовных дел.
23. Переписку по вопросам назначения и проведения ревизий и экспертиз, производства переводов.
24. Журнал регистрации материалов об отказе в возбуждении уголовных дел.
25. Переписку о применении криминалистической техники.
26. Журнал учета преступлений, уголовных дел, протокольных производств и лиц, совершивших преступления.
27. Алфавитные книги учета вещественных доказательств и переписку по их реализации.
- 4. В отделах службы (органах охраны общественного порядка):**
 1. Документы (распоряжения, планы, справки, сводки и др.) по обеспечению общественного порядка при проведении массовых мероприятий.
 2. Переписку по организации патрульно-постовой службы.
 3. Документы (справки, докладные записки и др.) по профилактической работе с ранее судимыми лицами и осуществлению административного надзора.

4. Документы (отчеты, справки, сведения, рапорты и др.) о выполнении антиалкогольного законодательства, борьбе с наркоманией и проституцией.

5. Документы (отчеты, справки, сведения, рапорты и др.) по организации борьбы с хулиганством и браконьерством.

6. Переписку по организации работы участковых инспекторов милиции.

7. Документы (справки, сведения, рапорты и др.) по организации борьбы с бродяжничеством и попрошайничеством.

8. Переписку по организации охраны и конвоирования задержанных и заключенных под стражу лиц.

9. Переписку по вопросам разрешительной системы.

5. В Госавтоинспекции:

1. Отчеты о дорожно-транспортных происшествиях.

2. Переписку о работе специализированных подразделений ГАИ.

3. Переписку об обеспечении безопасности дорожного движения автомобилей спецназначения.

4. Переписку о регистрации и учете транспортных средств, утраченных технических паспортов, справок, счетов и номерных знаков.

5. Документы (сводки, сообщения, справки и переписка) о дорожно-транспортных происшествиях.

6. Информационные сообщения в учреждения, организации и предприятия о нарушениях правил дорожного движения.

7. Документы (акты, протоколы, справки, сведения и др.) по нарушениям правил дорожного движения, переписку по вопросам административной практики.

8. Контрольно-наблюдательные дела по автохозяйствам.

9. Переписку с лечебными учреждениями, сообщения о пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях.

10. Переписку со страховыми учреждениями о возмещении материального ущерба пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях.

11. Книгу выдачи водительских удостоверений и талонов к ним.

12. Журнал учета угнанных автомашин, мотоциклов и мотороллеров.
13. Журнал и карточки регистрации дорожно-транспортных происшествий.
14. Журнал учета материалов о нарушениях правил дорожного движения.
15. Протоколы о нарушениях правил дорожного движения.
- 6. В уголовной милиции по делам несовершеннолетних:**
 1. Книгу учета несовершеннолетних лиц, состоящих на профилактическом учете.
 2. Книгу учета приема граждан.
 3. Книгу учета лиц, доставленных в Инспекцию по делам несовершеннолетних.
 4. Учетно-профилактическое дело на лиц, совершивших преступление.
 5. Учетно-профилактическая карточка на совершивших правонарушение.
- 7. В отделе паспортной и регистрационно-эмиграционной работы:**
 1. Документы (справки, сведения, планы, докладные записки и др.) о работе паспортных аппаратов.
 2. Документы (акты, протоколы, справки, сведения и др.) и переписку об утрате паспортов.
 3. Документы и переписку об административной ответственности за нарушение паспортного режима.
 4. Акты проверок соблюдения паспортных правил на предприятиях, в учреждениях и организациях.
 5. Переписку по розыску лиц, уклоняющихся от уплаты алиментов на содержание детей, должников по гражданским искам, граждан, утеревших связь с родственниками.
- 8. В отделе работы с персоналом ОВД:**
 1. Приказы по личному составу.
 2. Спецдонесения о чрезвычайных происшествиях в органах внутренних дел.
 3. Документы (справки, заключения и т.п.) расследований

по фактам нарушения законности и дисциплины сотрудниками органов внутренних дел, по которым приняты решения.

9. В других службах органов внутренних дел:

1. Журнал учета выездов работников экспертно-криминалистических подразделений и младших инспекторов-кинологов с розыскными собаками на места происшествий.

2. Переписку о трудовом использовании лиц, содержащихся в спецкомендатурах.

3. Материалы спецкомендатур по надзору за условно-осужденными и условно-освобожденными лицами.

Изучение практики показало, что у оперативных работников названных служб нередко имеются не только заявления и сообщения о преступлениях с пропущенными сроками их проверки и разрешения, но и такие, которые приняты от граждан, однако не переданы в дежурную часть для их регистрации. Если такие факты будут установлены, они должны квалифицироваться прокурором как умышленное сокрытие заявлений и сообщений от регистрации, а преступлений – от учета. Для своевременного наведения порядка в учетно-регистрационной дисциплине ОВД прокурор должен дать органам дознания указания о немедленной регистрации скрытых источников информации о преступлениях и о разрешении их в максимально короткие сроки, отразив выявленные нарушения закона в своей итоговой справке. Понятно, что по таким фактам у виновных должностных лиц ОВД должны отбираться объяснения и приниматься меры к их наказанию. Иногда полезные для прокурорской проверки сведения можно получить даже в отделе кадров ОВД. В соответствии с Инструкцией по делопроизводству в отделе кадров должен вестись специальный наряд под названием «Материалы расследования по фактам нарушения законности и дисциплины» работниками ОВД. В нем могут оказаться и такие материалы, которые отражают случаи расследования фактов нарушения работниками ОВД правил работы с заявлениями, сообщениями и другой информацией о преступлениях или происшествиях. Необходимые для прокурора сведения

можно получить и в результате изучения соответствующих приказов по ОВД.

10. Сопоставление имеющихся у прокурора данных с документами Комиссии горрайлинооргана по контролю за соблюдением в ОВД учетно-регистрационной дисциплины требует специального изучения таких документов, как:

1. Копия приказа о создании комиссии и распределении функциональных обязанностей между её членами.
2. Ведомости о принятии зачетов от сотрудников ОВД на знание нормативных актов, регулирующих учетно-регистрационную дисциплину.
3. Акты проверок соблюдения в ОВД требований учетно-регистрационной дисциплины (акты внутренних сверок).
4. Планы работы комиссии (и их фактическое выполнение).
5. Журнал регистрации еженедельных прослушиваний Комиссией магнитофонных записей информации о совершенных или подготавливаемых преступлениях.
6. Копии протоколов ежемесячных обсуждений на оперативных совещаниях (в соответствии с п. 2.7.1 Приказа МВД № 400) состояния режима законности в деятельности ОВД по приему, регистрации, проверке и разрешению заявлений и сообщений о преступлениях.
7. Материалы обобщения (каждые шесть месяцев) практики деятельности ОВД по приему, регистрации, проверке и разрешению заявлений и сообщений о преступлениях.
8. Материалы служебных расследований по фактам нарушения сотрудниками ОВД учетно-регистрационной дисциплины.
9. Приказы о наказании виновных в нарушении учетно-регистрационной дисциплины.
10. Протоколы оперативных совещаний по обсуждению итогов работы Комиссии по соблюдению учетно-регистрационной дисциплины и соответствующих структурных подразделений горрайлиноорганов.
11. Мероприятия ОВД по устранению выявленных нарушений

законности при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях и материалы по их фактическому выполнению.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕРКИ ПРОКУРОРА

Дополнительные этапы позволяют получить дополнительную информацию о состоянии учетно-регистрационной дисциплины по отношению к той основной, которая уже была исследована на предшествовавших шести этапах. К ним относятся 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13-й этапы проверки ОВД. Содержание работы прокурора на данном этапе весьма существенно для установления действительного состояния учетно-регистрационной дисциплины.

I (первый) этап дополнительной проверки — *сравнительный анализ учетно-регистрационных документов участковых пунктов милиции с ЖРЗП и другими документами дежурной части ОВД.*

Деятельность участковых пунктов милиции регламентирована приказом Министра внутренних дел Украины «Об утверждении Положения о службе участковых инспекторов милиции в системе Министерства внутренних дел Украины» от 20.10.03 № 1212 (зарегистрированного в Министерстве юстиции Украины 11.11.03 под № 1031/0352), в котором определяются наименование, форма и содержание основных учетно-регистрационных документов, отражающих работу участковых инспекторов милиции по проведению индивидуально-профилактической работы с лицами, склонными к совершению правонарушений; охране правопорядка и обеспечению общественной безопасности; предупреждение и раскрытие преступлений и административных правонарушений.

К числу основных видов документов участковых пунктов милиции, отражающих работу по выполнению возложенных на участковых инспекторов милиции функций, относятся:

1. Рабочая тетрадь участкового инспектора милиции.

2. Планы работы участкового инспектора милиции.
3. Журнал учета выходов на связь участковых инспекторов милиции.
4. Журнал учета личного приема граждан участковым (старшим участковым) инспектором милиции.
5. Журнал регистрации отзывов и предложений граждан.
6. Алфавитные карты учета лиц, в отношении которых осуществляется профилактическая работа.
7. Журнал регистрации алфавитных карточек и дел о профилактической работе в отношении граждан.
8. Заключения о производстве служебных проверок в отношении участкового инспектора милиции по фактам совершения преступлений лицами, состоящими на профилактическом учете в органах внутренних дел.
9. Учет преступлений, совершенных на участке.
10. Учет лиц, проживающих на участке и совершивших преступления.
11. Учет основных показателей работы участкового инспектора милиции.

II (второй) этап дополнительной проверки – сравнительный анализ учетно-регистрационных документов пунктов, «горячих линий», «почтовых ящиков доверия» ОВД с ЖРЗСП и другими документами дежурной части ОВД.

Создание пунктов, «горячих линий» и «почтовых ящиков доверия», а также «общественных приемных доверия» органов внутренних дел предусмотрено «Программой формирования позитивного имиджа милиции Украины на 2003–2007 гг.», одобренной Решением коллегии МВД Украины от 10.01.03 № 1 км/ дск.

В соответствии с п.5.2 Программы основным назначением названных пунктов, «горячих линий» и «почтовых ящиков» или «общественных приемных доверия» является создание оптимальных условий для населения по направлению (или представлению) на доверительной основе органам внутренних дел информации об известных им преступлениях или негативных фактах

в деятельности милиции, а также предложений об их устранении и предупреждении²³.

Ни в Программе, ни в других известных нам нормативных актах МВД не говорится о тех документах, в которых представленная гражданами информация должна получить свое фиксированное отражение. Исходя из специфики взаимоотношений населения с органами милиции, предоставляемая ими информация может фиксироваться как специально приспособленными для этих целей электронными носителями, так и в журналах, книгах или рабочих тетрадях операторов или инспекторов соответствующих пунктов доверия. Такого рода документы прокурор должен изучать, а затем, на основе их сравнительного анализа с ЖРЗСП и другими документами, делать выводы о состоянии в ОВД режима законности при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

III (третий) этап дополнительной проверки – *сравнительный анализ учетно-регистрационной документации органов государственной охраны с ЖРЗСП и другими документами дежурной части.*

1. Документы служебных расследований о хищениях на охраняемых объектах.

2. Переписку о приеме-передаче объектов под государственную охрану.

3. Акты производства личного досмотра вещей, контрольной проверки вывозимых (ввозимых) ценностей.

4. Журнал учета проверок несения сторожевой службы.

5. Расписание постов

6. Книгу учета транспортируемых материальных ценностей, приема-сдачи объектов.

²³ Аналогичные пункты доверия создаются в других правоохранительных органах, в том числе и в Генеральной прокуратуре Украины (тел. № 290-08-84) и во всех прокуратурах областей, Автономной Республики Крым, городах Киеве и Севастополе. См.: На коррупционеров-налоговиков «стучите» в Генпрокуратуру// «Сегодня», а также «Гаряча» лінія прокуратури// Урядовий кур'єр. – 2004. – 1 липня.

7. Журнал учета входящей несекретной корреспонденции.

8. Журнал учета исходящей несекретной корреспонденции.

IV (четвертый) этап дополнительной проверки – *сравнительный анализ данных о выделенных уголовных делах и материалов из них с ЖРЗСП и другими документами дежурной части ОВД.*

Статья 26 УПК регламентирует процессуальный порядок выделения уголовных дел и ничего не говорит о возможности выделения из них каких-либо материалов. Между тем на практике нередки случаи, когда из уголовного дела следователи выделяют не уголовные дела, а конкретные материалы. Их изучение позволило установить, что среди них имеются такие, которые:

- а) приобщены к уголовному делу ошибочно и к тому же не содержат каких-либо сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении;
- б) содержат указание на совершение конкретного преступления, но не имеющее отношения к уголовному делу и расследуемому преступлению;
- в) указывают на новые факты преступной деятельности тех лиц, производство о которых завершено принятием решения о его прекращении или направлении дела в суд для рассмотрения его по существу;
- г) устанавливают новые эпизоды преступной деятельности теми лицами, производство о которых продолжается.

Поскольку речь идет о производстве органами дознания действий, не предусмотренных законом, то уже одно это обстоятельство должно не только насторожить прокурора, но и побудить его, во-первых, к всестороннему изучению причин выделения материалов из уголовного дела, во-вторых, к определению тех правовых последствий, которые в результате таких действий наступили и, в-третьих, к выяснению судьбы самих материалов, их движения после выделения из уголовного дела и фактического местонахождения.

Понятно, что наличие в деле материалов, не имеющих к предмету исследования никакого отношения, по сути «захламляет» его и, поскольку они «чужеродны», избыточны, то у лица, ве-

душего процесс, возникает естественная потребность каким-то образом «избавиться» от них и, в этой связи, принятие лицом, производящим дознание, или следователем решения о выделении их из уголовного дела можно понять, хотя несоответствие его действий закону не вызывает сомнения, и прокурор не может поощрять такие решения лица, производящего дознание, или следователя, не принимая мер к недопущению их совершения в будущем. В любом случае выявленное нарушение закона должно быть отражено в справке прокурора, а по итогам проверки обращено внимание лиц, допустивших нарушение закона, в своем представлении на имя начальника ОВД.

В тех случаях, когда в деле оказались материалы, указывающие на совершение кем-либо конкретного преступления, но не имеющего никакого отношения к данному производству, следователь должен в пределах своей компетенции возбудить новое уголовное дело, поставить его на учет в порядке, предусмотренном «Инструкцией о едином учете преступлений» от 26.03.02, а затем направить его по принадлежности либо принять к своему производству.

При выявлении новых фактов преступной деятельности тех лиц, производство о которых завершено принятием решения о его прекращении или направлении в суд для рассмотрения его по существу, прокурор должен произвести по данному случаю специальную проверку и на основе полученных данных решить вопрос:

- а) о наличии оснований для отмены прекращенного производством уголовного дела и привлечении лица к уголовной ответственности;
- б) о возбуждении уголовного дела по новым фактам преступной деятельности в отношении лица, дело о котором направлено в суд для рассмотрения по существу, и в этой связи обсудить вопрос о связи вновь выявленных преступных актов с обвинением, которое инкриминировано лицу в деле, направленном в суд, и о возможности его рассмотрения по существу без ущерба для истины, всесторонности,

полноты и объективности исследования обстоятельств совершенных деяний по обоим уголовным делам.

Наконец, в тех случаях, когда выделенные следователем материалы устанавливают новые эпизоды преступной деятельности теми же лицами, производство о которых продолжается (или находится на этапе завершения), прокурор должен произвести специальную проверку возникшей ситуации и решить, нет ли в данном случае каких-либо злоупотреблений со стороны следователя, возможных ошибочных решений, а по итогам проверки принять соответствующие меры реагирования.

Что же касается правового урегулирования фактически возникших ситуаций, то было бы целесообразно в новом Уголовно-процессуальном кодексе Украины предусмотреть возможность выделения из уголовного дела не только уголовных дел, но и материалов из них.

V (пятый) этап дополнительной проверки – *сравнительный анализ материалов административной практики ОВД с ЖРЗСП и другими документами дежурной части ОВД.*

Решение вопроса об ответственности граждан за совершение административных правонарушений осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном Кодексом Украины об административных правонарушениях (КУоАП). На практике в подавляющем большинстве случаев такие решения принимаются в полном соответствии с законом на основе достоверно установленных фактических данных. Следует, однако, заметить, что в ходе изучения практики выявлено немало случаев, когда принятые решения об ответственности граждан за административные правонарушения оспариваются и соответствующие инстанции признают их незаконными и необоснованными и на этой основе принимают решения об их отмене. И это хорошо, поскольку истина все же устанавливается, а конечные решения признаются законными и справедливыми. С точки зрения темы настоящего исследования нас такие случаи не интересуют, поскольку все происходит в пределах административно-правовой регламентации. Нас интересуют те пограничные состояния,

когда некоторые деяния квалифицируются как конкретные административные правонарушения в то время, когда при их объективном анализе достаточно явно усматриваются признаки соответствующего уголовно наказуемого деяния. Практике известны случаи, когда некоторые органы дознания занижают общественную опасность совершенного деяния и, квалифицируя его как административное правонарушение, стремятся в нарушение закона «освободить» то или иное лицо от уголовной ответственности. Не случайно такого рода решения оспариваются заинтересованными лицами, а проверки прокуроров подтверждают справедливость их требований. Как показывает практика, не всегда заявления и сообщения о такого рода деяниях принимаются органами дознания в установленном порядке и не всегда регистрируются в соответствующих учетно-регистрационных документах (в ЖРЗСП). Для выявления таких и подобных им случаев прокурор должен изучать материалы административной практики путем их сравнительного анализа с ЖРЗСП и другими документами дежурной части ОВД.

Для обеспечения эффективности прокурорских проверок важно иметь в виду, что технология деятельности оперативных работников подразделений административной службы милиции регламентирована ведомственными нормативными актами, которые прокурор не может игнорировать, напротив, он должен непременно знать их и умело применять в своей повседневной профессиональной деятельности. К ним относятся:

1. Приказ Министра внутренних дел Украины «Об утверждении «Инструкции о порядке оформления материалов об административных правонарушениях» от 22.02.01 № 185 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Украины 26.03.01 под № 272/5463).

2. «Инструкция о порядке оформления материалов об административных правонарушениях», утвержденная приказом МВД Украины от 22.02.01 № 185.

В процессе подготовки к проверке ОВД и ходе их осуществления прокурор должен изучить делопроизводство ОВД по делам

об административных правонарушениях, которое, в соответствии с Инструкцией МВД, должно состоять из:

1. Протоколов об административных правонарушениях.
2. Протоколов об административном задержании.
3. Материалов, прилагаемых к названным протоколам.
4. Журнала выдачи бланков протоколов об административном правонарушении и бланков протоколов об административном задержании.

5. Журнала учета материалов об административном правонарушении и протоколов об административном задержании, состоящего из следующих реквизитов:

№ п/п	Дата регистрации	Серия и номер составленного протокола	Фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол	Фамилия, имя и отчество правонарушителя	Дата совершения правонарушения и его краткая суть
1	2	3	4	5	6

Фамилия и инициалы должностного лица, рассматривающего админматериал	Дата рассмотрения админматериала, принятое решение	Отметка об исполнении административного взыскания	Номер дела, где хранятся админматериалы после выполнения постановления или куда они направлены. Дата, наименование органа внутренних дел
7	8	9	10

Изучая зафиксированные в журнале данные, прокурор может обнаружить среди них те, которые имеют отношение к осуществляемой им проверке соблюдения ОВД требований законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. С этой точки зрения особо полезными могут оказаться сведения, содержащиеся в самом протоколе об

административном правонарушении, а также данные 3, 5, 6, 9 и 10-й граф «Журнала учета материалов об административном правонарушении».

6. Изучению подлежат также дела, в которых хранятся материалы об административных правонарушениях.

7. Жалобы граждан на действия органов дознания и решения об их ответственности за совершенное деяние.

В процессе проверки прокурору следует выяснять факты фальсификации материалов, наличие которых будет свидетельствовать об умышленном нарушении работниками ОВД требований закона.

Памятка. Для предупреждения возможности совершения такого рода нарушений Инструкция устанавливает правило, в соответствии с которым «бланки протоколов об административных правонарушениях и протоколов об административном задержании являются документами строгого учета и печатаются с указанием серии и номера» (п. 3.1 Инструкции).

Обеспечение органов и подразделений органов внутренних дел бланками и журналами, предусмотренными Инструкцией, осуществляется централизованно областными управлениями ОВД.

Памятка. «Количественный учет выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях и протоколов об административном задержании ведется в Журнале выдачи бланков и протоколов об административном задержании» (п. 3.3 Инструкции).

Все неясные вопросы прокурор должен выяснять у работника ОВД, который, в соответствии со своими функциональными обязанностями, является ответственным за состояние административно-штрафной практики (п.3.5. Инструкции), что, естественно, не исключает возможности их выяснения у руководства органов внутренних дел. Но главным и достоверным источником информации по основным интересующим прокурора вопросам являются реальные административно-правовые документы.

Памятка. «Материалы об административных правонарушениях и протоколы об административном задержании в соответствии с журналом учета материалов об административных правонарушениях и протоколов об административном задержании подшиваются в дела за порядковыми номерами и хранятся в металлических хранилищах в горрайлинотделах внутренних дел по месту административного взыскания» (п. 3.6 Инструкции).

VI (шестой) этап дополнительной проверки – *сравнительный анализ сообщений, полученных из поднадзорных прокурору учреждений, предприятий и организаций с ЖРЗСП.*

Многообразие учреждений, предприятий и организаций, функционирующих на подведомственной прокурору территории, обуславливает представление ему в порядке его подготовки к проверке ОВД большого количества информации об известных им совершенных или подготавливаемых преступлениях. Эта весьма *нужная для прокурорских проверок информация будет полезной* только в том случае, если она, с одной стороны, содержит полные (в идеале – исчерпывающие) и к тому же объективные данные о совершенном или подготавливаемом преступлении, а с другой – указывает, *что, когда и кому из должностных лиц ОВД сообщено о данном преступлении.*

Поскольку речь идет о проверке ОВД, то из общего числа поступивших прокурору сообщений следует отобрать прежде всего те, в которых речь идет о совершенном или подготавливаемом преступлении. Именно они необходимы для проверки ОВД. Опираясь на такие сообщения, прокурор должен проверить, во-первых, было ли известно органам внутренних дел о данных преступлениях и, во-вторых, зарегистрирована ли поступившая в ОВД информация о преступлениях в установленном законом и Инструкцией МВД порядке.

Но исходя из целей прокурорской проверки и эту информацию также необходимо разделить на две группы. В одну из них следует включить те источники, где указано, *кому и когда из должностных лиц ОВД* было сообщено о совершенных пре-

ступлениях. В другую – источники, где об этом не говорится, но о преступлении сообщается. Исходя из таких сведений, прокурор должен избрать конкретные методики проверки органов внутренних дел.

Если сообщения о преступлениях в ОВД ранее уже направлялись по почте, то прокурору следует истребовать из канцелярии журнал регистрации входящей несекретной корреспонденции и в результате сплошного изучения регистрационных записей за конкретный период выяснить, принимались ли такие сообщения и зарегистрированы ли они в соответствующих учетно-регистрационных документах.

В тех случаях, когда в журнале входящей корреспонденции направленные сообщения не регистрировались, необходимо выяснить возникающие в этой связи вопросы в беседе с ответственными работниками канцелярии либо с теми должностными лицами ОВД, на чье имя направлялась рассматриваемая информация и кто в силу своих функциональных обязанностей отвечает за организацию и осуществление в ОВД работы с заявлениями о преступлениях.

В тех случаях, когда сообщения о преступлениях направлялись в ОВД посылным (нарочным), но они в ЖРЗСП не значатся, выяснение их судьбы возможно на основании данных, представленных прокурору посылным (нарочным), а также данных тех лиц, кому посылный названные сообщения вручил для приема и регистрации в ЖРЗСП.

Если же установить истину таким способом все же не удалось, прокурору нужно обратиться к материалам об отказе в возбуждении уголовного дела или проверить по журналу регистрации исходящей несекретной корреспонденции, не направлены ли они в другие правоохранительные органы, в том числе и в иные регионы. Скрытые от регистрации или вновь поступившие в ОВД сообщения должны быть зарегистрированы в дежурной части соответствующего органа внутренних дел. Об этом прокурор дает указания органам дознания как в ходе проводимой им проверки, так и по её итогам. Для должност-

ных лиц ОВД такого рода указания являются обязательными для исполнения.

VII (седьмой) этап дополнительной проверки — *сравнительный анализ основной учетно-регистрационной документации органов внутренних дел.*

Полученные прокурором на предшествовавших этапах проверки данные создали достаточные информационные возможности для успешного решения задач последнего этапа нормативно-плановой проверки, содержание которого образует сравнительный анализ основной учетно-регистрационной документации органов внутренних дел.

Для её производства прокурор, придя в ОВД, должен:

1) иметь при себе схему сравнительного анализа указанной основной документации;

2) истребовать из различных структурных подразделений ОВД основную учетно-регистрационную документацию, а именно:

Из дежурной части:

— Журнал регистрации заявлений и сообщений о совершенных и подготавливаемых преступлениях (ЖРЗСП);

— Журнал регистрации информации, поступившей по телефону и другим каналам связи (ЖРИ).

Из следственного отдела:

— Журнал-реестр уголовных дел;

— Журнал регистрации материалов об отказе в возбуждении уголовного дела по реабилитирующим основаниям;

— Журнал учета материалов об отказе в возбуждении уголовных дел по реабилитирующим основаниям (п. 1, 2 ст. 6 УПК).

Из режимно-секретного отдела (канцелярии):

— Журнал регистрации исходящей несекретной корреспонденции;

— Журнал регистрации входящей несекретной корреспонденции;

3) произвести перенос регистрационных номеров за проверяемый период (например, за январь) из семи названных журналов ОВД в прокурорскую схему их сравнительного анализа.

При этом применяется:

а) метод сплошного переноса регистрационных номеров в схему сравнительного анализа из ЖРЗСП, Журнала регистрации материалов об отказе в возбуждении уголовного дела по реабилитирующим основаниям и Журнала учета уголовных дел, протокольных производств, преступлений и лиц, их совершивших, Журнала об отказе в возбуждении уголовного дела по реабилитирующим основаниям (пп. 1, 2 ст. 6 УПК);

б) метод выборочного переноса регистрационных номеров в названную схему из Журнала регистрации исходящей несекретной корреспонденции и Журнала регистрации входящей несекретной корреспонденции, Журнала регистрации информации, поступившей по телефону и другим каналам связи (только тех записей, где речь идет о совершении преступления).

Применение того или иного метода переноса зависит от объема нужной для анализа прокурора информации в конкретном регистрационном документе. Поскольку в первых четырех журналах зарегистрированы данные, полностью относящиеся к предмету прокурорской проверки, они и переносятся полностью в схему сравнительного анализа прокурора на основании метода сплошного переноса.

Два других журнала (регистрации исходящей и входящей корреспонденции) являются документами канцелярского делопроизводства. В них зарегистрированы самые разнообразные (соответственно исходящие и входящие) документы, большинство из которых источниками информации о преступлениях не являются и потому не имеют значения для сравнительного анализа прокурора. Для такого анализа значение имеют лишь некоторые регистрационные номера, под которыми зарегистрированные в исходящем журнале заявления, сообщения, иная информация направлена по принадлежности в правоохранительные органы данного или иного региона. Поскольку прокурора в названных журналах интересует лишь некоторая часть информации, то для её включения в схему сравнительного анализа требуется применение метода выборочного переноса. То же самое касает-

ся и данных Журнала регистрации информации, поступившей по телефону и другим каналам связи.

СХЕМА
сравнительного анализа основной учетно-регистрационной
документации ОВД

Основные документы						Иные источники			Примечание
ЖРЗП	Отказ в возбуждении уголовных дел по пп. 1,2 ст.6	Уголовные дела, протокольные производства и об от- казе по реабилитирующим основаниям	Журнал исходящей корреспонденции	Журнал входящей корреспонденции	ЖРИ поступившей по телефону и другим каналам				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 в ₁	1?	1ж ₁	3ж ₂	2ж ₄					
2 и ₁	2ж ₃	2?	5?	3ж ₇					
3?	3ж ₁₁	3ж ₅	6?	5ж ₁₁					
4 ор ₂	4?	4ж ₇	7ж ₉						
5 п ₁	5ж ₁₄	5ж ₈							
6?	6ж ₁₀	6?							
7 он ₄		7ж ₁₂							
8 в ₃									
9 и ₇									
10 ор ₆									
11 ор ₃									
12 в ₇									
13?									
14 ор ₅									

Итак, истребовав из соответствующих структурных подразделений ОВД основную учетно-регистрационную документацию и перенеся в схему сравнительного анализа относимые к проверке за конкретный период регистрационные номера, где речь идет о преступлении, прокурор приступает к сравнительному анализу.

Делается это путем изучения каждой записи источника информации о преступлении в ЖРЗСП и сопоставления её с записями других четырех основных учетно-регистрационных документов (№ 2, 3, 4, 5 схемы). Если в этих документах обнаружена регистрация соответствующего решения по данному источнику информации из ЖРЗСП, в схеме сравнительного анализа делается определенная отметка. Если, например, по заявлению, зарегистрированному в ЖРЗСП под № 1, принято решение о возбуждении уголовного дела, о чем в журнале регистрации уголовных дел имеется соответствующая запись под № 1, то прокурор, отражая характер принятого решения, делает в графе 1 ЖРЗСП схемы сравнительного анализа у № 1 пометку в виде буквы «В» (№ 1в₁), что означает «возбуждено уголовное дело № 1». В графе третьей схемы сравнительного анализа (регистрация уголовных дел, протокольных производств и решений об отказе в возбуждении уголовного дела по нереабилитирующим основаниям) рядом с номером, под которым зарегистрировано уголовное дело, ставится буква «Ж» и номер заявления, зарегистрированного в ЖРЗСП (например, «Ж₁»). Это означает, что изученное заявление разрешено путем возбуждения уголовного дела, что подтверждается номером регистрационной записи в соответствующем журнале. Подобно этому в схеме сравнительного анализа делаются соответствующие пометки, отражающие характер принятого решения, и номер, под которым оно зарегистрировано в конкретном журнале. Так, при отказе в возбуждении уголовного дела у номера, под которым зарегистрирован данный источник информации в ЖРЗСП, указываются буквы «ОР₂», под которыми данное решение зарегистрировано в журнале об отказе в возбуждении уголовного дела по реабилитирующим основаниям. И так

по всем регистрационным номерам ЖРЗСП и всем видам решений, зарегистрированным в соответствующих журналах, например: «ПП₃» (протокольные производства №), «ОН₄» (отказано по реабилитирующим основаниям № 4), «И₃» (исходящий журнал № 3, в случае направления заявления или сообщения по принадлежности). Наконец, вопросительным знаком «?» обозначается всё, что неясно, вызывает сомнение или недоумение, например, почему в графе 1 (ЖРЗСП) схемы сравнительного анализа заявления и сообщения, зарегистрированные под номерами 3, 6, 13, остались неразрешенными. Такими же вопросительными знаками обозначены в графе второй № 1 и 4, в графе третьей № 2 и 6, в графе четвертой № 5 и 6.

Итак, что же дает прокурору произведенный им сравнительный анализ и какие выводы можно сделать из схемы его осуществления?

Сравнительный анализ позволяет выявить заявления, сообщения, иные источники информации о преступлениях, которые неразрешены; материалы об отказе в возбуждении уголовного дела по реабилитирующим основаниям, по источникам информации, которые не прошли регистрацию в ЖРЗСП; протокольные производства и материалы об отказе в возбуждении уголовных дел по реабилитирующим основаниям; заявления и сообщения о преступлениях, направленные в другие регионы без их надлежащей регистрации. Получив такие данные, прокурор может сузить объем и пределы проверки до той совокупности, составные элементы которой обозначены вопросами.

Таким образом, сравнительный анализ приводит прокурора к фактически обоснованной выборке тех объектов регистрации, изучение которых обязательно, поскольку результаты завершеного анализа свидетельствуют о допущенных органами дознания нарушениях учетно-регистрационной дисциплины.

Как видно, сравнительный анализ дает прокурору сплошную выборку тех объектов в содержании основной учетно-регистрационной документации, которые вызывают сомнение в правильности работы с ними органов внутренних дел.

Учитывая это обстоятельство, некоторые практические работники пытаются заменить сравнительный анализ выборочным, который, как показывает опыт, не может привести к истинным результатам. Дело в том, что выборочный анализ объектов исследования построен по методу проб и ошибок. Если прокурор вместо сплошной проверки заявлений и сообщений о преступлениях проверил выборочно десяток-другой из нескольких сот зарегистрированных и выявил какие-то нарушения закона, то это ни в коем случае не свидетельствует о том, что все остальные заявления приняты, зарегистрированы, проверены и разрешены так же законно, как и те несколько, которые проверены и соответствуют закону. Изучение эффективности практики выборочного анализа показало, что применение выборочного метода дает лишь приблизительное представление о соблюдении органом внутренних дел учетно-регистрационной дисциплины. Причем большинство нарушений не выявляются при помощи такого метода, а значит, и не устраняются существующие, но невыявленные нарушения закона, что приводит к их накоплению и в конечном счете к полной деформации учетно-регистрационной дисциплины в органах внутренних дел. В отличие от этого сравнительный анализ, основанный на сплошной (полной) выборке тех нарушений, которые допущены в учетно-регистрационной документации органами внутренних дел, дает полное и объективное представление о состоянии учетно-регистрационной дисциплины в ОВД и, следовательно, обеспечивает достижение прокурором истинного знания о состоянии учетно-регистрационной дисциплины в данном органе, создает объективно-истинные основы для принятия эффективных мер к устранению выявленных нарушений закона органами внутренних дел. И последнее. Чем больше объектов зарегистрировано в каждом из названных журналов и подлежит проверке, тем ценнее метод их сравнительного анализа, поскольку он позволяет минимизировать то количество объектов, которые в конечном счете подлежат непосредственному изучению.

Известно, что в процессе борьбы с преступностью территориальные органы внутренних дел взаимодействуют с другими

правоохранительными органами, которые, не входя в систему Министерства внутренних дел Украины, также, в пределах своей компетенции, ведут борьбу с преступностью. К ним относятся:

1. Территориальные учреждения исполнения уголовных наказаний Государственного департамента Украины по вопросам исполнения наказаний.

2. Управления (отделы) по вопросам чрезвычайных ситуаций Министерства Украины по вопросам чрезвычайных ситуаций и по делам защиты населения от последствий Чернобыльской катастрофы.

3. Налоговая милиция Государственной налоговой администрации Украины.

4. Региональные органы таможенной службы Государственной таможенной службы Украины.

5. Подразделения Государственной пограничной службы Украины.

6. Территориальные управления службы правопорядка военной службы правопорядка в Вооруженных силах Украины.

7. Управления Службы безопасности Украины в регионе.

Для выполнения возложенных на них законом функций борьбы с преступностью все названные органы осуществляют прием, регистрацию, проверку и разрешение заявлений и сообщений о преступлениях, результаты которых получают свое фиксированное отражение в соответствующей учетно-регистрационной документации. Знание прокурором содержания таких документов имеет важное значение для успешной проверки органов внутренних дел. Учитывая это обстоятельство, целесообразно выделить в качестве самостоятельных этапов проверки прокурором соответствующей учетно-регистрационной документации названных правоохранительных органов.

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕРКИ ПРОКУРОРА

Если полученных прокурором на основных и дополнительных этапах данных недостаточно для выяснения действительного положения дел с режимом законности в органах дознания при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях, проверка прокурором может быть продлена еще на семь этапов, которые ко всем предшествовавшим этапам являются **факультативными** (14, 15, 16, 17, 18, 19, 20-й этапы).

I (первый) этап факультативной проверки – *сравнительный анализ учетно-регистрационных документов органов и учреждений исполнения наказаний Государственного департамента Украины по вопросам исполнения наказания с ЖРЗСП и другими документами дежурной части ОВД.*

В соответствии с Указом Президента Украины «О системе органов исполнительной власти» от 15.12.99 Государственный департамент Украины по вопросам исполнения наказаний отнесен к числу централизованных органов исполнительной власти Украины со специальным статусом. Его территориальные органы состоят из системы учреждений исполнения наказаний, следственных изоляторов, лечебно-трудовых и воспитательно-трудовых профилакториев, начальники которых, в соответствии с п.5 ст. 101 УПК Украины, выполняют функцию органов дознания. Реализуя возложенные на них функции, названный орган дознания взаимодействует со всей системой правоохранительных и судебных органов, в процессе которого производит сам и накапливает поступающее ему большое количество документов, имеющих отношение к борьбе с преступностью, в том числе и к приему, регистрации, проверке и разрешению заявлений и сообщений о преступлениях. Их знание значительно облегчит работу прокурора по обеспечению режима законности не только подразделений Государственного департамента исполнения наказаний, но и других органов дознания. При этом следует руководствоваться приказом № 21 Государственного департамента

Украины по вопросам исполнения наказаний «Об утверждении «Перечня документов, изготавливаемых в процессе деятельности органов и учреждений уголовно-исполнительной системы с указанием сроков их хранения» от 04.02.04. К их числу относятся и документы, имеющие отношение к борьбе с преступностью и обеспечению режима законности, в частности при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. К ним прежде всего относятся:

1. Рабочие книги дежурного наряда.
2. Книга учета чрезвычайных происшествий и совершенных преступлений.
3. Книга рапортов.
4. Суточные оперативные сведения о преступных проявлениях и происшествиях в органах и учреждениях исполнения наказаний.
5. Журнал учета возбужденных уголовных дел и происшествий в учреждениях исполнения наказаний.
6. Журнал рапортов приема-сдачи документов.
7. Журнал регистрации входящей несекретной корреспонденции.
8. Журнал регистрации исходящей несекретной корреспонденции.
9. Журнал (карточки) регистрации телеграмм, телефонограмм, шифротелеграмм, телефаксов.
10. Журнал регистрации телефонных переговоров с иностранцами.
11. Книга учета поступления и отправки дел.
12. Переписка с правоохранительными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и ведомствами зарубежных государств по вопросам экстрадиции осужденных.
13. Справки и обзоры по вопросам общественного мнения о деятельности органов и учреждений уголовно-исполнительной системы.
14. Акты изучения общественного мнения.
15. Спецсообщения о чрезвычайных происшествиях в органах и учреждениях исполнения наказаний.

16. Документы служебных расследований в отношении сотрудников органов и учреждений исполнения наказаний, допустивших нарушения законности.

17. Журнал регистрации несчастных случаев.

18. Документы расследования несчастных случаев.

19. Документы, относящиеся к учету, связанному с содержанием лиц, в отношении которых избрана мера пресечения содержание под стражей в изоляторах временного содержания.

20. Суточные ведомости учета лиц, доставленных в изолятор временного содержания, тюрьму и лиц, выбывших из этих заведений.

21. Журнал количественной проверки лиц, содержащихся в изоляторе временного содержания и в тюрьме.

22. Журнал регистрации рапортов о приеме-сдаче дежурств.

23. Книга замечаний и предложений.

24. Документы по итогам расследования чрезвычайных происшествий.

25. Книга замечаний и предложений должностных лиц, инспектировавших изолятор временного содержания.

26. Наряд переписки с правоохранительными органами по вопросам деятельности учреждений исполнения наказаний.

Памятка. В соответствии с п.2.3 Инструкции «журнальная форма регистрации обращений и учета личного приема граждан допускается в органах и учреждениях исполнения наказаний с годовым объемом поступления до 600 обращений и с таким же количеством обращений на личном приеме». При проверке законности деятельности подразделений исполнения уголовных наказаний, связанной с приемом, регистрацией, проверкой и разрешением заявлений и сообщений о преступлениях, прокурор должен учитывать как правовую регламентацию действующего законодательства, так и ведомственную правовую регламентацию, в частности положения «Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан, их личного приема в органах и учреждениях исполнения наказаний»,

утвержденной приказом Государственного департамента Украины по вопросам исполнения наказаний от 04.05.02 № 111 (зарегистрирована в Министерстве юстиции Украины 27.05.02 под № 455/6743).

II (второй) этап факультативной проверки – *сравнительный анализ учетно-регистрационной документации подразделений, управлений (отделов) по вопросам чрезвычайных ситуаций с ЖРЗСП и другими документами ОВД.*

Министерство Украины по вопросам чрезвычайных ситуаций призвано через свои территориальные подразделения, управления (отделы) реагировать на все многообразие экстремальных явлений, фактов и процессов. Многие из них по своему характеру являются преступными и уже поэтому нуждаются в производстве специального расследования в форме дознания. Для обеспечения своевременной, полной и объективной фиксации возникших чрезвычайных явлений или совершенных в нарушение закона действий Министерство Украины по чрезвычайным ситуациям ввело определенную систему документов и требует их изготовления, заполнения и хранения в порядке, установленном общими правилами делопроизводства, а также «Инструкцией о порядке приема, регистрации, учета и рассмотрения в подразделениях Министерства Украины по вопросам чрезвычайных ситуаций и по делам защиты населения от последствий Чернобыльской катастрофы заявлений, сообщений и другой информации о пожарах и преступлениях, связанных с ними, порядке составления статистического отчета формы № 1 СЛМ «Основные показатели работы органов дознания», утвержденной приказом Министерства Украины по чрезвычайным ситуациям от 18.02.04 № 79. К ним, в частности, отнесены:

1. Книга учета заявлений и сообщений о пожарах (КУЗП).

Памятка. В соответствии с п.4.1 Инструкции МЧС «информация о пожарах регистрируется в дежурных частях подразделений МЧС Украины диспетчерами, дежурными, их помощниками, сотруниками, назначенными на дежурство в установленном

порядке, или работниками органа дознания сразу после её поступления, что отражается в Книге учета заявлений и сообщений о пожарах (далее – КУЗП) (приложение № 3)».

2. Книга талонов-уведомлений о приеме заявлений (сообщений) о пожарах.

Памятка. В соответствии с п. 3.6 Инструкции МЧС «корешки талонов-уведомлений брошпуруются в книжки, которые находятся в дежурных частях подразделений МЧС Украины. Книжки талонов-уведомлений являются документами строгой отчетности; использованные книжки сдаются в канцелярию (секретарю) подразделения».

3. Отчеты о пожарах, наступивших от них последствиях и результаты работы пожарных подразделений и добровольных пожарных дружин.

4. Журнал входящей несекретной корреспонденции.

5. Журнал исходящей несекретной корреспонденции.

6. Документы (акты, справки, планы, отчеты, сводки) и переписка о противопожарном состоянии объектов.

7. Переписка о расследовании пожаров.

8. Административные дела по фактам нарушения правил пожарной безопасности.

9. Контрольные талоны предписаний государственного пожарного надзора.

10. Переписка об организации, эксплуатации, содержании и ремонте противопожарной техники.

11. Регистрационные журналы пожаров.

12. Карточки учета пожаров.

13. Журнал учета административных дел.

14. Диспетчерские журналы центрального пункта пожарной связи.

15. Журнал учета работы пожарных рукавов.

16. Журнал учета службы.

17. Планы (карточки) тушения пожаров.

18. Контрольно-наблюдательные дела.

19. Ежемесячный статистический отчет формы № 1 СЛМ «Основные показатели работы органов дознания» (утвержден приказом Министерства Украины по МЧС 18.02.04 № 79; утвержден Генеральной прокуратурой Украины 18.02.04).

Памятка. В соответствии с п.11.3 приказа Министра Украины по ЧС руководители структурных подразделений МЧС обязаны «обеспечить ежемесячно, нарастающим итогом передачу отчета формы № 1 СЛМ соответствующим районным (городским) прокурорам и территориальным органам управления МЧС Украины – до 3 числа следующего за отчетным месяцем; соответствующим прокурорам АР Крым, областей, городов Киева и Севастополя и Государственному департаменту пожарной безопасности МЧС Украины – до 5 числа» (форма отчета прилагается).

МЧС Украины
Основные показатели работы органов дознания

(наименование организации-составителя информации)

за _____ 200__ г.

Данные о движении уголовных дел В графе 1 сумма чисел в строках 1,2 равняется сумме чисел в строках 4,6,7	Строка	Всего	Из них:	
			Ст.194 УКУ	Ст.270 УКУ
а	6	1	2	3
Остаток незаконченных дел на начало отчетного периода	1			
Принято к производству уголовных дел	2			
Из них возбуждено органом дознания МЧС Украины	3			
Прекращено дел	4			
Из них на основании пунктов 1,2 ст. 6 УПК Украины	5			

Приостановлено дел производством в связи с неустановлением лица, совершившего преступление (пункт 3 ст. 206 УПК)		6			
Направлено дел по подследственности		7			
Присоединено дел к другим уголовным делам		8			
Остаток дел на конец месяца		9			
В том числе	без установления лица, совершившего преступление	10			
	с установлением лица, совершившего преступление	11			

Данные о зарегистрированной информации о пожарах, преступлениях, связанных с ними, и лицах, их совершивших, в отчетном периоде		Строка	Всего
Число в строке 1 равняется сумме чисел в строках 2,3,4,7			
а		6	1
Всего зарегистрировано информации о пожарах в КУЗП		1	
По результатам рассмотрения информации принято одно из таких решений:	информация о пожаре не подтвердилась	2	
	списано рапортом к делу	3	
	согласно требованиям ст. 97 УПК Украины	4	
	согласно требованиям КУоАП	5	
	В том числе из строк 4, 5 в срок свыше установленного законом	6	
	информация осталась необработанной	7	
	В том числе в срок свыше 10 суток	8	
Отказано в возбуждении уголовных дел		9	
Из них органом дознания МЧС Украины		10	
Отменено прокурором постановлений об отказе в возбуждении уголовных дел в порядке ст. 100 УПК Украины		11	
Из них По инициативе органов дознания МЧС Украины		12	
Количество лиц, в отношении которых возбуждены уголовные дела		13	

Принято мер дисциплинарного воздействия к инспекторскому составу за нарушение законности при рассмотрении информации о пожаре и проведении дознания	14	
---	----	--

Отчет составлен в _____ экземплярах.

Экз. № 1 _____

Должность _____

Экз. № 2 _____

Экз. № 3 _____

Экз. № 4 _____

(подпись)

III (третий) этап факультативной проверки – сравнительный анализ документации территориального Управления таможенной службы с ЖРЗСП и другими документами дежурной части ОВД, а также учетно-регистрационными документами дежурной части и следственного отдела территориального Управления Службы безопасности Украины.

Поскольку речь идет о различных органах, вовлеченных в общий процесс борьбы с преступностью, то естественно, что прокурор, осуществляя свою надзорную деятельность, не может не учитывать специфику взаимодействия таможенных органов дознания с территориальными органами Службы безопасности и органами внутренних дел. При этом на первый план выдвигаются правовые отношения между таможенными органами дознания и следственным отделом соответствующего управления Службы безопасности Украины. Это и понятно, поскольку в процессе расследования контрабанды таможенные органы дознания выполняют вспомогательную функцию по отношению к следственному отделу СБУ, которому рассматриваемый состав преступления отнесен законом к его подследственности.

Правовые основы совместной деятельности названных органов образует система общегосударственных и ведомственных нормативных актов, в число которых прежде всего входят:

1. Конституція України.
2. Митний кодекс України.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення.
4. Кримінальний кодекс України.

5. Кримінально-процесуальний кодекс України.

6. Закони України:

- «Про митну справу в Україні» від 25.06.91 (ВВР України. — 1991. — № 44. — Ст. 544);
- «Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних, психотропних речовин і прекурсорів та зловживання ними»;
- «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» від 31.01.94;
- «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів» (ВВР України. — 1994. — № 11. — Ст. 50);
- «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві» (ВВР України. — 1994. — № 11. — Ст. 296);
- «Про звернення громадян» (ВВР України. — 1991. — № 11. — Ст. 71; 1995. — № 34. — Ст. 2683);
- «Про прокуратуру» (Офіційний вісник України. — 2001. — № 29. — ст. 1295);
- «Про оперативно-розшукову діяльність» (ВВР України, — 1992, — № 22, із змінами, внесеними Законом України від 18.01.01 Офіційний вісник України. — 2001. — № 8. — Ст. 311);
- «Про обіг в Україні наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів» від 15.02.95 (ВВР України. 1995. — № 10. — Ст. 60);

7. Укази Президента України:

- «Про Положення про Державну митну службу України» від 08.02.97 № 126/97;
- «Про державну митну службу України» від 23.03.98 № 16/98;

8. Рішення Конституційного Суду України від 30.01.03 № 3-рп/2003

9. Постанови Пленуму Верховного Суду України:

- «Про деякі питання застосування законодавства про відповідальність за ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів» від 26.03.99;

— «Про судову практику в справах про контрабанду та порушення митних правил» від 26.02.99 № 2.

10. «Правила в'їзду іноземців в Україну, їх виїзду з України і транзитного проїзду через її територію», затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.95 № 1074 із змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000.

11. «Правила перетинання державного кордону України громадянами України», затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.95 № 57.

12. Накази Державної митної служби України:

— «Про затвердження Інструкції з діловодства в митній службі України» від 28.12.02 № 747;

— «Інструкція з діловодства в митній службі України», затверджена наказом Державної митної Служби України № 747 від 28.12.2002 р.;

— «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо провадження дізнання в митних органах України у кримінальних справах про контрабанду» від 19.09.98 № 578;

— «Інструкція про порядок роботи зі зверненнями громадян у митних органах України» від 20.08.97 № 379;

— «Про створення в системі Державного митного комітету України підрозділів митної варті» від 05.01, 96 № 9;

— «Про створення регіональних митниць та митниць Державної митної служби України» від 20.12.96 № 564;

— «Про затвердження Типового положення про митницю та Типові структури митниці» від 26.03.98 № 169;

— «Про затвердження Положення про провадження в справах про порушення митних правил» від 04.11.92 № 205.

13. Накази Генерального прокурора України:

— «Про організацію прокурорського нагляду за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності» від 06.04.04 № 4;

— «Про організацію прокурорського нагляду за додержанням законів органами, які проводять дізнання та досудове слідство» від 20.04.04 № 4/1.

14. Спільні накази:

- Держкомкордону України, Державної митної служби України, Мінтрансу України «Про затвердження Типової технологічної схеми пропуску через державний кордон осіб, транспортних засобів, вантажів та майна» від 05.03.01 № 152/165/130;
- Держмитслужби України, СБУ, МВС України та Держкомкордону України «Про порядок проведення контрольної поставки наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів» № 383дск/547дск/142дск/242дск.

15. «Інструкція про порядок проведення оперативної закупівлі та контрольованого постачання предметів, товарів та речовин, у тому числі заборонених до обігу у фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності», затверджена Наказом МВС України, Служби безпеки України, ДПА України від 30.11.01 № 1065дск/307дск/482дск.

16. Вказівка Голови СБУ України «Щодо удосконалення порядку оформлення оперативно-розшукових справ» від 05.07.01 № 72т.

Полномасштабное взаимодействие названных органов довольно содержательно. В этом исследовании нас интересует лишь исходный этап производства, связанный с приемом, регистрацией, проверкой и разрешением заявлений и сообщений о преступлениях. Если этот этап производства обстоятельно регламентирован в органах внутренних дел и Службы безопасности, получающих свое фиксированное отражение в системе учетно-регистрационных документов, то невозможно признать удовлетворительным состояние этого вопроса в таможенных органах Украины. Специальное изучение этого вопроса привело к обоснованному выводу о том, что таможенные органы дознания должны быть централизованно обеспечены не только специальной Инструкцией о порядке приема, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях, но и системой соответствующих учетно-регистрационных документов в виде:

1. Журнала регистрации заявлений и сообщений о совершенных и подготавливаемых преступлениях.
2. Журнала регистрации информации о преступлениях, поступившей по телефону и другим электронным средствам связи.
3. Журнала регистрации возбужденных уголовных дел.
4. Журнала регистрации решений об отказе в возбуждении уголовного дела.

Наличие названных учетно-регистрационных документов позволит значительно улучшить работу таможенных органов дознания; внесет определенность в правовые отношения с различными правоохранительными органами; создаст соответствующие документальные основы для повышения эффективности ведомственного контроля и прокурорского надзора за законностью деятельности таможенных органов дознания при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях; повысит результативность их профессиональной деятельности.

IV (четвертый) этап факультативной проверки – *сравнительный анализ учетно-регистрационной документации налоговой милиции с ЖРЗСП дежурной части и другими документами территориальных органов внутренних дел.*

Правовые основы деятельности налоговой милиции являются комплексными, поскольку они состоят из совокупности общегосударственных и ведомственных нормативных актов. Первые по своему составу также неоднородны, так как в их системный блок входят такие общегосударственные нормативные акты, которые являются общими для всей системы правоохранительных органов, в том числе и тех, кто в соответствии со ст. 101 УПК осуществляет функцию дознания, а значит, распространяет свое действие и на деятельность налоговой милиции. В первую очередь к ним относятся: Конституция Украины, Уголовный и Уголовно-процессуальный кодексы Украины, Кодекс Украины об административных правонарушениях; Законы Украины «О милиции», «Об оперативно-розыскной деятельности», «Об организационно-правовых основах борьбы с организованной

преступностью», «О пограничных войсках Украины», «О государственной защите работников суда и правоохранительных органов», «Об обеспечении безопасности лиц, принимающих участие в уголовном судопроизводстве» и др. Но среди общегосударственных нормативных актов имеются такие, которые специально регламентируют организацию и деятельность только налоговой милиции. Речь идет о специальных нормативных актах общегосударственного значения. К ним относятся: Закон Украины «Про державну податкову службу в Україні» от 04.12.90 № 509-ХІІ (с изменениями и дополнениями, внесенными Законами Украины от 07.07.92 № 2555-ХІІ; от 24.12.93 № 3813-ХІІ; от 14.12.94 № 287/94-ВР; от 11.04.95 № 297/95-ВР) и Закон Украины «Про внесення змін до Закону України «Про державну податкову службу в Україні» от 05.02.98 № 83/98-ВР. Именно эти законы определяют статус государственной налоговой службы в Украине, её функции и правовые основы деятельности, а значит, и налоговой милиции.

Наряду с названными общегосударственными актами существенное значение для организации и деятельности налоговой милиции имеют ведомственные нормативные акты специального назначения. К ним, в частности, относятся: приказы Государственной налоговой администрации Украины «Про затвердження деяких нормативних актів з питань приймання, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини» від 24.06.98 № 304; «Про впровадження методики обліку, порядку складання та подання звіту про результати роботи підрозділів податкової міліції» від 30.12.98 № 656; «Про введення в дію порядку проведення оперативних перевірок і розгляд матеріалів по них» від 25.09.98 № 272-р. Именно эти нормативные акты в своем единстве устанавливают учетно-регистрационную дисциплину для всех подразделений налоговой милиции, а также перечень журналов и книг первичного учета результатов работы различных подразделений налоговой милиции Украины, в том числе и в процессе приема, регистрации, проверки и разрешения заявлений

и сообщений о преступлениях. Существенное значение в этой части имеет «Типовая инструкция по делопроизводству в органах государственной налоговой службы Украины», утвержденная и введенная в действие приказом Государственной налоговой администрации от 01.07.98 № 315, устанавливающая не только дополнительные виды учетно-регистрационной документации, но и определяющая общую культуру делопроизводства в органах налоговой милиции. С учетом названных нормативных актов документальный фонд налоговой милиции состоит из следующих учетно-регистрационных документов:

1. Книга учета информации о преступлениях (КУЗП).
2. Журнал учета материалов, на основании которых вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.
3. Журнал-дополнение учета актов документальных проверок, которые переданы в подразделения налоговой милиции для возбуждения уголовных дел об уклонении от уплаты налогов.
4. Журнал-дополнение учета актов проверок налога на прибыль из заработной платы работников и служащих, которые переданы в подразделения налоговой милиции.
5. Журнал-дополнение учета актов проверок начислений налогов с граждан-предпринимателей, которые переданы в подразделения налоговой милиции
6. Журнал учета запросов, переданных из ГНА (ГНИ) в подразделения налоговой милиции, на установление местонахождения субъектов предпринимательства, уклоняющихся от уплаты налогов.
7. Книга учета административных протоколов, по которым решение принято судом.
8. Журнал учета мер, принятых налоговой милицией по ликвидации недоимки прошлых лет и их результатов.
9. Журнал учета мер, принятых налоговой милицией по ликвидации недоимки текущего года и их результатов.
10. Журнал учета актов документальных проверок, проведенных другими ведомствами и переданных в налоговую милицию для решения вопроса о возбуждении уголовных дел.

11. Книга регистрации актов оперативных проверок и рассмотрения материалов по ним.

12. Кодификатор.

13. Журнал учета результатов работы налоговой милиции по выявлению «фиктивных» фирм.

14. Журнал-реестр уголовных дел.

15. Порядок распределения доначисленных и взысканных сумм между структурными подразделениями ГНА (ГНИ) по актам документальных проверок.

16. Книга учета актов описи и оценки товаров (имущества), составленных работниками налоговой милиции.

17. Отчет «О фактических поступлениях средств доначисленных сумм по актам документальных проверок по результатам работы подразделений налоговой милиции» (Ф.1-ПМ).

18. Отчет «О результатах работы подразделений налоговой милиции по Ф.2-ПМ».

19. Отчеты:

1) «О результатах мер, принятых налоговой милицией по ликвидации недоимки прошлых лет»

2) «О результатах мер, принятых налоговой милицией по ликвидации недоимки текущего года»

20. Справка о количестве изъятых подразделениями налоговой милиции товаров (имущества), которые стали предметом нарушения законодательства.

Готовясь к проверке соблюдения органами дознания требований законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях, прокурор должен обстоятельно ознакомиться с соответствующими документами и, в зависимости от специфики вопроса, проверять достоверность принятых решений и их движение не только в системе налоговой администрации, но и других территориальных органов, в том числе и за пределами данного региона. В последнем случае существенную помощь могут оказать данные журналов регистрации как входящей, так и исходящей документации. Именно в этих учетно-регистрационных документах регистрируются не только

заявления и сообщения о преступлениях, поступивших по почте, но и те решения, которые приняты по ним, в частности, о передаче поступивших источников информации о преступлениях в дежурную часть для регистрации в Книге учета информации о преступлениях (КУЗП) либо о направлении их по принадлежности (подследственности или подсудности) через канцелярию налоговой милиции, что должно быть отражено в журнале регистрации исходящей несекретной корреспонденции.

Осуществляя сравнительный анализ учетно-регистрационной документации органов внутренних дел и налоговой милиции, прокурор должен руководствоваться не только имеющимися фактическими данными, но и той правовой регламентацией, которая определяет подследственность уголовных дел.

В соответствии с ч.4 ст. 112 УПК налоговая милиция производит дознание и досудебное следствие по делам о преступлениях, предусмотренных ст. ст. 204, 207, 208, 209, частями 2, 3, 4 ст. 216, 218 Уголовного кодекса Украины, а также ст. ст. 191, 192, 200, 201, 202, 203, 205, 213, 215, 219, 220, 221, 222, 255, 358, 364, 366 и 367, если будет установлено, что они совершены лицом, в отношении которого ведется следствие, или иными лицами, если они связаны с преступлениями, совершенными лицом, в отношении которого ведется досудебное следствие.

Хотя диапазон подследственности налоговой милиции не так велик, возможность производства досудебного следствия определяется вполне определенными правовыми условиями, которые прокурор должен обстоятельно изучать по материалам конкретных дел и требовать их неукоснительного соблюдения. В случае нарушения установленных законом правил уголовные дела должны изыматься и передаваться в другие органы по подследственности. В то же время следует принимать меры к пресечению случаев необоснованной передачи заявлений и сообщений о преступлениях, как и выделенных из уголовных дел материалов, в другие органы дознания и досудебного следствия.

V (пятый) этап факультативной проверки – сравнительный анализ учетно-регистрационной документации территориальных

управлений Службы правопорядка Вооруженных сил Украины, командиров воинских частей, соединений, начальников воинских учреждений, которые в соответствии с п.3 ст. 101 УПК Украины являются органами дознания в Вооруженных силах Украины, а также с ЖРЗСП и другими документами дежурной части территориальных органов внутренних дел.

Основными специализированными нормативными актами, регламентирующими организацию и производство дознания в Вооруженных силах Украины, являются:

1. Система действующих в Вооруженных силах Украины воинских уставов и наставлений.

2. Инструкция о производстве дознания в Вооруженных силах Украины, утвержденная приказом Министра обороны Украины от 28.08.95 № 235.

3. Закон Украины «О воинской службе правопорядка в Вооруженных силах Украины» от 07.03.02 (№ 3099-III) с изменениями, внесенными в соответствии с Законом от 03.02.04 № 1420 – IV, а также действующее уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, Законы Украины «О прокуратуре», «Об оперативно-розыскной деятельности», «О государственной защите работников суда и правоохранительных органов», «Об обеспечении безопасности лиц, принимающих участие в уголовном судопроизводстве», «О социальной и правовой защите военнослужащих и членов их семей».

Инструкция о порядке производства дознания в Вооруженных силах Украины не устанавливает обязанность командиров воинских частей и соединений вести регистрацию заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях. Поэтому у названных субъектов дознания отсутствует какая-либо специальная учетно-регистрационная документация для отражения приема, регистрации, проверки и разрешения заявлений и сообщений о совершенных преступлениях. В соответствии со ст. 6 названной Инструкции, «получив сообщение о совершенном преступлении, командир воинской части обязан в тот же день возбудить уголовное дело и о принятом решении уведомить вышестоящего начальника, органы военной прокура-

туры соответствующего гарнизона и Воинскую службу правопорядка, продолжая производство дознания по возбужденному делу в установленном Уголовно-процессуальным кодексом Украины порядке». Названные органы фиксируют факт совершенного преступления в соответствующих служебных документах, и лишь территориальные управления Воинской службы правопорядка производят регистрацию поступившего сообщения в «Книге заявлений и сообщений о преступлениях» (п.3.1.3 Инструкции). В общей системе учетно-регистрационной документации эта книга значится под № 1.

Сигналы о совершенном преступлении, сообщения по телефону, телеграфу, а также анонимные письма, содержащие сведения о совершенном или подготавливаемом преступлении, подлежат регистрации в «Книге сигналов о преступлении», которая в общем документальном фонде Службы значится под № 2 (п.3.2.2 Инструкции). При этом независимо от места совершения преступления заявления и сообщения о них подлежат регистрации тем органом Службы правопорядка, куда они поступили.

Согласно п.3.7 «заявления, сообщения, телеграммы, протоколы принятия телефонных сообщений о преступлениях, направленные по подследственности или по территориальности, подлежат повторной регистрации получившим их органом». Если при явке в Управление Службы правопорядка заявитель подтвердит сделанное им по телефону сообщение об известном ему преступлении, то повторно сделанное устное или письменное его сообщение регистрируется в Книге заявлений и сообщений о преступлениях, о чем в Книге № 2 регистрации сигналов, поступивших по телефону, делается соответствующая отметка.

В соответствии с п. 3.6.2 Инструкции «должностное лицо, ответственное за ведение книг регистрации, обязано все заявления, сообщения и сигналы о преступлениях, поступивших в орган управления Службы правопорядка, немедленно произвести запись в соответствующей книге под очередным номером, а на письменном заявлении или сообщении, протоколе заявления, протоколе принятия телефонного сообщения поставить

регистрационный штамп, полно и аккуратно заполнить все реквизиты Книг, своевременно сделать отметки о рассмотрении заявлений, сообщений и сигналов по существу».

Таким образом, в процессе сравнительного анализа прокурор должен изучать в территориальном Управлении Службы правопорядка следующую документацию:

1. Книгу заявлений и сообщений о преступлениях (КУЗСП № 1).

2. Книгу сигналов о преступлениях (КСП № 2).

3. Рабочую тетрадь дежурной части Службы правопорядка.

4. Журнал регистрации входящей несекретной документации.

5. Журнал регистрации исходящей несекретной документации.

6. Протоколы приема телефонных сообщений о преступлениях.

7. Журнал регистрации уголовных дел.

8. Журнал регистрации материалов об отказе в возбуждении уголовных дел.

9. Статистический отчет о работе отдела дознания Военной Службы правопорядка за соответствующий период текущего года.

10. Наряд заявлений, сообщений и протоколов о совершенных или подготавливаемых преступлениях.

При необходимости уточнения конкретных обстоятельств совершенного деяния изучению подлежат соответствующие уголовные дела, материалы и дела, выделенные из них, материалы об отказе в возбуждении уголовных дел как по реабилитирующим (пп. 1, 2 ст. 6 УПК), так и по нереабилитирующим основаниям.

Сравнительный анализ учетно-регистрационной документации особенно важен для прокурора в тех случаях, когда расследуемое преступление совершено группой лиц, одно из которых является военнослужащим, либо совершено военнослужащим в соучастии с гражданскими лицами за пределами воинской части, или, наконец, когда имело место выделение или объединение уголовных дел, поступивших в Управление Службы правопорядка или отправленных из Управления данной Службы

в другие территориальные органы. Во всех названных случаях проверяющему прокурору необходимо руководствоваться, помимо уже известных нормативных актов также приказом Генерального прокурора Украины «О подследственности уголовных дел военным прокуратурам» от 05.08.94 № 16.

В заключение следует обратить внимание на то, что в связи с созданием в Вооруженных силах Украины централизованной Воинской Службы правопорядка отпала целесообразность сохранения за командирами воинских частей, соединений и начальниками воинских учреждений статуса органа дознания.

VI (шестой) этап факультативной проверки – *сравнительный анализ данных подразделений Государственной пограничной службы Украины об известных им преступлениях с ЖРЗСП и другими документами дежурной части ОВД и учетно-регистрационных документов таможенных органов.*

В соответствии с Законом Украины «О Государственной пограничной службе Украины» органы охраны государственной границы «являются правоохранительными органами специального назначения» (ст. 6 Закона), перед которыми поставлена задача обеспечения неприкосновенности государственной границы Украины и охраны суверенных прав граждан. Для достижения этих целей Государственная пограничная служба обеспечивает «организацию предупреждения преступлений и административных правонарушений, противодействие которым законодательством отнесено к компетенции Государственной пограничной службы Украины, их выявление, пресечение, производство дознания, осуществление производства по делам об административных правонарушениях согласно закону» (ст. 19 Закона), «выявление причин и условий, которые приводят к нарушениям законодательства о государственной границе Украины, принятие в пределах своей компетенции мер к их устранению» (п.9 ст. 19 Закона). Решение этих задач осуществляется специальными подразделениями пограничной службы во взаимодействии с различными правоохранительными органами и прежде всего таможенными органами, Службой безопасности Украины и тер-

риториальными органами Министерства внутренних дел, о которых речь идет в различных статьях Закона. Понятно, что в процессе взаимодействия все названные органы руководствуются системой законодательных актов, перечень которых изложен автором в разделе о нормативно-правовом обеспечении проверки прокурором деятельности органов дознания и досудебного следствия. Вместе с тем имеются такие нормативные акты, которые регламентируют деятельность указанных органов как специальных субъектов борьбы с преступностью. Нас в данном разделе интересуют те из них, которые регламентируют деятельность Государственной пограничной службы.

К числу основных специализированных актов, определяющих правовые основы деятельности Государственной пограничной службы Украины, относятся Законы Украины:

1. «Про державний кордон України».
2. «Про державну правоохоронну службу України».
3. «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб».
4. «Про розвідувальні органи України».
5. «Про оперативно-розшукову діяльність».
6. «Про загальний військовий обов'язок і військову службу».
7. Система действующих в Вооруженных силах Украины воинских уставов и наставлений.

Помимо названных имеется еще довольно большой перечень ведомственных нормативных актов, отражающих специфику деятельности органов охраны государственной границы по различным специфическим направлениям работы, ввиду чего подавляющее их большинство являются конфиденциальными с различной степенью секретности. По понятным причинам они не могут включаться в правовой оборот даже в случаях взаимодействия представителей Государственной пограничной службы с другими правоохранительными органами в процессе совместной борьбы с преступностью.

Для достижения общих целей в указанной борьбе вполне достаточно тех общегосударственных и ведомственных норматив-

них актів, котрі не являються конфіденціальними.

К їх числу належать:

Закони України:

1. «Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживання ними».

2. «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України».

3. «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів».

4. «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

5. «Про прокуратуру».

6. Кримінальний кодекс України.

7. Кримінально-процесуальний кодекс України.

8. Кодекс України про адміністративні правопорушення.

Укази Президента України:

1. «Положення про паспорт громадянина України для виїзду за кордон», затверджено Указом Президента України від 28.10.93 № 491/93.

Постанови Кабінету Міністрів України:

1. «Правила перетинання державного кордону України громадянами України», затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.95 № 57.

2. «Правила оформлення і видачі паспортів громадянина України для виїзду за кордон і проїзних документів дитини, їх тимчасових затримання на вилучення», затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 31.03.95 № 231 (зі змінами і доповненнями, внесеними до них постановою Кабінету Міністрів України від 03.04.97 № 292).

3. «Правила в'їзду іноземців в Україну, їх виїзду з України і транзитного проїзду через її територію», затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.95 № 1047 із змінами і доповненнями, внесеними до них постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 910.

Ведомственные нормативные акты:

1. «Правила оформлення та видачі консульськими установами України паспортів громадян України для виїзду за кордон, посвідчень на повернення в Україну громадян України та проїзних документів дитини», затверджені наказом Міністерства закордонних справ України від 01.07.97 № 93-сд.

2. «Інструкція про порядок проведення оперативної закупівлі та контрольованого постачання предметів, товарів та речовин, у тому числі заборонених до обігу, у фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності», затверджена наказом МВС України, Служби безпеки України, ДПА України від 30.11.01 № 1065дск/307дск/482дск.

3. Наказ Генерального прокурора України «Про організацію прокурорського нагляду за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності» від 06.04.04 № 4.

4. Наказ Генерального прокурора України «Про організацію прокурорського нагляду за додержанням законів органами, які проводять дізнання та досудове слідство» від 20.04.04 № 4/1

5. Наказ Держкомкордону, Державної митної служби, Мінтрансу України «Про затвердження Типової технологічної схеми пропуску через державний кордон осіб, транспортних засобів, вантажів та іншого майна» від 05.03.01 № 152/165/130.

Исходя из правовой регламентации, содержащейся в названных правовых актах, прокурор в пределах своей компетенции должен изучить имеющиеся в органах охраны государственной границы заявления, сообщения и другую информацию о совершенных или подготавливаемых преступлениях, сопоставить их с имеющимися данными в таможенной службе, в территориальных органах Службы безопасности и внутренних дел и на этой основе прийти к выводу о наличии (или отсутствии) нарушений законов в соответствующих органах при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. Необходимые сведения по данному вопросу прокурор может получить и в процессе проверки соблюдения законов органами Государственной пограничной службы, Службы безопасности и ор-

ганов внутренних дел при производстве оперативно-розыскной деятельности. Исходя из того, что не все прокуроры правомочны осуществлять проверки по рассматриваемому вопросу в указанных органах, необходимые для проверки данные можно получить лишь опираясь на помощь тех прокуроров, которые вправе осуществлять надзор за соблюдением законов при производстве оперативно-розыскной деятельности. При этом для получения позитивного результата соответствующие прокуроры должны руководствоваться не только действующим законодательством, приказами Генерального прокурора Украины, но и «Методическими рекомендациями по организации прокурорского надзора за соблюдением законов органами Службы безопасности Украины и Государственной пограничной службы при осуществлении оперативно-розыскной деятельности», рекомендованными для внедрения в практику Генеральной прокуратурой Украины.

VII (седьмой) этап факультативной проверки – *сравнительный анализ учетно-регистрационных документов органов внутренних дел с учетно-регистрационной документацией территориального управления Службы безопасности Украины.*

Приступая к подготовке и осуществлению такого анализа, прокурор должен четко представлять пределы своих полномочий, с одной стороны, по отношению к органам внутренних дел, а с другой – в отношении органов Службы безопасности. Хотя оба названных органа правомочны осуществлять как функцию дознания, так и функцию оперативно-розыскной деятельности, и все их полномочия регламентированы одними и теми же законами (с одной стороны, Уголовно-процессуальным кодексом, а с другой – Законом Украины «Об оперативно-розыскной деятельности»), все же во всех остальных аспектах их деятельности они существенно отличаются. Не случайно правовое положение каждого из них регламентировано соответственно Законом Украины «О милиции» и Законом Украины «О службе безопасности Украины». В остальном названные органы существенно отличаются как по характеру стоящих перед ними задач, специфике осуществляемых ими функций, так и по содержанию даже тех

видов деятельности, которые по закону являются для них общими. Прежде всего различен объем деятельности входящих в их структуру следственных подразделений. Если следственные органы МВД осуществляют расследование по 167 составам преступлений, то следователи органов Службы безопасности всего лишь по 32 составам. К тому же распространенность преступлений, расследуемых органами внутренних дел, значительно шире, чем тех, которые расследуются Службой безопасности, и уже одно это предопределяет различный уровень нагрузки как на следственные аппараты названных органов, так и на прокуратуру, призванную обеспечить законность в их деятельности. То же самое можно сказать и об объеме оперативно-розыскной деятельности, осуществляемой каждым из названных органов в сфере борьбы с преступностью. С учетом изложенного правомерно утверждать, что заявлений и сообщений о преступлениях в органы внутренних дел поступает намного больше, чем в соответствующие подразделения Службы безопасности Украины. Сказанное, однако, не исключает возможность взаимодействия названных органов в процессе борьбы с преступностью уже на первоначальном этапе в момент приема, регистрации, проверки и разрешения заявлений и сообщений о преступлениях. Здесь пришло время обратить внимание на то, что осуществляемый прокурором сравнительный анализ основной учетно-регистрационной документации касается лишь процессуальной стороны деятельности соответствующих подразделений органов внутренних дел и Службы безопасности при производстве дознания, а затем и досудебного следствия. Но и те документы органов внутренних дел, которые отражают содержание работы по приему, регистрации, проверке и разрешению заявлений и сообщений о преступлениях, неизвестно с чем сравнивать применительно к деятельности органов Службы безопасности, поскольку вся документация названного органа, в том числе и та, которая касается приема, регистрации, проверки и разрешения заявлений и сообщений о преступлениях, является исключительно конфиденциальной. Сказанное, впрочем, не означает,

что такую документацию не должны знать прокуроры, которым по распределению функциональных обязанностей поручено осуществление надзора за законностью деятельности органов дознания соответствующего территориального подразделения Службы безопасности Украины.

При подготовке рассматриваемого вида проверок, равно как и в процессе их осуществления, прокуроры должны руководствоваться определенной системой общегосударственных и ведомственных нормативных актов. К первым относятся: Конституция Украины (ст. 121); Законы Украины «О государственной тайне», «О службе безопасности Украины» (ст. 134); «О прокуратуре» (ст. 30); «Об оперативно-розыскной деятельности» (ст. 14); «Об обеспечении безопасности лиц, принимающих участие в уголовном судопроизводстве» (ст. 4); «О государственной защите работников суда и правоохранительных органов» (ст. 4, 6); Уголовно-процессуальный кодекс Украины (ст. ст. 14–1; 52–1; 52–2; 52–3; 52–4; 52–5; 53; 53–1; 97; 101; 103; 187); Законы Украины «О порядке возмещения вреда, причиненного гражданину незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда» от 01.12.94.

Вторую группу общегосударственных нормативных актов образуют постановления и распоряжения Кабинета Министров Украины, относящиеся к данной сфере правовой регламентации. Это: распоряжение от 25.06.97 335-р; постановление от 07.09.93 № 706; «О порядке решения вопросов переселения в иные места проживания, предоставления жилья, материальной помощи и трудоустройства лиц, взятых под государственную защиту» от 26.06.95 № 457.

В связи с особой спецификой рассматриваемых видов деятельности решающее значение для обеспечения эффективности реализации возложенных на органы дознания функций играют ведомственные нормативные акты и прежде всего: приказы Председателя Службы безопасности Украины, Генерального прокурора Украины, Пленумы Верховного Суда Украины, в частности, приказы Генерального прокурора Украины «Про организа-

цію прокурорського нагляду за додержанням законів органами, які проводять дізнання та досудове слідство» от 24.04.04 № 4/1; «Про організацію прокурорського нагляду за додержанням законів при проведенні оперативно-розшукової діяльності» от 06.04.04 № 4; указання Председателя СБ України «Щодо удосконалення порядку оформлення оперативно-розшукових справ» от 05.07.01 № 72; постановлення Пленума Верховного Суда України «Про застосування законодавства, що передбачає державний захист суддів, працівників суду і правоохоронних органів та осіб, які беруть участь у судочинстві» от 18.06.99 № 10.

Существенную роль для выработки единого подхода в рассматриваемой сфере деятельности играют совместные постановления, приказы, положения руководителей правоохранительных и других органов по вопросам борьбы с преступностью, обеспечения режима законности, защиты прав и законных интересов граждан, в частности, Положение о применении Закона Украины «О порядке возмещения вреда, причиненного гражданином незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда», утвержденного приказом Министра юстиции, Генерального прокурора и Министра финансов Украины от 04.03.96; Госгостаможни Украины, СБУ, МВД Украины и Госкомграницы Украины «Про порядок проведення контрольованої поставки наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів» от 14.08.95 № 383дск/547дск/142дск/24-2дск; «Інструкція про порядок проведення оперативної закупівлі контрольованого постачання предметів, товарів та речовин, у тому числі заборонених до обігу, у фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності» от 30.11.01 № 1065дск/307дск/482дск; «Інструкція про порядок надання уповноваженим працівникам органів прокуратури України доступу до відомостей Служби безпеки України, які є державною таємницею при здійсненні прокурорського нагляду за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності», утвержденной Приказом Генерального прокурора Украины и Председателя Службы безопасности Украины от 18.06.01 № 514т.

Опираясь на правовую регламентацию, осуществляемую совокупностью всех названных нормативных актов, прокурор должен с помощью компетентных должностных лиц Службы безопасности выяснить те вопросы, которые вызывают сомнения в правильности их разрешения органами внутренних дел, о соблюдении ими режима законности при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. Если в процессе такого взаимодействия с должностными лицами Службы безопасности будут установлены с их стороны нарушения законов в рассматриваемой сфере деятельности, равно как и в процессе производства дознания или досудебного следствия, прокурор должен принять меры к их своевременному устранению.

§ 3. Специальные проверки

В отличие от текущих или нормативно-плановых проверок, производство которых воспринимается всеми как естественное выполнение прокурором своих служебных обязанностей по обеспечению законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия, специальные проверки производятся в качестве исключительного или особого контрольно-познавательного мероприятия с целью установления каких-то экстраординарных обстоятельств, фактов или процессов, затрагивающих интересы отдельных лиц, их групп или общества в целом (например, в связи с поступившей информацией о применении незаконных методов в ходе дознания или досудебного следствия, получивших широкий общественный резонанс).

В адресованных в прокуратуру жалобах, заявлениях, требованиях такие факты, явления или процессы характеризуются как исключительные, из ряда вон выходящие, существенно нарушающие режим законности, права и свободы человека и потому требующие специального и, как правило, экстренного вмешательства органов прокуратуры для проверки сообщаемых

отдельными гражданами или их объединениями фактов, принятия соответствующих мер реагирования.

Помимо указанных выше поводами к производству такого рода специфических проверок могут быть публикации в печати, выступления по радио и телевидению, критические замечания депутатов на сессиях советов, митингах и т. п.

По объему проверяемых вопросов специальные проверки могут быть двух видов: **комплексные** (или полномасштабные) и **узкопредметные** (или фрагментарные).

Специально проводимые **комплексные проверки** охватывают всё многообразие вопросов, ответы на которые позволяют выяснить в полном объеме, соответствует ли деятельность органов дознания, связанная с приемом, регистрацией, проверкой и разрешением конкретных источников информации о преступлениях, требованиям закона.

По сути дела речь в данном случае идет о проверке работы органов дознания с заявлениями и сообщениями о преступлениях в полном объеме. Именно поэтому такого рода проверки могут производиться по правилам (методикам) осуществления нормативно-плановых проверок.

В отличие от комплексных **узкопредметные** (или фрагментарные) **проверки** проводятся для получения ответа на конкретные, узкоограниченные жалобой или публикацией в печати вопросы деятельности органов дознания по приему, регистрации, проверке или разрешению заявлений или сообщений о преступлениях. Речь идет об изучении прокурором каких-то экстраординарных обстоятельств в работе органов дознания, например факта фальсификации материалов при проверке заявлений, сообщений или другой информации о преступлениях.

В ходе таких проверок могут применяться методики как текущих проверок, так и отдельные методические правила нормативно-плановых проверок. Выбор конкретных методических правил или методик в целом для применения их в ходе специальных проверок зависит от сложности решения стоящих перед проверкой задач. Не исключены случаи применения в ходе специальных

проверок всей совокупности частных методик, входящих в структуру нормативно-плановых проверок, а также соответствующих технических средств.

Рассмотренные виды проверок специфически индивидуальны и уже поэтому обозначаются своим индивидуально-определенным наименованием. В то же время речь идет о проверках, которые имеют один и тот же общий предмет, осуществляются прокурором в отношении одного и того же органа дознания или (и) досудебного следствия, в силу чего все они, естественно, взаимосвязаны, а полученные в ходе их производства результаты находятся в отношениях взаимодополнительности. В силу сказанного полученные в ходе производства указанных проверок результаты имеют значение друг для друга. Именно поэтому **прокурор должен использовать данные текущих проверок для оптимизации проверок нормативно-плановых и специальных.**

Существование различных видов названных проверок обусловливает применение своеобразного видового подхода к их планированию и производству, что, конечно, не может не предопределять специфику программного обеспечения всех указанных видов проверок.

Если текущие проверки соблюдения законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях осуществляются как бы по ходу или в связи с выполнением прокурором его повседневной работы по надзору за следствием и дознанием, то, естественно, они не могут выдвигаться на первый план надзорной деятельности прокурора, а должны осуществляться в связи с проверкой законности производства тех или иных процессуальных действий (например, выяснения законности задержания или ареста гражданина, привлечения его в качестве обвиняемого или определения законности производства того или иного следственного действия). Если производство названных действий (кроме осмотра места происшествия) возможно только по возбужденному уголовному делу, то принятие такого решения в нарушение закона повлечет признание тех или иных действий противоправными, обуслов-

ливающими нарушение прав и законных интересов гражданина. Когда в ходе такого рода проверок будут установлены случаи отказа работником ОВД конкретному гражданину или должностным лицам учреждений, предприятий или организаций в принятии заявления или сообщения о преступлении, то возникает необходимость производства специальных проверок соблюдения органами дознания или досудебного следствия законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении ими заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях. Понятно, что производство такого рода проверок должно особым образом (то есть специально) планироваться и детально программироваться. Сказанное наглядно свидетельствует, с одной стороны, о связи различных видов прокурорских проверок, а с другой — о возможности трансформации текущих проверок прокурора в специальные проверки соблюдения органами дознания законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении ими заявлений и сообщений о преступлениях.

Доброкачество выполнения каждого из названных видов проверок способствует обеспечению режима законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия, минимизирует объем работы при производстве каждого из названных видов проверок, обеспечивает экономию времени, материальных и процессуальных средств.

ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ. Подведение итогов надзорной деятельности прокурора и меры его реагирования на выявленные нарушения закона

§ 1. Систематизация результатов проверки органов внутренних дел для отражения их в итоговых документах прокурора

В процессе проверки ОВД прокурор накапливает большое многообразие данных, характеризующих состояние законности в поднадзорных ему органах. Одни из них сосредоточены в рабочей тетради прокурора, где отражены результаты изучения им законности решений органов дознания и следствия об отказе в возбуждении уголовного дела; другие – в схеме сравнительного анализа основной учетно-регистрационной документации проверенных органов; третьи накоплены в процессе текущей надзорной деятельности. Все они лишь фрагментарно отражают результаты работы прокурора по обеспечению законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. Между тем для подведения её итогов все полученные в результате проверки данные нужно систематизировать, свести их в общую (генеральную) совокупность данных, всесторонне и полно характеризующих состояние законности при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях в поднадзорных прокурору органах. Делается это по правилам *Схемы количественного анализа выявленных нарушений закона в ОВД*.

СХЕМА

количественного анализа выявленных нарушений закона при проверке органов дознания и досудебного следствия

	Наименование	Кол-во	В процентном отношении	Примечание
	Всего поступило заявлений, сообщений, иной информации. Из них: – заявлений граждан – сообщений учреждений, предприятий, организаций – явок с повинной – сообщений, опубликованных в печати – непосредственное обнаружение преступления органом дознания, следователем ... – Иная информация (по телефону, телеграфу, радио, телетайпу, телефаксу, в виде срабатывания приборов охранной сигнализации)...	14	100 %	
2	По ним возбуждено уголовных дел	3	21 %	
	– из них незаконно	–	–	
3	Отказано в возбуждении уголовного дела	5	35 %	
	– из них незаконно и необоснованно	5	35 %	
	В том числе: а) при наличии оснований к возбуждению уголовного дела	5	35 %	
	б) в связи с неправильным применением уголовно-процессуального закона	–	–	
4	Возбуждено протокольных производств	1	7 %	

	– из них незаконно и необоснованно	–	–	
5	Направлено в другие органы		28 %	
	– из них необоснованно	1	25 %	
6	Информация не подтвердилась			
7	Заявления, сообщения, иная информация, оставшаяся без проверки и разрешения	–	–	
8	Не зарегистрировано заявлений, сообщений	1	25 %	
	Из них: а) заявлений	–	–	
	б) сообщений	–	–	
	в) иная информация	–	–	
9	Не принято решений по заявлениям, сообщениям	1	7 %	
	в том числе:	1	100 %	
	а) о возбуждении уголовного дела при наличии основания			
	б) об отказе в возбуждении уголовного дела	–	–	
	в) о направлении в другие органы	–	–	
	г) о возбуждении протокольного производства	–	–	
10	Не поставлено на учет нераскрытых преступлений	7	50 %	
	Виды и количество нарушений закона при разрешении заявлений, сообщений ОВД	19		
	а) Нарушен срок разрешения	5	35 %	
	В том числе свыше 3 дней	2	40 %	
	свыше 10 дней	3	60 %	

	свыше 20 дней	—	—	
	свыше 30 дней			
	б) Не предупрежден заявитель об ответственности за заведомо ложный донос	5	35 %	
	в) Не уведомлены заявители о принятом решении по заявлению, сообщению	5	35 %	
	г) Произведены следственные действия в ходе проверки заявления, сообщения до возбуждения уголовного дела	4	28 %	
	В том числе — осмотр	1	25 %	
	— обыск	—	—	
	— освидетельствование	1	25 %	
	— очная ставка	—	—	
	— допрос	—	—	
	— эксгумация трупа	—	—	
	— выемка	—	—	
	— производство экспертизы	—	—	
	— проверка показаний на месте	—	—	
	— эксперимент (воспроизведение обстановки и обстоятельств события)	—	—	
	— предъявление для опознания	—	—	
	— снятие информации с каналов связи	—	—	
12	Фальсифицировано материалов при проверке заявлений и сообщений о преступлениях	1	7 %	

Первые десять горизонтальных граф отражают количественные показатели соответствующих данных, зафиксированных в схеме сравнительного анализа (стр. 46). Две других графы (11-я и 12-я) заполняются на основе данных рабочей тетради прокурора, отражающих виды нарушений, выявленных прокурором при изучении материалов об отказе в возбуждении уголовного дела в ОВД.

Завершив количественный анализ, прокурор должен приступить к отражению результатов проверки ОВД в соответствующих итоговых документах.

§ 2. Отражение результатов проверки органов внутренних дел в итоговых документах прокурора

До 1992 года итоговым документом, в котором отражались результаты проверки соблюдения органами внутренних дел требований законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях и происшествиях, была справка прокурора. Генеральным прокурором Украины 04.04.92 был издан приказ № 4, которым было предписано прокурорам отражать результаты проведенной ими проверки ОВД в соответствующем журнале. Ни сам журнал, ни требования о его реквизитах и правилах заполнения до прокуроров городов и районов доведены не были, поэтому и не были внедрены в повседневную практику прокурорской работы. Более того, на местах результаты проверок прокуроры продолжали отражать в соответствующих справках. Но и эти документы в разных регионах составлялись по-разному. В новом приказе Генерального прокурора Украины «Об организации прокурорского надзора за соблюдением законов органами, осуществляющими дознание и досудебное следствие» от 20.04.04 № 4/Ігн ничего не говорится о форме документа, в котором должны отражаться результаты проверки прокурора в рассматриваемой сфере деятельности. Между тем для эффективной аналитической работы,

в интересах всестороннего, полного и объективного обобщения прокурорской практики необходимы унифицированные документы и не для каких-то отдельных регионов, а в целом для страны. Для достижения таких целей сотрудники Института повышения квалификации Генеральной прокуратуры Украины на основе изучения практики разработали и в 1988 году внедрили в учебный процесс, а через него в практику прокурорского надзора образец справки прокурора о результатах проверки соблюдения ОВД требований законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. Использование её в процессе повышения квалификации прокурорских работников показало, что она в целом отражает интересы практики и во многих регионах используется в повседневной надзорной деятельности.

С учетом сказанного представляется целесообразным довести до сведения практических работников проверенную на практике форму, структурные элементы и содержание названного документа.

СХЕМА СПРАВКИ

о результатах проверки исполнения органами дознания и досудебного следствия требований закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях

- 1. Проверяемый период _____**
- 2. Общее количество поступивших заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях.**

Из них:

- заявлений граждан —
- сообщений учреждений, предприятий, организаций —
- явок с повинной —
- сообщений, опубликованных в печати —
- непосредственное обнаружение признаков преступления органом дознания, досудебного следствия —

- иная информация (поступившая по телефону, телеграфу, радио, телетайпу, телефаксу, в виде срабатывания приборов охранной сигнализации) –.

По ним:

3. Возбуждено уголовных дел –

из них:

- незаконно –
- необоснованно –

4. Отказано в возбуждении уголовных дел –

в том числе:

- при наличии оснований к возбуждению уголовного дела –
- в связи с неправильным применением уголовно-процессуального закона –
- по иным причинам (изложить каким) –

5. Возбуждено протокольных производств –

- законно –
- незаконно –

6. Направлено заявлений в другие органы –

- законно –
- незаконно –

7. Информация не подтвердилась –

8. Заявления, сообщения, иная информация, оставшаяся без про-

верки и разрешения –

из них незаконно и необоснованно –

9. Не зарегистрировано в ОВД –

- заявлений о преступлениях –
- сообщений о преступлениях –

10. Не принято решений по заявлениям, сообщениям –

в том числе:

- о возбуждении уголовного дела при наличии основания –
- об отказе в возбуждении протокольного производства –
- о направлении в другие органы –

11. Разрешены заявления, сообщения в сроки:

- до 3 суток,
- от 3 до 10 суток,

- до 20 суток,
- до 30 суток,
- свыше 30 суток.

12. Произведены следственные действия в ходе проверки заявления, сообщения до возбуждения уголовного дела:

- осмотр
- обыск
- освидетельствование
- очная ставка
- допрос
- эксгумация трупа
- выемка
- производство экспертизы
- проверка показаний на месте
- эксперимент (воспроизведение обстановки и обстоятельств события)
- предъявление для опознания
- снятие информации с каналов связи.

13. Не предупрежден заявитель об ответственности за заведомо ложное сообщение.

14. Не уведомлен заявитель о принятом в ОВД решении по его заявлению.

15. Выявленные способы сокрытия в ОВД заявлений, сообщений, иной информации от регистрации и преступлений от учета:

из них:

- заявлений
- сообщений
- иной информации

16. Иные нарушения закона.

17. Должностные лица ОВД, допустившие перечисленные нарушения закона (индивидуализировать виновность каждого).

18. Причины и условия, способствовавшие этим нарушениям законов, и лица, виновные в их допущении.

19. Эффективность проводимых специально созданной комиссией ОВД проверок соблюдения учетно-регистрационной дисциплины.

20. Меры ОВД, принятые по устранению ранее выявленных нарушений:

- закона –
- причин и условий, способствовавших им –
- в период проверки прокурором
- по итогам проверки.

21. Выводы проверяющего прокурора.

22. Принятые прокурором в ходе проверки меры для:

- устранения нарушений закона
- предупреждения новых нарушений.

Сопоставление схемы справки со схемой количественного анализа легко обнаруживает тождество не только соответствующих реквизитов, но и последовательность их изложения в двух названных документах. Сделано это специально для удобства использования количественных показателей при составлении итоговой справки прокурора. Это, однако, не означает, что справка должна быть такой же лаконичной, как и схема количественного анализа. По своему содержанию справка прокурора должна быть описательно-аналитической, иллюстрировать соответствующие количественные данные конкретными примерами. Она должна отражать не только состояние законности в ОВД, но и существующие здесь тенденции по обеспечению режима законности, соблюдения исполнительской дисциплины.

Если объем схемы количественного анализа постоянен и может уместиться на двух страницах, то объем справки для разных периодов различен. Он зависит от объема той информации, которая изложена при ответе на каждый из 22 реквизитов справки.

Многое из того, что важно для практики, очевидно из самого содержания схем. Но некоторые пояснения все же необходимо сделать.

Прежде всего следует обратить внимание на важность сохранения одинакового количества реквизитов во всех справках за определенный, довольно длительный период. Это необходимо для обеспечения стабильной и относительно длительной (по вре-

мени) корреляции (сопоставимости) справок, что весьма важно для будущего процесса их анализа и обобщения практики.

Не следует отказываться и от тех реквизитов справки, которые на первый взгляд могут показаться излишними. Здесь важно обратить внимание на те из них, которые обозначены в п. п. 15–22.

Учет способов сокрытия в ОВД заявлений, сообщений, иной информации от регистрации, а преступлений от учета (№ 15) важен не только в качестве фактов, ориентирующих поисковую деятельность прокурора в процессе выявления нарушений законов в ОВД. Эти данные имеют важное материально-правовое и процессуальное значение. Если прокурор в ходе предшествующих проверок уже выявил и потребовал от ОВД недопущения каких-либо способов сокрытия заявлений, сообщений, иной информации от регистрации, а преступлений от учета, а они все же продолжают эту негативную деятельность, то выявление подобных фактов в ходе последующих проверок свидетельствует об умышленном сокрытии названных объектов и, следовательно, о повышенной опасности тех, кто это совершает. С другой стороны, фиксация таких фактов в справках прокурора имеет важное процессуальное значение, поскольку такие документы могут использоваться в виде источников информации при решении вопроса об ответственности виновных в этом лиц.

Практика многогранна. Как показывает опыт, многообразны и способы нарушения законов. Все их заранее не предвосхитишь и в рекомендуемой схеме справки не предусмотреть. Наличие в схеме справки реквизита 16 «Иные нарушения закона» как раз и позволяет в необходимых случаях указать все те нарушения, которые не перечислены в предыдущих графах. Если же иные нарушения не установлены, то в названной графе делается соответствующая отметка.

Для обеспечения эффективности мер прокурорского реагирования важно правильно индивидуализировать в справке виновность лиц, допустивших нарушения закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений, сообщений

и иной информации о преступлениях (№ 17). То же самое следует сказать и о лицах, по вине которых в ОВД существуют причины и условия, способствующие нарушениям закона. При этом индивидуализация необходимых в этой части данных осуществляется не только по лицам, допустившим нарушения закона, но и с учетом содержания предлагаемых (возможных и необходимых) мер прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона, а также причин и условий, способствовавших этим нарушениям. И это весьма важно, поскольку для внесения представления о принятии мер к устранению названных негативных факторов требуется один и к тому же довольно разнообразный объем информации, а для решения вопроса о возбуждении уголовного дела или производства об административном правонарушении — другой и т.п. Если же в соответствующих графах справки необходимая информация обнаружена не будет, то без дополнительных затрат, связанных с новым посещением ОВД, правильно разрешить весь комплекс возникших проблем будет невозможно.

Важно также правильно определить эффективность проверок, проводимых специально созданной в ОВД комиссии по обеспечению соблюдения работниками милиции учетно-регистрационной дисциплины (№ 19). В соответствии с п. 1.5. Типового положения в состав таких комиссий, назначаемых приказом по ОВД, входят наиболее квалифицированные работники, в том числе и тот, на кого возложены учетно-регистрационные функции (п. 1.6. Положения). Возглавляет комиссию первый заместитель начальника ОВД. Комиссия обязана проводить названные проверки ежеквартально (п. 2.1. Положения). Результаты её деятельности отражаются в акте, который утверждается начальником ОВД.

Эффективность внутриведомственного контроля соблюдения учетно-регистрационной дисциплины определяется прокурором на основе сопоставления данных Акта комиссии за текущий период её деятельности с соответствующими данными, отраженными в Акте работы комиссии за предшествовавший период, с учетом фактического положения дел, отраженных в справках прокурора по итогам проверки органов внутренних дел за соответствующие периоды ра-

боты и выявленной тенденции к улучшению или ухудшению режима законности при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. Сделать это нетрудно, так как в соответствии с п. 17 Типового положения комиссией ведется специальный наряд, в котором концентрируются: копия приказа о создании комиссии с распределением функциональных обязанностей между её членами; ведомость о принятии зачетов от работников о знании нормативных актов, регламентирующих учетно-регистрационную дисциплину; акты проверок; планы работы комиссии; копии материалов служебных проверок, приказов, протоколов оперативных совещаний, других материалов, касающихся контроля за полнотой регистрации заявлений, сообщений, другой информации о преступлениях и их разрешения.

Понятно, что фактическое положение дел определяется с учетом данных, зафиксированных в справках прокурора за соответствующий период проверки ОВД.

В справках прокурора должны непременно отражаться меры ОВД, принятые по устранению ранее выявленных нарушений закона, причин и условий, которые способствовали этим нарушениям (п. 20).

Здесь важно перечислить те меры, которые осуществлены (реализованы) ОВД в период проверки²⁴. Что же касается мероприятий, выполненных ОВД по итогам проверки прокурора, то их фактическое выполнение и эффективность определяются в процессе очередной проверки прокурора.

Схема справки предполагает изложение в пункте 21 выводов прокурора о соответствии учетно-регистрационной дисциплины ОВД требованиям закона (ст.94–98 УПК; п. 3 ст. 10 Закона «О милиции») и ведомственным нормативным актам, прежде всего, приказу МВД № 400. При этом необходимо иметь в виду, что прокуратура не осуществляет надзор за исполнением работниками органов внутренних

²⁴ Для обеспечения быстрого и фактического устранения выявленных в ОВД нарушений закона, причин и условий им способствовавших, целесообразно требовать от соответствующих должностных лиц ОВД немедленного принятия мер к их устранению еще в процессе проводимой прокурором проверки.

дел приказов Министра внутренних дел. О невыполнении каких-либо требований приказа можно вести речь в актах прокурорского реагирования лишь в связи с выявленными нарушениями закона. Если учетно-регистрационная дисциплина органов внутренних дел не соответствует требованиям закона, прокурор должен обстоятельно перечислить те нормы закона (а вместе с ними и положения ведомственных нормативных актов), которые нарушены.

Справка завершается перечислением тех мер, которые прокурор принял сам для выявления, предупреждения и устранения нарушений закона, допущенных органами внутренних дел.

По сути дела здесь должен быть изложен практически весь объем работы, выполненной прокурором в ходе проверки. Это обстоятельство важно иметь в виду, поскольку при обобщении прокурорской практики совокупность мер, отраженных в п. 22 всех 12 справок (то есть за текущий год), дает возможность определить объем работы, выполненной прокурором за соответствующий год в данном направлении его профессиональной деятельности.

В заключение можно дать еще одну «организационно-техническую» рекомендацию: для того, чтобы все справки прокурора были однотипными (и к тому же обязывали прокурора дать ответы на все присущие им реквизиты) целесообразно изготовить типографским способом необходимое количество бланков рассматриваемой схемы, предусмотрев в соответствующих графах достаточное место для изложения необходимого объема информации, полученной в ходе проверки.

Справка составляется в двух экземплярах. Один из них приобщается в соответствующий наряд делопроизводства прокуратуры; другой — направляется в прокуратуру области. Здесь на основе полученных справок из всех районов города или области (по уже изложенному образцу) обобщается состояние практики и оценивается эффективность надзора прокурора за исполнением ОВД требований закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях, а также разрабатываются меры по улучшению работы как ОВД, так и прокуратуры в целом.

ГЛАВА ПЯТАЯ. Обеспечение режима законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях

§1. Меры, принимаемые органами внутренних дел для обеспечения режима законности при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений оперативными работниками ОВД

Изучение различных видов юридической практики убедительно свидетельствует о том, что в реальной действительности не существует таких государственных органов, которые не были бы обеспокоены и профессионально заинтересованы обеспечением режима законности в деятельности подчиненных им лиц и соответствующих структурных подразделений. Это утверждение справедливо и в отношении органов внутренних дел, чья деятельность является предметом настоящего исследования. Имеющиеся факты умышленного нарушения режима законности некоторыми лицами и даже подразделениями ОВД, которые ранее автором квалифицировались в качестве «преступной латентности преступности», не лишают достоверности сделанные *Выводы, поскольку не только индивидуальный, но и общественный практический опыт убедительно свидетельствует, что на протяжении всей истории существования органов внутренних дел из года в год, повседневно руководством соответствующих органов внутренних дел принимались меры по борьбе не только со случайными нарушениями законности, в том числе и при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях, но и с различного рода «оборотнями», чья противоправная деятельность всегда проявлялась как умышленная, преступно организованная с ярко выраженной индивидуальной или групповой, но всегда анти-*

социальной заинтересованностью. Сказанное подтверждается не только систематическим составлением актов реагирования МВД на конкретно выявленные случаи нарушения законности в различных подразделениях органов внутренних дел, но и соответствующей тенденцией к обеспечению режима законности, которая получила свое фиксированное отражение в общей системе ведомственных нормативных актов Министерства внутренних дел Украины. Перечень тех из них, которые относятся к теме настоящего исследования, изложен при характеристике нормативно-правового обеспечения проверок прокурора соблюдения органами дознания и досудебного следствия требований закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. Здесь же, обращаясь к практической повседневности, остановимся на анализе тех мер, которые органы внутренних дел как в центре, так и на местах принимают для обеспечения режима законности в деятельности подчиненных им лиц при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

Речь идет о тех формах и методах контроля, которые МВД устанавливает с целью обеспечения режима законности на всей территории страны в деятельности всех подразделений ОВД при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

Приказ МВД Украины «О порядке приема регистрации и рассмотрении в органах и подразделениях внутренних дел Украины заявлений и сообщений о совершенных и подготавливаемых преступлениях» от 14.04.04 № 400 устанавливает многоуровневую и, в то же время, целостную систему контроля за обеспечением режима законности в рассматриваемой сфере деятельности.

1. Контроль руководителей соответствующих органов и подразделений на местах за соблюдением подчиненными им лицами требований закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

2. Контроль комиссий городских, районных и линейных органов внутренних дел за соблюдением законов и ведомственных

нормативных актов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

3. Контроль вышестоящих органов внутренних дел за деятельностью нижестоящих органов и подчиненных им лиц в данной сфере деятельности.

4. Контроль комиссий вышестоящих органов внутренних дел за соблюдением законов и ведомственных нормативных актов нижестоящими подчиненными им органами и их комиссиями по контролю за соблюдением законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.

Поскольку речь идет о нормативной регламентации конкретного вида профессиональной деятельности органов внутренних дел, то изложение её в форме интерпретации не позволит передать императивный характер содержащихся в приказе МВД требований, в связи с чем представляется целесообразным привести соответствующие нормы в их аутентичном изложении.

В соответствии с требованиями Министра внутренних дел Украины:

«2. Для забезпечення безумовного виконання вимог наказу, Інструкції та вищевказаних типових положень структурні підрозділи центрального апарату Міністерства внутрішніх справ України та підпорядковані їм підрозділи на місцях здійснюють такі контрольні функції:

2.1. Головний штаб МВС України здійснює контроль за станом обліково-реєстраційної дисципліни при прийманні, реєстрації та розгляді в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (визначає роль структурних підрозділів центрального апарату Міністерства, апаратів ГУМВС, УМВС, УМВСТ в зміцненні цієї дисципліни); організацією роботи чергових частин щодо реагування на заяви і повідомлення про злочини та щодо забезпечення порядку їх приймання та реєстрації; за достовірністю і повнотою обліку заяв і повідомлень про злочини. Щокварталу аналізує стан цієї роботи та вносить керівництву МВС пропозиції щодо поліпшення реагування

органів внутрішніх справ на заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються. У черговій частині МВС України ведеться журнал реєстрації інформації про злочини та інші події, що надійшла по телефонній лінії чи за допомогою інших засобів зв'язку.

2.2. Департамент внутрішньої безпеки ГУБОЗ МВС України забезпечує контроль за здійсненням оперативно-профілактичних заходів з питань попередження та виявлення серед працівників органів внутрішніх справ випадків зради інтересів служби, зловживань службовим становищем, вимагання хабарів тощо при прийманні, реєстрації та розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються.

2.3. Інспекція з особового складу ДРП МВС України здійснює контроль за станом проведення ГУМВС, УМВС, УМВСТ службових розслідувань за фактами порушень законності при розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, та забезпечує облік і узагальнення таких порушень.

2.4. Головне управління по боротьбі з організованою злочинністю МВС України приймає, реєструє та розглядає заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, віднесені до його компетенції, веде журнал реєстрації заяв і повідомлень про злочини та здійснює контроль за станом цієї роботи в підпорядкованих підрозділах.

2.5. Департамент управління справами та режиму МВС України здійснює контроль за розглядом заяв і скарг громадян з питань, пов'язаних з розглядом органами внутрішніх справ заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, забезпечує приймання громадян з цих питань у центральному апараті Міністерства, шокварталу узагальнює стан цієї роботи і доповідає керівництву МВС.

2.6. Департамент інформаційних технологій при МВС України контролює та відповідає за об'єктивність формування підпорядкованими підрозділами ГУМВС, УМВС, УМВСТ статистичної звітності з питань приймання, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються.

2.7. Департамент карного розшуку, Головне управління по бо-

ротьбі з організованою злочинністю, Департамент Державної служби боротьби з економічною злочинністю, Департамент боротьби з незаконним обігом наркотиків, Управління кримінальної міліції у справах неповнолітніх, Головне слідче управління, Відділ організації дізнання, Департамент громадської безпеки, Департамент Державної автомобільної інспекції, Департамент Державної служби охорони, Державний департамент у справах громадянства, імміграції і реєстрації фізичних осіб:

2.7.1. Постійно здійснюють контроль за станом роботи підпорядкованих підрозділів з приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються. Стан цієї діяльності щомісяця заслуховують на оперативних нарадах.

2.7.2. При виїздах у відрядження з метою перевірки оперативно-службової діяльності вивчають та відображають у довідках окремих розділом стан роботи із забезпечення обліково-реєстраційної дисципліни, у тому числі обґрунтованості винесення постанов про відмову в порушенні кримінальних справ та їх закриття. Копії довідок протягом трьох діб після повернення з відряджень подають до Головного штабу для узагальнення.

2.7.3. Не менше одного разу на шість місяців узагальнюють причини та умови, що сприяли порушенням обліково-реєстраційної дисципліни при розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються. На підставі цих матеріалів готують і доповідають керівництву МВС України про конкретні пропозиції щодо вдосконалення цієї роботи. Щокварталу аналізують стан роботи з приймання, реєстрації і розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, у підрозділах центрального апарату, зазначених у п. 2.7, та підпорядкованих підрозділах на місцях, а також уживають заходів щодо вдосконалення цієї роботи.

3. Начальникам ГУМВС, УМВС, УМВСТ:

3.1. Кожен факт приховання злочинів від обліку, винесення незаконної постанови про відмову в порушенні кримінальної справи, у том числе шляхом фальсифікації, розцінювати як порушення законності. Працівників, які приховали злочин від

обліку, прийняли незаконне рішення про відмову в порушенні кримінальної справи, та керівників, які його затвердили, притягувати до суворой дисциплінарної відповідальності і негайно інформувати про це прокурора для прийняття рішення. Накази про покарання винних доводити до відома всього особового складу.

3.2. Доручати проведення службових розслідувань за фактами порушень обліково-реєстраційної дисципліни посадовим особам галузевих служб ГУМВС, УМВС, УМВСТ. При цьому проведення службових розслідувань не повинно заважати перевірці з цього питання прокурором.

Узгоджені зі штабами та інспекцією з особового складу висновки службових розслідувань, зокрема щодо заходів реагування та покарання винних, у п'ятиденний термін затверджувати і підписувати особисто. У разі підтвердження порушення законності з боку працівників органів внутрішніх справ копії висновків службових розслідувань та облікові картки за вказаними фактами направляти до інспекції з особового складу ДРП МВС України упродовж трьох діб після затвердження висновків.

3.3. Питання стану обліково-реєстраційної дисципліни при розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, щомісяця розглядати на оперативних нарадах при керівництві ГУМВС, УМВС, УМВСТ, а вплив галузевих служб на стан цієї діяльності – щокварталу.

3.4. Підвищити вимогливість до роботи комісій ГУМВС, УМВС, УМВСТ з контролю за станом обліково-реєстраційної дисципліни в галузевих службах та підрозділах і міськ-, рай-, лінорганів внутрішніх справ. Щокварталу вивчати та розглядати на нарадах керівництва роботу цих комісій, націлювати їх на зміцнення законності, давати оцінку ролі голів та членів комісій.

3.5. Забезпечити вільний доступ громадян до вестибюлів органів внутрішніх справ. У кожному міськ-, рай-, ліноргані виділити та обладнати (за їх відсутності) спеціальні кімнати для приймання громадян з розміщенням стендів із зазначеної тематики та орга-

нізувати їх приймання у передбаченій Інструкцією термін.

3.6. Увести в чергових частинах органів внутрішніх справ журнал обліку інформації, що не містить в собі явних ознак злочину, що додається.

3.7. До 1 липня 2004 року у штабі кожного міськ-, рай-, ліноргану, де річна реєстрація перевищує 1 200 заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, ввести одну штатну посаду, а в штабі органу внутрішніх справ, де їх реєструється понад 3 000, – дві штатні посади працівників з обліково-реєстраційної і статистичної роботи. Розробити та затвердити типові функціональні обов'язки для цієї категорії працівників.

3.8. В апаратах ГУМВС України в Автономній Республіці Крим, місті Києві та Київській області, УМВС України в Дніпропетровській, Донецькій, Одеській, Харківській та Луганській областях штатним розписом передбачити відділення, а в інших УМВС, УМВСТ – групи з контролю за станом обліково-реєстраційної дисципліни при розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються».

Особая роль в обеспечении режима законности в деятельности всех подразделений ОВД, правомочных производить прием, регистрацию, проверку и разрешение заявлений и сообщений о преступлениях, принадлежит специально созданным для этой цели комиссиям. Их правовое положение, принципы организации и деятельности в структуре органов внутренних дел обстоятельно регламентированы в Типовых положениях, утвержденных приказом МВД Украины от 14.04.04 № 400. Знание прокурором этих Положений имеет важное значение, с одной стороны, для использования возможностей комиссий в процессе обеспечения режима законности в деятельности органов дознания при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях, а с другой – для объективной оценки работы таких комиссий при осуществлении рассматриваемых здесь прокурорских проверок.

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про комісію міського, районного та лінійного органу внутрішніх справ головних управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, місті Києві, Київській області, управлінь МВС України в областях, місті Севастополі та на транспорті (далі – міськ-, рай-, лінорган) з контролю за прийманням, реєстрацією та розглядом заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються

1. Загальні положення

1.1. Типове положення про комісію міськ-, рай-, ліноргану з контролю за прийманням, реєстрацією та розглядом заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (далі – Типове положення).

1.2. Комісія міськ-, рай-, ліноргану (далі – комісія) є дорадчим органом і створюється для здійснення перевірок повноти роботи з приймання, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, її відповідності законодавству України, відомчим нормативним актам і для вироблення дійових пропозицій щодо зміцнення законності в діяльності міськ-, рай-, ліноргану з цього питання.

1.3. Склад комісії і функціональні обов'язки її членів затверджуються наказом начальника міськ-, рай-, ліноргану.

1.4. У своїй діяльності комісія керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами МВС України.

1.5. Головою комісії призначається перший заступник начальника – начальник штабу міськ-, рай-, ліноргану, а там, де ці посади відсутні, – перший заступник начальника – начальник кримінальної міліції. Заступником голови комісії може бути призначений один з керівників підрозділу міськ-, рай-, ліноргану, а її секретарем – фахівець з обліково-статистичної роботи або слідчого підрозділу.

1.6. До складу комісії включаються керівники підрозділів та інші працівники міськ-, рай-, ліноргану, які мають досвід роботи на цій ділянці.

1.7. Комісією ведеться спеціальна справа, де накопичуються такі документи:

- копія наказу про створення комісії і функціональні обов'язки її членів;
- відомість про прийняття записів від працівників зі знання нормативних актів, що регламентують обліково-реєстраційну роботу;
- акти перевірок;
- плани роботи комісії;
- журнал реєстрації прослуховувань магнітних записів;
- копії матеріалів службових перевірок, наказів, протоколів оперативних нарад та інших матеріалів, що стосуються питань контролю за повнотою обліку заяв, повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, та їх вирішення.

2. Організація роботи комісії

2.1. Комісія працює згідно з планом роботи, що затверджується її головою щоквартально.

2.2. Засідання комісії проводяться не рідше одного разу на квартал.

2.3. Комісія щоквартально звіряє повноту обліку інформації, зареєстрованої в ЖРЗПЗ, з повідомленнями, що містяться в інших джерелах. Про наслідки звірення складається акт внутрішньої звірки стану обліково-реєстраційної дисципліни (додається), який підписується головою та членами комісії і затверджується начальником міськ-, рай-, ліноргану.

2.4. Організація взаємозвірок з підприємствами, організаціями і установами покладається на голову та членів комісії і здійснюється щоквартально. Результати оформлюються довідками, які підписуються керівниками підприємств, установ, організацій. Матеріали звірення зосереджуються секретарем комісії в окремому розділі справи.

2.5. Магнітні записи повідомлень, що надійшли за телефоном «02» чи іншими засобами зв'язку, щотижнево прослуховуються

головою або одним із членів комісії (за його дорученням), про що в журналі реєстрації прослуховувань магнітних записів робиться відповідний запис.

2.6. Рішення комісії мають силу, якщо в її роботі бере участь не менше двох третин її складу.

2.7. Рішення, висновки і рекомендації комісії оформляються протоколом, який затверджується головою й підписується секретарем.

2.8. У разі потреби рішення або витяг з протоколу засідання комісії надсилається виконавцям, а також зацікавленим службам і підрозділам органів внутрішніх справ.

3. Права комісії

3.1. Комісія в межах своєї компетенції має право заслуховувати на засіданнях керівників підрозділів, окремих працівників міськ-, рай-, ліноргану, давати їм роз'яснення, вносити пропозиції начальнику міськ-, рай-, ліноргану щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, які допустили порушення обліково-реєстраційної дисципліни.

3.2. Комісія в необхідних випадках має право доручати керівникам підрозділів міськ-, рай-, ліноргану проведення службових перевірок, а також отримувати письмові висновки, пояснення, звітні дані та інші документи.

3.3. Рішення, висновки, рекомендації, прийняті на засіданні комісії, обов'язкові для виконання працівниками підрозділів міськ-, рай-, ліноргану.

3.4. Рішення комісії можуть бути оскаржені протягом місяця рапортом на ім'я начальника міськ-, рай-, ліноргану.

4. Голова комісії (заступник голови комісії)

4.1. Організовує роботу комісії і особисто контролює виконання членами комісії їх обов'язків.

4.2. Вирішує питання про участь у роботі комісії керівників підрозділів міськ-, рай-, ліноргану.

4.3. Проводить засідання комісії.

4.4. Організовує роботу щодо виконання рішень комісії.

4.5. Несе відповідальність за стан обліково-реєстраційної дисципліни в міськ-, рай-, ліноргані.

5. Секретар комісії

5.1. Розробляє проекти планів роботи комісії.

5.2. Інформує членів комісії та осіб, запрошених до участі в її роботі, про місце і час проведення засідання.

5.3. Здійснює контроль за своєчасним поданням матеріалів на розгляд комісії.

5.4. Доводить рішення комісії до виконавців, забезпечує розмноження цих рішень та їх розсилання зацікавленим особам.

5.5. Забезпечує ведення діловодства комісії, для чого формує окрему справу, яка реєструється в режимно-секретному підрозділі міськ-, рай-, ліноргану.

Перший заступник начальника
Головного штабу МВС України
полковник міліції В. М. Овсієнко

Додаток

до п. 2.3 Типового положення про комісію
міськ-, рай-, ліноргану з контролю за
прийманням, реєстрацією та розглядом заяв
і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються

Затверджую _____

Начальник _____

(назва органу внутрішніх справ)

« ____ » _____ 200__ р.

АКТ

внутрішньої звірки стану обліково-реєстраційної дисципліни

в _____

(назва органу внутрішніх справ)

за _____

(квартал, півріччя, 9 місяців і рік)

1. Комісією міськ-, рай-, ліноргану з контролю за прийняттям, реєстрацією та розглядом заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, проведено звірку з документами і джерелами можливого надходження інформації про злочини

№ п/п	Документи та джерела звірки	Дата звірки і хто її проводив	Результати звірки		
			Виявлено незареєстрованих заяв і повідомлень про злочини	Кількість фактів, за якими не надходило заяв	Вжиті за ними заходи реєстрації і реагування
1	2	3	4	5	6
1	Документи чергової частини				
2	Документи режимно-секретного відділу				
3	Документи підрозділів ДАІ, ГІРФО, ЕКЗР				
4	Медичні заклади, морги				
5	Підприємства, організації, установи				
6	Інші джерела				

2. За журналом реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (ЖРЗПЗ), зареєстровано і розглянуто

Усього зареєстровано	Порушено кримінальну справу	За ними прийнято рішення			Передано за належністю	Інформація про злочин не підтвердилась	Залишилося нерозглянутих заяв і повідомлень	Рішення за заявами		
		Заведено провадження	Відмовлено в порушенні кримінальної справи	В тому числі за відсутністю події злочину або в діянні складу злочину				до 3 діб	від 3 до 10 діб	понад 10 діб
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Число граф 1 дорівнює сумі граф 2, 3, 4, 6, 7, 8, а сума чисел граф 2, 3, 4, 6 дорівнює сумі граф 9, 10, 11.

3. Порушення працівниками строків розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються

Усього за ЖРЗПЗ	Карного розшуку	БНОН	КМСН	ДСБЕЗ	БОЗ	Слідчими	Штатними дізнавачами	Дільничними інспекторами	ДАІ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. За журналом обліку матеріалів, на підставі яких відмовлено в порушенні кримінальної справи, зареєстровано матеріалів

№ п/п	Назва служби, що винесла рішення	Відмовлено в порушенні кримінальної справи		Постанову затверджено		Усього	Прокурором скасовано постанов, із них:			
		Усього	у тому числі рішення прийнято у строк понад 10 діб	Начальником ОВС	Заступником начальника		з порушенням кримінальної справи	у тому числі за ініціативою ОВС	для додаткової перевірки	у тому числі за ініціативою ОВС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Карний розшук									
2	БНОН									
3	КМСН									
4	ДСБЕЗ									
5	БОЗ									
6	Слідчі									

7	Штатні дізнавачі							
8	ДИМ							
9	ДАІ							
10	Підсумок за ОВС							

5. Відомості про кримінальні справи, які було порушено прокурором у зв'язку із скасуванням постанови про відмову в порушенні кримінальної справи

№ п/п	Номер матеріалу	Прізвище працівника	Його посада	Прізвище керівника, який затвердив постанову	Його посада	Номер кримінальної справи	Стаття КК	Наслідки розслідування кримінальної справи
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								

Довідка. 1. Акт звірення розглянуто на засіданні комісії « ___ » _____ 200__ р.
 Протокол № ____

2. Результати звірення розглянуто на оперативній нараді « ___ » _____ 200__ р.
 Протокол № ____

За всіма виявленими фактами порушень законодавства проведено службові перевірки. Винних працівників, які необґрунтовано відмовили в порушенні кримінальної справи, приховали злочини від обліку, а також допустили інші порушення обліково-реєстраційної дисципліни, притягнуто до дисциплінарної відповідальності:

№ п/п	Прізвище працівника	Посада	Вид порушення	Дата проведення службової перевірки	Вжито заходів (дата і номер наказу, рішення оперативної наради тощо)

Голова комісії _____
(підпис і прізвище)

Члени комісії:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Вих. № ____ « ____ » _____ 200__ р.

§ 2. Меры обеспечения законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях средствами прокурорского надзора

Конечной целью надзорной деятельности прокурора является устранение выявленных нарушений закона, их причин и способствовавших им условий с целью предупреждения возможных нарушений закона в будущем. Достижение этой цели возможно лишь на основе своевременного и правильного применения прокурором соответствующих мер реагирования.

Специфика прокурорского надзора за исполнением органами внутренних дел законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях обуславливает и особенности мер прокурорского реагирования.

Прокурор по итогам проверки должен принять следующие меры:

1. Отменить незаконные решения органов дознания.

2. Принять адекватные решения по тем вопросам, которые необходимо разрешить.

3. Дать указание органам дознания зарегистрировать те заявления, сообщения, иную информацию, которая была скрыта от регистрации, а также внести скрытые от учета преступления в соответствующие учетно-регистрационные документы.

4. Принять меры к фактическому восстановлению нарушенных органами дознания прав граждан, интересов учреждений, предприятий и организаций.

5. Привлечь к ответственности виновных в нарушении закона лиц, а также тех, по вине которых возникли обстоятельства, способствовавшие совершению таких нарушений. Речь идет прежде всего о дисциплинарной ответственности работников милиции; об административной ответственности тех граждан, чьи действия образуют состав административного правонарушения, но органы дознания оставили их без надлежащего реагирования. Если же в процессе проверки будут установлены признаки преступления, совершенного лицом, производящим дознание, прокурор возбуждает уголовное дело, поручает его расследование следователю прокуратуры и обеспечивает реализацию уголовной ответственности виновного. Не следует игнорировать и меры общественного воздействия на виновных лиц через суд офицерской чести.

6. В необходимых случаях внести представление для комплексного реагирования на перечисленные выше негативные факты и обеспечения ответственности виновных лиц.

7. Если в процессе проверки будут установлены факты причинения материального ущерба незаконными действиями органов дознания или досудебного следствия, прокурор в соответствии

с Законом Украины «О порядке возмещения вреда, причиненного гражданину незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда» от 01.12.94 принимает меры к оказанию содействия лицам по возмещению понесенного ими ущерба.

8. С целью актуализации мер прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона, причины и условия, способствовавшие их совершению, а также мобилизации личного состава работников органов внутренних дел на их устранение прокурор может обсудить результаты проверки ОВД на межведомственных совещаниях органов, ведущих борьбу с преступностью; совещаниях оперативных работников и лиц, допущенных к приему, регистрации, проверке и разрешению заявлений и сообщений о преступлениях при начальнике органа внутренних дел; оперативных или координационных совещаниях.

9. Необходимо особо помнить, что как эффективность прокурорского надзора, так и деятельность органов внутренних дел по разрешению заявлений и сообщений о преступлениях во многом зависит от профессионального мастерства и уровня исполнительской дисциплины соответствующих работников. Важно поэтому не только организовывать занятия по изучению работниками отдела внутренних дел действующего законодательства, приказов и инструкций Генеральной прокуратуры и Министерства внутренних дел Украины по конкретным вопросам их деятельности, но и умело использовать полученные данные в процессе осуществления прокурорского надзора. При этом на занятиях необходимо приводить не только негативные, но и позитивные примеры работы конкретных лиц органов внутренних дел, ибо распространение положительного опыта имеет существенное значение для укрепления законности в районе или городе. Такие занятия должны проводиться самостоятельно в ОВД и в прокуратуре, но не исключена возможность проведения и совместных занятий по наиболее актуальным вопросам практики. И лучше всего, когда они будут проводиться на основе глубокого анализа результатов завершенных прокурорских проверок.

Немаловажное значение имеет и освоение накопленного в каждом ведомстве передового опыта, который может передаваться не только в ходе отчетов и обсуждения их оперативными работниками, но и в результате оглашения соответствующих обзоров, информационных писем и т. п.

В указанных целях должно использоваться и стажирование.

Поскольку в предмет прокурорского надзора входит обеспечение законности при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о безвестном исчезновении граждан меры прокурорского реагирования должны касаться и этой сферы деятельности и не только органов внутренних дел, но и других, связанных с ними в этой части учреждений и организаций.

10. Прокурор должен на основе глубокого анализа и оценки полученных данных внести предложения о совершенствовании работы справочно-информационной службы ОВД по розыску безвестно исчезнувших граждан, правильного ведения оперативно-розыскных дел на указанных лиц, а также журнала регистрации таких дел в ОВД; своевременное (в трехдневный срок) истребование органами внутренних дел из бюро судебно-медицинских экспертиз заполненных бланков запросов идентификационных данных личности трупа; постановки трупа на централизованный учет в информационном центре УВД. При установлении фактов несвоевременного реагирования оперативно-следственных подразделений на сигналы об обнаружении трупов граждан принимать меры к улучшению организации и своевременному формированию оперативных групп с участием эксперта-криминалиста и судебно-медицинского эксперта для тщательного осмотра под руководством следователя места происшествия, трупа, проведение его дактилоскопирования, фото-, а в некоторых случаях и видеосъемки, оформления всех документов, необходимых для организации работы по установлению личности погибшего. При наличии оснований прокурор должен дать указание начальнику ОВД о запрете выдачи разрешений на захоронение трупов неизвестных граждан до заведения

оперативно-розыскных дел и постановки трупa на централизованный учет в информационном центре УВД.

Пределы полномочий прокурора по рассматриваемым вопросам распространяются и на соответствующие органы охраны здоровья и судебно-медицинской экспертизы. При этом, принимая меры к устранению нарушений закона в названных органах, прокурор должен руководствоваться не только УПК, Законом Украины «О прокуратуре», Законом Украины «О судебной экспертизе» от 25.02.94, но и учитывать ту правовую регламентацию, которая содержится в ведомственных нормативных актах, в частности, в приказе Министра внутренних дел Украины «Об утверждении Инструкции об организации розыска лиц органами внутренних дел» от 29.07.02 № 765дсп (согласовано с Генеральной прокуратурой Украины, председателем Государственного департамента Украины по исполнению наказаний и Министерством здоровья Украины, получившего официальную регистрацию в Министерстве юстиции Украины 16.08.02).

Установив недостатки в деятельности бюро судебно-медицинских экспертиз, связанных с регистрацией и экспертным исследованием неопознанных трупов прокурор должен внести представление о соблюдении работниками бюро судебно-медицинских экспертиз правил по организации учета, регистрации и экспертного исследования трупов неустановленных лиц; своевременному заполнению бланков идентификационных данных о личности неопознанного трупa и незамедлительной выдачи их органам внутренних дел.

11. Одновременно следует направить руководителю органа охраны здоровья требование о принятии эффективных мер, обеспечивающих выполнение всеми руководителями медицинских учреждений своей обязанности о своевременном уведомлении в письменной форме органов внутренних дел о лицах, поступивших на лечение без соответствующих документов и которые самостоятельно не могут сообщить о себе необходимые данные в связи с плохим состоянием здоровья или по причине немоты, а также направления сообщений о фактах смерти граждан, чья личность не установлена.

Как видно из изложенного, реагирование прокурора на выявленные нарушения закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях и происшествиях должно быть комплексным, многоплановым, охватывающим различные органы, учреждения, предприятия и организации, имеющие отношение к данному виду деятельности. Но основным органом, в адрес которого направляется большинство мер реагирования, являются все же территориальные подразделения органов внутренних дел. Для устранения нарушений закона в их деятельности прокурору следует использовать весь арсенал присущих ему как правовых, так и неправовых средств и на этой основе добиться не только устранения выявленных нарушений закона, но и предупреждения возможных его нарушений в будущем, а для этого необходимо принимать меры к устранению причин и условий, способствовавших нарушениям закона.

12. Следует заметить, что наличие в отделе внутренних дел существенных нарушений закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях является неопровержимым свидетельством неэффективности прокурорского надзора в этой сфере деятельности. Поэтому в сложившейся ситуации прокурор должен обобщить, с одной стороны, практику осуществления надзора за законностью в органах внутренних дел, а с другой – практику организации этой надзорной работы в прокуратуре района или города.

При этом прокурору следует руководствоваться, помимо уже неоднократно называвшихся законов, также и приказами Генерального прокурора Украины, перечень которых изложен в разделе о нормативно-правовом обеспечении подготовки прокурора к проверке органов внутренних дел.

13. Если практике осуществления прокурорского надзора в рассматриваемой сфере деятельности было посвящено все предшествующее изложение и прокурору понятно, какой комплекс вопросов нужно проанализировать в ходе обобщения практики, то общих вопросов организации работы по надзору

за обеспечением законности в деятельности органов дознания в связи с приемом, регистрацией, проверкой и разрешением заявлений и сообщений о преступлениях мы не касались. Между тем от правильной организации работы прокуратуры в целом зависит эффективность организации его надзорной деятельности в рассматриваемом здесь направлении.

Обобщая практику по данному вопросу, прокурор должен проанализировать правильность распределения обязанностей между различными субъектами прокурорского надзора; организацию сбора, учета и хранения информации, необходимой для организации и осуществления своей деятельности; обобщения и анализа работы прокуратуры в целом и по её отдельным направлениям; планирования работы; контроля исполнения и оценки эффективности как организаторской, так и надзорной деятельности; форм и методов подготовки к осуществлению конкретных надзорных действий по выявлению, устранению и предупреждению нарушений законности в деятельности ОВД, в том числе при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях; организации обмена опытом и повышения уровня профессиональной подготовки работников прокуратуры, а также координации данной работы с другими отраслями и направлениями деятельности прокуратуры и прежде всего в сфере дознания и досудебного следствия.

14. Получив обобщенные данные, прокурор должен разработать комплекс мероприятий по совершенствованию как организаторской, так и надзорной деятельности прокуратуры. Эти мероприятия могут быть самыми разнообразными и касаться как элементарных организационных мер (создания картотеки нормативных актов, литературы по соответствующим направлениям деятельности и др.), так и сложных вопросов, к которым можно отнести, например, мероприятия прокуратуры по предупреждению нарушений законов в будущем в деятельности органов дознания при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений, сообщений и другой информации о преступлениях и происшествиях. В связи с этим можно предложить схему пе-

речня возможных мероприятий по совершенствованию работы прокуратуры независимо от простоты или сложности их реализации, единство которых в конечном счете обеспечит эффективность работы прокурора как в плане организации прокурорского надзора за обеспечением законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия, так и эффективность самой надзорной деятельности прокурора.

МЕРОПРИЯТИЯ

прокуратуры « _____ » района города « _____ »
по совершенствованию работы по надзору за исполнением органами дознания и досудебного следствия требований закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Срок исполнения	Отметки об исполнении
1	2	3	4	5

Имеется еще ряд аспектов, требующих специального реагирования прокурора на выявление нарушения закона в данной сфере деятельности.

15. Если деятельность органов дознания, досудебного следствия или прокуратуры подвергалась критике в печати, по радио, телевидении или на сессиях местных советов и их исполнительных комитетов, прокурор обязан использовать соответствующие средства для информирования населения и местных органов власти о мерах, принятых прокуратурой для устранения выявленных нарушений закона, причин и условий, им способствовавших, а также наказания виновных.

Особенно ответственно следует отнестись прокурору к случаям проявления группового, а тем более массового недовольства на-

селения деятельностью правоохранительных органов по борьбе с преступностью и обеспечению режима законности.

При возникновении таких ситуаций прокурор обязан произвести углубленные специальные проверки деятельности поднадзорных органов, а по их завершении разработать комплексные мероприятия не только по устранению выявленных нарушений закона, но и по совершенствованию работы прокуратуры и соответствующих правоохранительных органов.

Понятно, что о проделанной работе необходимо проинформировать граждан, их объединения или все население данного региона. Но делать это необходимо корректно, без ненужного нагнетания напряженности, используя формы и методы, исключая неоправданный накал страстей, недопущения противостояния населения правоохранительным органам, то есть в интересах режима законности, мобилизации населения на борьбу с преступностью.

ГЛАВА ШЕСТАЯ (вместо заключения). О сущности и правовой регламентации доследственного производства по заявлениям и сообщениям о преступлениях

§1. Правовая природа и функциональное назначение доследственного производства по заявлениям и сообщениям о преступлениях

Название данного раздела наводит читателя на мысль о сугубо теоретическом характере запланированного исследования. Но такая мысль может возникнуть лишь при ознакомлении с поставленным вопросом, так сказать, в первом приближении. Между тем речь идет об адекватном решении очень важных, прежде всего в непосредственно практическом отношении, вопросов. В самом деле, как правильно именовать ту часть процесса, в которой происходит прием, регистрация, проверка и разрешение заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях? Каково его место в общей системе уголовно-процессуальных стадий? Наконец, каково функциональное назначение тех процессуальных действий, которые здесь совершаются и в своем единстве образуют содержание рассматриваемой части процесса? Ответить на эти и многие другие производные от первых вопросы можно лишь исходя из природы и функционального назначения как рассматриваемого процесса в целом, так и многообразия тех действий, которые в своем единстве образуют его специфическое процессуальное содержание.

Традиционно и в уголовно-процессуальной теории и на практике рассматриваемая часть процесса, в которой осуществляется прием, регистрация, проверка и разрешение заявлений и сообщений о преступлениях именуется стадией возбуждения уголовного дела. Как видно, за основу такого обозначения взято название одного из принимаемых в этой части производства одноименного решения. Но, во-первых, здесь принимаются и другие

решения, в частности об отказе в возбуждении уголовного дела и о направлении заявлений и сообщений о преступлении по принадлежности (подследственности или подсудности). Почему же данное обстоятельство игнорируется и их названия никак не отражаются в наименовании той части процесса, которая именуется стадией возбуждения уголовного дела. В самом деле, если в рассматриваемой части процесса решение о возбуждении уголовного дела принимается примерно в 27 % случаев, а об отказе в возбуждении уголовного дела – более чем в 60 %, то не целесообразней ли рассматриваемую часть процесса именовать стадией об отказе в возбуждении уголовного дела? Сразу можно сказать, что такое название не звучит, коробит слух, и уже поэтому нельзя согласиться с таким обозначением рассматриваемой части процесса. Но дело не в созвучии наименования указанного акта с названием рассматриваемой части процесса. Главное заключается в алогизме такого подхода к наименованию исследуемой части процесса. Как бы мы ни пытались назвать данную часть процесса именем одного из принимаемых здесь решений, все равно ни одно из них не отразит её процессуальную природу и присущее только ей функциональное назначение. Тем более что в любом его обозначении будет игнорироваться еще одно принимаемое здесь решение – о направлении заявления или сообщения о преступлении по принадлежности, то есть подследственности или подсудности.

Как же в сложившейся ситуации следует поступить, чтобы предложенное обозначение рассматриваемой части процесса было адекватным его правовой природе и, в то же время, правильно отражало то место, которое она занимает в общей процессуальной системе. На мой взгляд, достижение названных целей возможно лишь на основе такого методологического подхода, который является общим для определения места и функционального назначения всех стадий в современном уголовном процессе, а не на какой-либо одной из них. Если, например, специфика соотношения предварительного следствия и судебного разбирательства обусловила наименование предшествующего процесса

в качестве досудебного следствия, то при таком подходе вполне оправданно часть процесса, предшествующую расследованию преступления, именовать доследственным уголовным процессом или доследственным производством по заявлениям и сообщениям о преступлениях, что одно и то же. Но почему в данном случае речь должна идти о доследственном уголовном процессе, а не о конкретной уголовно-процессуальной стадии?

Дело в том, что стадия — это всегда шаг в сторону восходящего развития уголовно-процессуальной деятельности в их общей системе, основанной на смене различных видов производств — от исходного к последующему, а от него — к следующему, то есть к очередному, связанному с исходным процессом определенным количеством предшествующих процессов. Именно поэтому о них говорят как о системе сменяющих друг друга уголовно-процессуальных стадий. Ничего подобного не происходит с той частью процесса, в которой осуществляется прием, регистрация, проверка и разрешение заявлений и сообщений о преступлениях и принимается решение об отказе в возбуждении уголовного дела²⁵.

При анализе специфики взаимосвязи доследственного уголовного процесса со следственным и судебным процессами обращает на себя внимание повышенная, чаще всего доминирующая его автономность. В самом деле, если в названном процессе (по итогам рассмотрения заявлений или сообщений

²⁵ Теоретическое обоснование доследственного уголовного процесса дано более 20 лет назад и получило признание не только в среде ученых, но и практических работников. Более того, многие положения данной концепции нашли свое воплощение в проекте нового УПК Украины. Более обстоятельно об этом см.: Зеленецкий В. С. Возбуждение государственного обвинения в советском уголовном процессе. — Х., — 1979. — С. 11; Он же. Информационные основы доследственного уголовного процесса// Проблемы доказательственной деятельности по уголовным делам: Межвуз. сб.. — Красноярск, — 1987. — С. 59—60; Он же. Проблеми правової регламентації дослідного кримінального процесу в КПК України// Именем закону. — 1994. — № 17. — С. 5—6; Он же. Державне обвинувачення в системі кримінально-процесуальних стадій// Вісн. Академії правових наук України. — Х., — 1995. — С. 98—106; Он же. Види ініціації доследственного уголовного процесса// Правова держава: проблеми, перспективи розвитку. Короткі тези доповідей. — Х., — 1995. — С. 331—332; Он же. Структура дослідного кримінального процесу// Вісн. Академії правових наук України. — Х., — 1996. — № 7. — С. 126—133; Он же. Возбуждение уголовного дела. — Х., — 1998. — С. 370.

о преступлениях) принимается больше всего решений об отказе в возбуждении уголовного дела (примерно 65–67%), то связь его со следственным процессом осуществляется лишь в 25% случаев, когда по заявлению или сообщению о преступлении принимается решение о возбуждении уголовного дела. Поскольку же не все возбужденные уголовные дела доходят до судебного разбирательства, так как многие из них прекращаются производством в стадии досудебного следствия, а в суд поступают еще меньше, чем их возбуждено, то связь доследственного уголовного процесса с судебным реализуется лишь в относительно незначительном количестве случаев, а точнее, по тем делам, которые, будучи возбужденными в доследственном уголовном процессе, все же дошли до основного судебного разбирательства и там, в установленном законом порядке, получили свое разрешение в соответствующем приговоре суда. Именно в таких случаях доследственный уголовный процесс вносит свой вклад в успешное разрешение вопроса об уголовной ответственности виновного за совершенное им преступление.

Доследственный уголовный процесс обладает особой, присущей только ему структурой. Если под структурой чего-либо принято понимать закон связи элементов, образующих в своем единстве конкретное целое²⁶, то для раскрытия сущности целого, которым в нашем случае является доследственный уголовный процесс, следует дать характеристику каждого структурного элемента доследственного уголовного процесса.

При ознакомлении с предметом исследования, в том числе и с названием данного раздела, видно, что в качестве названных структурных элементов доследственного уголовного процесса выступают прием, регистрация, проверка и разрешение заявлений и сообщений о преступлениях. Все изложенное ранее было посвящено обстоятельной характеристике каждого из названных

²⁶ См.: *Философский словарь*. – М., – 1972. – С. 395; Венцковский Я. Э. *Философские проблемы развития науки*. – М., – 1982. – С. 110.

структурных элементов. Причем делалось это в конкретно-практическом (прикладном) аспекте. Здесь же я останавлиюсь лишь на таких моментах, которые, в известной степени, носят дискуссионный характер. Первым таким элементом доследственного уголовного процесса является прием конкретным лицом заявлений, сообщений, равно как и другой информации о совершенном или подготавливаемом преступлении. Сложности в этой части возникают в тех случаях, когда то или иное должностное лицо не принимает от гражданина поданное ему заявление или сообщение о преступлении. Утверждается, будто в таких случаях в общепринятом смысле нет приема заявления или сообщения о преступлении, и коль скоро это так, то нет и того элемента, который является исходным для формирования структуры доследственного уголовного процесса, значит, то нет и самого названного процесса. Ошибочность такого рода утверждений производна от непонимания специфики побудительных сил, инициирующих доследственный уголовный процесс.

Закон не требует, чтобы кто-либо из компетентных правоохранительных органов выразил свое согласие на прием поданного ему заявления или сообщения. Независимо от характера отношения должностного лица к поданному заявлению или сообщению о преступлении процесс производства по данному источнику информации о преступлении возник и продолжает функционировать в ожидании проверки и принятия по нему соответствующего решения. Такой порядок возникновения уголовного процесса еще в 1981 году назван автором автородинамическим, поскольку конкретным должностным лицам данного правоохранительного органа ничего не остается делать, как под страхом ответственности принять и, констатируя этот факт, зарегистрировать поступивший источник информации в том учетно-регистрационном документе, который установлен для данного правоохранительного органа. Действия должностного лица названного органа, связанные с регистрацией поступившего источника информации о совершенном или подготавливаемом преступлении, и формируют содержание второго

элемента, образующего вместе с ранее названным структуру следственного уголовного процесса.

Третий структурный элемент данного процесса – проверка поступившей информации о совершенном или подготавливаемом преступлении. Иногда можно слышать от практических работников, а нередко и читать в различных публикациях, что принять предусмотренное законом решение можно и без проверки поступившей информации о преступлении. Может быть и можно, но будет ли такое решение законным и обоснованным, сомневаюсь. Известно, что для обоснования любого решения требуется исследование, анализ, а значит, и проверка поступившей информации. Практика свидетельствует, что подавляющее большинство решений о прекращении уголовных дел или об отмене постановлений об отказе в их возбуждении принимались прокурорами ввиду односторонней, неполной, недостаточной или необъективной проверки заявлений и сообщений о совершенных преступлениях. С учетом этого обстоятельства и обязательности производства проверок поступивших заявлений и сообщений о преступлениях автором была разработана система следственных познавательных действий, своевременное и добросовестное производство которых призвано обеспечить установление истины, принятие законных и обоснованных решений в следственном уголовном процессе. К ним относятся: следственный опрос граждан (отражаемый в соответствующем протоколе); отобрание собственноручных объяснений граждан с последующей фиксацией их в одноименных процессуальных актах; следственный осмотр предметов, документов, помещений, территории и других значимых для установления истины объектов; истребование относимых к данному производству материалов; контрольные закупки, измерения и пр.; поручение должностным лицам учреждений, предприятий и организаций производства в подчиненных им подразделениях проверок, ревизий или ведомственных экспертиз; изготовление оттисков и слепков; следственное исследование относимых к данному производству объектов лицами, обладающими специальными

познаниями; принятие явки с повинной; принятие доказательственной информации, представляемой учреждениями, предприятиями, организациями, должностными лицами и гражданами; производство доследственной кино-, фото-, видеосъемки; изготовление доследственных графических изображений (схем, графиков, разрезов, чертежей и др.); опечатывание помещений; производство видео- и магнитофонных записей; досмотр транспортных средств, багажа и личных вещей правонарушителя. Исчерпывающий перечень таких действий, как и процессуальный порядок производства каждого из них, должен быть обстоятельно регламентирован определенной совокупностью взаимосвязанных норм и в законе должно быть определено их место в общей системе познавательных действий (то есть соотношение доследственных со следственными и судебными действиями), а также вполне определенно указаны те последствия, которые могут наступить в случае нарушения процессуального порядка их производства.

Содержание всех видов деятельности отражается в соответствующей системе процессуальных актов. Среди них особое место занимают, с одной стороны, протоколы доследственных процессуальных действий, констатирующих факт, содержание и результаты их производства, а с другой — совокупность процессуальных решений, определяющих как ход, так и исход данного процесса. В новом УПК все виды процессуальных актов доследственного уголовного процесса должны быть обстоятельно регламентированы, нормативно определена специфика их взаимосвязи с системой следственных и судебных актов, а также указаны процессуальные последствия нарушения порядка их составления или вынесения.

Использование всей системы названных доследственных познавательных действий обеспечивает самостоятельность доследственного уголовного процесса в успешном решении всего комплекса стоящих перед ним задач, среди которых прежде всего задачи уголовно-правового, криминологического и процессуального характера. Под самостоятельностью следует

понимать характер производства, обеспечивающий решение названных задач присущими ему последовательными процессуальными (и прежде всего познавательными) средствами.

Для обеспечения самостоятельности названного процесса на основе изучения действующего законодательства, опыта и достижений различных отраслей науки как раз и разработана система перечисленных выше последовательных процессуальных действий, производство которых обеспечит успешное решение всех стоящих перед данным производством задач.

В проекте нового УПК Украины все названные последовательные познавательные действия получили обстоятельное описание, о котором, в случае принятия УПК, можно будет говорить как о достаточной их правовой регламентации, способной обеспечить самостоятельность последовательного процесса.

Вместе с тем стремление некоторых членов рабочей группы по разработке проекта УПК к повышению познавательных возможностей рассматриваемой части производства привело к включению в общий перечень познавательных действий средств, которые давно получили статус следственных действий и в таком качестве успешно применяются в стадии предварительного (досудебного) расследования преступлений. Речь идет об осмотре, освидетельствовании, обыске, выемке, эксгумации трупа, наложении ареста на почтово-телеграфную корреспонденцию, снятии информации с каналов связи (ст. 177 проекта УПК), то есть семи следственных действий из тех двенадцати, которые предусмотрены действующим УПК. При таком подходе к правовой регламентации средств познания, используемых в последовательном производстве, создается своеобразный симбиоз суррогатных средств производства, которые не соответствуют природе последовательного производства. И чем больше в общую систему последовательных познавательных действий будут включаться следственные действия, тем очевиднее трансформация (преобразование, превращение) последовательного уголовного процесса в следственный. Полагаю, что для успешного решения в этой части процесса задачи всестороннего, полного и объектив-

ного установления признаков преступления, равно как и для законного и обоснованного возбуждения уголовного дела (или об отказе в этом) вполне достаточно полтора десятка перечисленных выше доследственных познавательных действий.

Наконец, остановлюсь на характеристике еще одного структурного элемента доследственного уголовного процесса, которым является принятие предусмотренных законом системы уголовно-процессуальных решений. Обычно к числу таких решений относят только те, перечень которых изложен в ч. 2 ст. 97 УПК, то есть о возбуждении уголовного дела; об отказе в возбуждении уголовного дела и о направлении заявлений или сообщений, равно как и другой информации о свершенном преступлении по принадлежности, а именно подследственности или подсудности. Между тем в доследственный уголовный процесс поступает информация о совершении и таких преступлений, по которым возможно начало досудебной подготовки материалов в протокольной форме (ст. 425 УПК). Для того, чтобы такое производство начать его тоже следует возбудить. Хотим мы того или нет, но на практике с принятия такого решения фактически и начинается осуществляться протокольная форма дознания. Речь, по сути дела, идет о вынесении еще одного, четвертого по счету решения, принимаемого в доследственном уголовном процессе. Если порядок принятия трех первых решений, предусмотренных ч. 2 ст. 97 УПК, исследовано в литературе достаточно глубоко, то четвертому решению (о возбуждении протокольной формы досудебной подготовки материалов) внимания практически не уделялось. Именно по этой причине рассмотрим процессуальный порядок принятия решения о возбуждении протокольной формы досудебной подготовки материалов или, что одно и то же, о возбуждении протокольной формы дознания в доследственном уголовном процессе. Данное решение (как и те, которые назывались) может быть принято только при наличии предусмотренных законом поводов и достаточных к тому оснований. В законе дается исчерпывающий перечень поводов к возбуждению уголовного дела (ч. 1 ст. 94 УПК), но при этом не говорится, что именно те же источники информации о совер-

шенных преступлениях являются также и поводом к возбуждению протокольной формы дознания. Поскольку на практике в основу принимаемых решений о возбуждении протокольной формы дознания берется информация, полученная из тех же источников, что и для возбуждения уголовного дела, то правомерно считать их поводами к возбуждению не только уголовного дела, но и протокольного производства. В связи с изложенным в названии ст. 94 УПК должны быть внесены соответствующие изменения.

Любое решение может быть принято лишь при наличии достаточных к тому оснований. В соответствии с ч. 2 ст. 94 УПК последнее является сложным, составным или лучше сказать, комплексным. Его структуру образуют три вида компонентов:

- 1) уголовно-правовой (признаки конкретного преступления);
- 2) фактические (совокупность фактических данных, устанавливающих признаки преступления);
- 3) процессуальные (наличие данных о совершении такого преступления, по которому законом разрешается протокольная форма дознания).

Таким образом, единство уголовно-правового, фактического и процессуального создает необходимое и достаточное основание для возбуждения протокольной формы дознания. Согласно ст. 130 УПК указанное решение должно облекаться в форму постановления, наименование которого должно адекватно отражать характер принятого решения.

Рассмотренные структурные элементы последственного уголовного процесса, при всей их индивидуальной самостоятельности, находятся в объективно присущей им взаимосвязи, а значит и в соответствующей функциональной зависимости. В реальном последственном уголовном процессе названная взаимосвязь и взаимозависимость реализуются поступательно, в той последовательности, в которой они здесь рассмотрены. В общей системе их последовательной реализации названные структурные элементы последственного уголовного процесса выступают как исходные, промежуточные и конечные. В то же время они по отношению друг к другу реализуются как предшествующие и последующие.

Такая их квалификация имеет важное не только теоретическое, но и непосредственно-практическое значение. Последнее выражается в том, что до выполнения своего функционального назначения предшествующим, например, исходным элементом, каким в данном случае является прием информации о совершенном преступлении, не может реализовать свою функцию последующий, то есть промежуточный элемент, каким в рассматриваемой системе является регистрация заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях. Понятно, что по указанным причинам исключается возможность решения соответствующих задач на этапах исследования (проверки) и разрешения заявлений и сообщений, равно как и другой информации о преступлениях. Те же причинно-следственные факторы делают невозможным изменение очередности в решении задач каждым структурным элементом вне той последовательности, которая характерна для их взаимосвязи и взаимозависимости, и в своем единстве образуют стабильную структуру доследственного уголовного процесса.

§ 2. Проект правовой регламентации доследственного производства по заявлениям и сообщениям о преступлениях в новом Уголовно-процессуальном кодексе Украины

В связи с обсуждением в комитетах Верховной Рады Украины проекта нового Уголовно-процессуального кодекса Украины (в разработке которого автору пришлось принимать участие в составе двух рабочих групп – Кабинета Министров Украины и Верховной Рады Украины) представляется весьма полезным привести рекомендации о правовой регламентации деятельности органов дознания, досудебного следствия, прокуратуры и суда, связанной с приемом, регистрацией, проверкой и разрешением заявлений и сообщений о преступлениях, разработанные доцентом Л. Н. Лобойко под научным руководством автора. Последние излагаются здесь с учетом структуры одного из вариантов проекта УПК.

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

Доследственный уголовный процесс

Глава 1. Общие положения

Статья 155. Обязанность начать доследственный уголовный процесс

Орган дознания, дознаватель, следователь, прокурор и суд обязаны в пределах своей компетенции начать доследственный уголовный процесс во всех случаях, когда для этого есть предусмотренные законом поводы и основания.

Статья 156. Сроки доследственного уголовного процесса

Доследственный уголовный процесс должен быть окончен в течение 15 дней. В этот срок включается время с момента принятия заявления, сообщения или иной информации о преступлении до вынесения постановления о заведении уголовного дела, об отказе в заведении дела либо о направлении заявления (сообщения или иной информации) по принадлежности. При невозможности принятия в этот срок одного из указанных решений он может быть продлен районным, городским прокурором, военным прокурором армии, флотилии, соединения, гарнизона и приравненным к ним прокурором до 30 дней. Дальнейшее продление срока доследственного уголовного процесса не допускается.

Статья 157. Права и обязанности заявителя и лица, сообщившего о преступлении

I. В доследственном уголовном процессе заявитель и лицо, сообщившее о преступлении, имеют право: 1) ходатайствовать о дополнении материалов производства по заявлению или сообщению либо о производстве доследственных процессуальных действий; 2) получать копию постановления об отказе и заведении уголовного дела; 3) представлять лицу, ведущему производство, дополнительные источники доказательственной информации; 4) знакомиться с материалами оконченного производства об отказе в заведении уголовного дела; 5) приносить

жалобы на решения и действия должностных лиц органов, осуществлявших доследственное производство.

II. Указанные права разъясняются заявителю и лицу, сообщившему о преступлении, должностными лицами органов дознания, следователем, прокурором, судьёй при приёме заявления или сообщения о преступлении. Одновременно этим лицам разъясняется их обязанность делать заявления, соответствующие действительности; являться по вызову органа, ведущего процесс; не разглашать данные доследственного уголовного процесса.

Статья 158. Очевидец преступления и лицо, обладающее информацией о преступлении

1. Для опроса могут быть вызваны любые лица, в отношении которых имеются данные о том, что они были очевидцами преступления или обладают информацией, необходимой для разрешения заявления или сообщения о преступлении.

2. Указанные лица несут обязанности, предусмотренные ст. 157, а также ответственность, установленную для свидетеля в настоящем Кодексе.

Статья 159. Лицо, заподозренное в совершении преступления

1. Заподозренным в доследственном уголовном процессе признается лицо, доставленное в орган дознания, к следователю, прокурору или в суд по подозрению в совершении преступления.

2. Заподозренный имеет право: отказаться от дачи объяснений; представлять доказательства; ходатайствовать о производстве дополнительных доследственных процессуальных действий; возражать против оснований отказа в заведении уголовного дела, а при отказе в заведении дела требовать продолжения производства в обычном порядке; знакомиться с материалами доследственного производства при отказе в заведении уголовного дела; обжаловать действия и решения должностных лиц, ведущих производство.

3. О разъяснении прав заподозренному в протоколе доставления делается соответствующая отметка.

Статья 160. Лицо, пострадавшее от преступления

1. Пострадавшим в доследственном уголовном процессе признаётся лицо, понесшее в результате деяния, о котором по-

ступило заявление или сообщение, моральный, физический или имущественный ущерб.

2. О признании гражданина пострадавшим прокурор, начальник органа дознания, дознаватель, следователь, начальник следственного подразделения, судья выносят постановления, а суд — определение.

3. Гражданин, признанный пострадавшим, вправе: представлять доказательства; ходатайствовать о производстве доследственных процессуальных действий; получать уведомление о результатах доследственного уголовного процесса; знакомиться с материалами оконченного доследственного производства при отказе в возбуждении уголовного дела; приносить жалобы на действия и решения органов и должностных лиц, ведущих производство. Одновременно лицу, пострадавшему от преступления, разъясняется его обязанность являться по вызову органа, ведущего процесс, и представлять при опросе сведения, соответствующие действительности; не разглашать данные доследственного уголовного процесса.

4. О разъяснении прав указывается в постановлении о признании пострадавшим.

Статья 161. Представители заподозренного и пострадавшего

1. Представителями заподозренного и пострадавшего могут быть близкие родственники, законные представители или иные лица, допускаемые к участию в доследственном уголовном процессе в связи с заключённым между ними договором или соглашением.

2. Указанные в этой статье представители пользуются правами лиц, интересы которых они представляют.

Статья 162. Привлечение переводчика при производстве доследственных познавательных действий

В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, для участия в производстве доследственных познавательных действий может быть приглашён переводчик. При этом он несёт обязанности, предусмотренные этим Кодексом.

Статья 163. Участие специалиста при производстве доследственных познавательных действий

1. В необходимых случаях для участия в производстве следственных познавательных действий может быть привлечён специалист, который не заинтересован в результатах следственного уголовного процесса.

2. Участие специалиста в следственных познавательных действиях производится по правилам настоящего Кодекса.

3. *Статья 164. Лица, производящие специальные исследования*

Лица, назначенные для производства специального исследования, ревизии, инвентаризации, ведомственной проверки или ведомственной экспертизы обладают правами и обязанностями эксперта, перечисленными в настоящем Кодексе.

Статья 165. Надзор прокурора за законностью деятельности в следственном уголовном процессе

1. Надзор за исполнением требований закона о приёме, регистрации, проверке и разрешении заявлений, сообщений, иной информации о совершённых или подготавливаемых преступлениях осуществляется прокурором.

2. Прокурор вправе:

1) проверять не менее одного раза в месяц исполнение органами дознания и предварительного следствия требований закона о приёме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлении;

2) требовать от органов дознания и предварительного следствия представления для проверки материалов следственного производства;

3) отменить постановление начальника органа дознания, дознавателя, следователя, начальника следственного подразделения о заведении уголовного дела или об отказе в его заведении. В случае неполноты исследования обстоятельств совершённого преступления, отражённых в материалах об отказе в возбуждении уголовного дела, прокурор отменяет принятое органами дознания или следователем решение и направляет материалы производства на дополнительную проверку, устанавливая срок, необходимый для этого;

4) прекратить уголовное дело, если оно заведено без законных оснований;

5) отменить постановление начальника органа дознания, дознавателя, следователя, начальника следственного подразделения об отказе в заведении уголовного дела и завести дело;

6) внести в вышестоящий суд представление на постановление судьи или определение суда о заведении уголовного дела в порядке, установленном настоящим Кодексом.

3. Начальник органа дознания, дознаватель, следователь, начальник следственного подразделения обязаны не позднее суток направить прокурору копию постановления о заведении уголовного дела или об отказе в заведении дела.

Статья 166. *Принятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению преступления, на которое указано, в заявлении или сообщении*

При установлении в доследственном уголовном процессе причин и условий, способствовавших совершению преступления, орган дознания, следователь и прокурор реагируют на них в порядке, предусмотренном настоящим Кодексом.

Глава 2. Приём и регистрация заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях

Статья 167. *Обязательность принятия заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях*

1. Прокурор, следователь, начальник следственного подразделения, орган дознания, дознаватель, суд (судья) обязаны принимать заявления и сообщения о совершённых или подготавливаемых преступлениях, в том числе и по делам, не подлежащим их ведению, независимо от полноты изложенных в них сведений, политических взглядов и национальности обратившегося с заявлением или сообщением, незнания языка, на котором ведётся производство, и иных обстоятельств.

2. Одновременно принимаются все возможные меры, чтобы предотвратить или пресечь преступление и закрепить его следы.

Статья 168. Поводы и основания к началу доследственного уголовного процесса

1. Поводами к началу производства в доследственном уголовном процессе являются:

- 1) заявления граждан о совершении преступления или о подготовке к нему;
- 2) явка с повинной;
- 3) сообщения учреждений, предприятий, организаций и должностных лиц;
- 4) сообщения органов массовой информации;
- 5) непосредственное обнаружение органом дознания, дознавателем, следователем, прокурором, судьёй или судом сведений о признаках преступления.

2. Основанием к началу доследственного уголовного процесса является наличие в одном из перечисленных поводов достоверных данных, указывающих на признаки преступления.

Статья 169. Заявления граждан о преступлениях

1. Заявления граждан о совершённых или подготавливаемых преступлениях могут быть устными или письменными.

2. Устные заявления заносятся в протокол, который подписывается заявителем или должностным лицом, принявшим заявление. В протоколе указываются сведения о заявителе, месте его проживания, а также о его личных документах. Если заявитель не может предъявить документы, то должны быть предприняты иные меры по проверке сведений о его личности. Заявитель предупреждается об уголовной ответственности за заведомо ложный донос, о чем делается отметка в протоколе. В протокол вносятся от первого лица сообщения об обстоятельствах совершённого или подготавливаемого преступления.

Статья 170. Явка с повинной

1. Заявление о явке с повинной — это сообщение о преступлении, совершённом или подготавливаемом заявителем.

2. Заявление о явке с повинной может быть письменным или устным.

3. Устное заявление уполномоченным лицом органа дознания, дознавателем, следователем или прокурором вносится в протокол, в котором указываются сведения о личности заявителя и от первого лица излагается содержание его заявления. Протокол подписывают заявитель и должностное лицо, составившее протокол.

4. Если устное заявление о явке с повинной сделано в ходе судебного заседания, то сведения о личности заявителя и содержание его заявления вносятся в протокол судебного заседания и подписываются заявителем.

Статья 171. Сообщения учреждений, предприятий, организаций и должностных лиц

Сообщения учреждений, предприятий, организаций и должностных лиц должны быть сделаны в письменной форме. К сообщению могут прилагаться документы и предметы, которые подтверждают обстоятельства совершённого преступления.

Статья 172. Сообщения средств массовой информации

1. Опубликованные в прессе, по радио, телевидению или документальных кинофильмах сообщения являются поводами к началу доследственного уголовного процесса в том случае, если в них содержится достаточно данных о наличии и деянии признаков преступления.

2. Руководители средств массовой информации, а также авторы сообщений обязаны по требованию дознавателя, следователя, прокурора представить документы и иные материалы, которые в них имеются и подтверждают сделанное сообщение, за исключением случаев, когда конфиденциальность этих материалов гарантируется законом.

3. Сообщения о преступлениях в средствах массовой информации подлежат приёму прокурором, в районе деятельности которого располагается орган печати, радиовещания или телевидения, обнародовавший сведения о преступлении.

Статья 173. Непосредственное обнаружение признаков преступления

1. Непосредственное обнаружение органом дознания, дознавателем, следователем, прокурором или судом сведений о призна-

ках преступления может служить поводом к началу доследственного уголовного процесса в случае, если:

1) дознаватель, следователь, прокурор являлись очевидцами преступления или выявили следы преступления непосредственно после его совершения;

2) орган дознания или дознаватель получил сведения о преступлении при осуществлении своих функций или при производстве дознания по делу об ином преступлении;

3) следователь получил сведения о преступлении при производстве досудебного следствия по уголовному делу об иных преступлениях;

4) прокурор получил сведения о преступлении при производстве по уголовному делу об ином преступлении;

5) суд получил сведения о преступлении при производстве по другому делу.

2. При непосредственном обнаружении признаков преступления должностное лицо органа дознания, следователь, прокурор или судья составляют письменное заключение, в котором излагают выявленные ими признаки.

Статья 174. *Иная информация о преступлениях*

Информация о преступлении, полученная органом дознания, следователем, прокурором или судьёй по телефону, телеграфу либо из иного источника, не предусмотренного частью 1 статьи настоящего Кодекса, подлежит обязательному приёму, регистрации и проверке в общем порядке. При подтверждении данной информации поводом к заведению уголовного дела будет являться непосредственное обнаружение признаков преступления (п. 5 части 1 статьи настоящего Кодекса). В случае неподтверждения информации материалы её проверки списываются в наряд общего делопроизводства органа, принявшего эту информацию.

Статья 175. *Регистрация заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях*

Информация о преступлениях, принятая органом дознания, следователем, прокурором, судом или судьёй, подлежит немедленной регистрации в соответствующем органе.

Статья 176. *Анонимная информация о преступлениях*

1. Неподписанное или подписанное подделанной подписью либо написанное от имени вымышленного лица заявление, письмо или иное сообщение о преступлении не может служить поводом к началу доследственного уголовного процесса.

2. Анонимные заявления и сообщения, содержащие сведения о совершённом или подготавливаемом преступлении, подлежат приёму органом, в который они поступили. Указанные заявления и сообщения передаются в соответствующие оперативные подразделения МВД и СБУ Украины для использования в оперативной работе, а также в предупреждении и пресечении преступлений.

Глава 3. Проверка заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях

Статья 177. *Порядок производства проверки заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях*

Проверка заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях осуществляется органом дознания, следователем, прокурором или судьёй путём производства доследственных познавательных действий, перечень которых регламентирован в статьях настоящего Кодекса.

Статья 178. *Доследственный опрос*

1. С целью установления очевидцев преступления или лиц, которые могут располагать информацией, следователь, прокурор, судья вправе производить опрос граждан. Опрашиваемое лицо не предупреждается об уголовной ответственности за отказ от дачи сведений и предоставлении заведомо ложных сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении.

2. По результатам опроса лицом, его производившим, составляется справка, в которой указывается место, время опроса; дата составления справки, кем она составлена, данные о личности опрашиваемого, а также краткие сведения об обстоя-

тельствах деяния, если они были сообщены опрашиваемым лицом.

Статья 179. *Принятие явки с повинной*

1. В случае явки гражданина в орган дознания, к следователю, прокурору или в суд с повинной о совершении им или с его участием преступления, в связи с которым ведётся последственный уголовный процесс, составляется протокол, в котором излагается содержание сообщённых явившимся с повинной сведений. Протокол явки с повинной приобщается к материалам производства без регистрации его в качестве повода к началу последственного уголовного процесса.

Статья 180. *Доставление*

1. Орган дознания, следователь, прокурор, судья вправе доставить в правоохранительный орган лицо, когда оно застигнуто при непосредственном приготовлении, совершении либо сразу же после совершения общественно опасного деяния в случае отсутствия сведений о его личности или если имеющиеся о нём данные вызывают сомнение в их достоверности.

2. О каждом случае доставления лицом, принявшим такое решение, составляется протокол с указанием оснований и мотивов доставления, времени составления протокола, пояснений доставленного. Протокол подписывается составившим его должностным лицом и доставленным.

3. Срок, на который лицо может быть доставлено, не должен превышать 24 часов. В этот срок включается время с момента фактического доставления лица и до его освобождения.

4. Освобождению доставленное лицо подлежит в случае, если:

- 1) истёк срок доставления;
- 2) после заведения уголовного дела не имеется оснований для его задержания или избрания меры пресечения в виде заключения под стражу;
- 3) достоверно установлена личность доставленного;
- 4) принято решение об отказе в заведении уголовного дела до истечения срока доставления.

Статья 181. *Отобрание объяснений*

1. При проверке заявлений и сообщений о преступлении от заподозренного и лица, явившегося с повинной, по их согласию отбирается объяснение.

2. Перед отображением объяснения лицо, производящее дознание, следователь, прокурор и судья обязаны разъяснить указанным лицам их права и обязанности, а заподозренному, кроме того, сообщить, в связи с чем он доставлен в орган дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда.

3. Сведения, сообщаемые заподозренным и лицом, явившимся с повинной, отражаются в составляемом от первого лица протоколе объяснения, подписываемом ими, а также лицом, принявшим объяснение. В протоколе должны быть указаны: место и дата его составления, должность и фамилия лица, отобравшего объяснение, отметка о разъяснении прав заподозренному, время начала и окончания отображения объяснения, фамилия, имя и отчество заподозренного или явившегося с повинной, их возраст, место работы, род занятий или должность, место жительства.

4. По желанию заподозренного и лица, явившегося с повинной, объяснение может быть написано ими собственноручно. При даче устных сведений они заносятся должностным лицом в протокол объяснения.

Статья 182. Изготовление графических изображений

1. Для фиксации видимых следов деяния, о котором поступило заявление или сообщение, дознавателем, следователем, прокурором или судьёй могут изготавливаться графические изображения: схемы, планы, разрезы, графики, чертежи, рисунки.

2. На документе с графическим изображением лицом, его изготовившим, выполняется пояснительная надпись с указанием вида объекта изображения, в связи с чем оно сделано; данные о времени, месте и масштабе изготовления. Документ с графическим изображением подписывается изготовившим его лицом.

Статья 183. Изготовление оттисков и слепков

С целью фиксации объёмных следов деяния дознаватель, следователь, прокурор и судья изготавливают оттиски и слепки и снабжают их пояснительной надписью, содержащей сведения

об изготовителе оттиска или слепка; месте, времени и условиях, в которых они были изготовлены. Факт изготовления оттиска, слепка отражается в справке, подписываемой составившим её лицом.

Статья 184. *Доследственный осмотр*

1. При проверке заявлений и сообщений о преступлениях с целью установления сведений о фактах, указывающих на наличие признаков преступления, лицо, производящее дознание, следователь, прокурор и судья производят осмотр местности, помещения, предметов и документов.

2. Осмотр жилища, а также иных помещений, находящихся во владении физических лиц, производится только по согласию владельца. Без согласия указанных лиц осмотр может быть произведен в неотложных случаях, связанных со спасением людей и имущества или с непосредственным преследованием лиц, совершивших преступление. Во всех иных случаях осмотр жилища или иного помещения, находящегося во владении гражданина, производится по мотивированному решению суда.

3. Для участия в производстве доследственного осмотра может быть приглашен специалист.

3. При необходимости в ходе осмотра изготавливаются графические изображения, оттиски, слепки следов, производится звуко- и видеозапись, фото- и киносъемка.

4. О результатах доследственного осмотра составляется протокол, который подписывают все участники осмотра.

Статья 185. *Досмотр транспортных средств, багажа, грузов и личных вещей граждан*

1. Досмотр производится при наличии у дознавателя, следователя, прокурора, судьи достаточных данных полагать, что в транспортном средстве, багаже или в грузе, в личных вещах граждан находятся предметы либо документы, имеющие значение для законного и обоснованного разрешения заявлений и сообщений о преступлениях.

2. Перед досмотром гражданину предлагается предъявить орудия преступления, вещи и ценности, добытые преступным путём,

и иные, имеющие значение для последственного производства, предметы и документы. При отказе выполнить это требование лицом, к которому оно обращено, транспортное средство, багаж, груз и личные вещи граждан подвергаются принудительному досмотру.

3. При досмотре могут быть изъяты предметы и документы, имеющие значение для разрешения заявления или сообщения о преступлении, а также предметы и документы, исключённые законом из обращения.

4. Досмотр должен производиться в присутствии владельца вещей, за исключением случаев, когда его не удалось установить или при наличии в материалах последственного производства данных о том, что в транспортном средстве, багаже, грузе, вещах имеются взрывчатые вещества, устройства либо другие материалы, представляющие опасность для жизни людей. Досмотр может осуществляться не только визуально, но и с помощью технических средств.

Статья 186. Личный досмотр

1. При доставлении лица в орган, производящий проверку заявления или сообщения о преступлении, во всех случаях, а также при наличии достаточных оснований полагать, что во время проведения досмотра транспортных средств, багажа, грузов, личных вещей граждане, которым они принадлежат, скрывают при себе предметы и документы, имеющие значение для последственного производства, производится их личный досмотр.

2. Личный досмотр граждан производится лицом одного пола с досматриваемым в помещении или иных местах, исключающих доступ посторонних граждан и отвечающих правилам санитарии и гигиены, а также личной и общественной безопасности.

Статья 187. Протокол досмотра

1. О производстве досмотра составляется в двух экземплярах протокол с соблюдением правил, предусмотренных статьёй настоящего Кодекса. В протоколе указывается: какие объекты были подвергнуты досмотру; данные о владельце досмотренных транспортных средств, багажа, грузов, личных вещей; личности

досмотренного; какие предметы, документы изъяты, куда и в каком порядке они переданы на хранение.

2. Протокол подписывается лицом, производившим досмотр, и владельцем досмотренных вещей или гражданином, подвергнутому личному досмотру.

3. Копия протокола досмотра вручается под расписку владельцу транспортного средства или лицу, в отношении вещей и предметов которого или его самого был произведен досмотр.

Статья 188. *Истребование материалов*

1. Истребование относимых к производству по заявлениям и сообщениям о преступлениях материалов производится дознавателем, следователем, прокурором или судьёй в тех случаях, когда они располагают точными данными, что предметы или документы находятся у определённого лица.

2. Об истребовании материалов лицо, производящее дознание, следователь, прокурор и судья выносят постановление или оформленное в установленном порядке требование.

3. О передаче истребованных материалов составляется протокол в двух экземплярах с соблюдением правил настоящего Кодекса. В протоколе указываются сведения о должностном лице, которому переданы материалы; времени, месте передачи объектов; лице, у которого они истребованы; индивидуализирующих признаках, месте нахождения, состоянии, объёме, размере, весе материалов; использовавшихся при передаче объектов технических средствах; упаковке материалов. Оба экземпляра протокола подписываются лицом, получившим материалы, и лицом, у которого они истребованы. Второй экземпляр протокола вручается лицу, у которого были истребованы материалы.

4. При отсутствии оснований к заведению уголовного дела вопрос об истребованных материалах разрешается постановлением об отказе в заведении дела по правилам, установленным настоящим Кодексом.

Статья 189. *Обязательность выдачи материалов, предметов и документов*

1. Должностные лица и граждане не вправе отказываться предъявить или выдать документы, предметы и иные материалы, истребуемые дознавателем, следователем, прокурором, судом или судьёй при производстве по заявлениям и сообщениям о преступлениях.

2. Выдача документов, содержащих данные, составляющие государственную тайну, производится с соблюдением существующих правил, обеспечивающих неразглашение этих данных.

Статья 190. *Принятие доказательственной информации*

В случае представления гражданами и должностными лицами предметов и документов, имеющих значение для последственного производства, дознаватель, следователь, прокурор и судья принимают их, о чём составляют протокол в соответствии с требованиями настоящего Кодекса. В протоколе указываются: время и место принятия предметов или документов; данные о лице, их представившем; индивидуальные признаки предметов; место их нахождения; состояние, объём, размер, вес принимаемых материалов; технические средства, использованные при передаче объектов; их упаковка. Протокол подписывается дознавателем, следователем, прокурором или судьёй и лицом, представившим материалы.

Статья 191. *Поручение производства ревизии*

1. При производстве по заявлениям и сообщениям о преступлениях с целью проверки производственной и хозяйственно-оперативной деятельности предприятий, учреждений, организаций дознаватель, следователь, прокурор и суд вправе поручать должностным лицам органов ведомственного контроля, компетентным оценивать указанную деятельность, производство ревизий.

2. Решение о поручении производства ревизии оформляется постановлением органа дознания, следователя, прокурора, судьи или определением суда.

3. Порядок и сроки производства ревизии устанавливаются ведомственными нормативными актами.

Статья 192. *Поручение производства инвентаризации*

1. В целях определения состояния материальных средств предприятий, учреждений, организаций в натуре дознаватель, следова-

тель, прокурор и суд вправе поручать должностным лицам органов ведомственного контроля производство инвентаризации.

2. Решение о поручении производства инвентаризации оформляется постановлением органа дознания, следователя, прокурора и судьи или определением суда.

3. Порядок и сроки производства инвентаризации определяются ведомственными нормативными актами.

Статья 193. Поручение о производстве ведомственной проверки

1. В случае, если деяние, о котором поступило заявление или сообщение, повлекло причинение вреда жизни и здоровью людей и связано по времени и месту с осуществлением рабочими и служащими предприятий, организаций, учреждений своих функциональных обязанностей, дознаватель, следователь, прокурор и судья поручают должностным лицам органов ведомственного контроля производство проверок подчинённых им лиц и структурных подразделений.

2. Решение о поручении ведомственной проверки оформляется постановлением органа дознания, следователя, прокурора, судьи или определением суда.

3. Порядок и сроки производства проверки устанавливаются ведомственными нормативными актами.

4. Органу, поручившему производство ведомственной проверки, должностными лицами, производившими её, вместе с актом проверки направляются материалы, отражающие ход, содержащие результаты проверочных действий.

Статья 194. Поручение о производстве ведомственной экспертизы

1. Если при производстве по заявлению или сообщению о деянии, связанном с осуществлением деятельности предприятий, организаций, учреждений требуются научные, технические или другие специальные знания, дознаватель, следователь, прокурор и суд поручают должностным лицам соответствующего предприятия, обладающим необходимыми знаниями, производство ведомственной экспертизы.

2. Решение о поручении ведомственной экспертизы оформляется постановлением органа дознания, следователя, прокурора и судьи или определением суда.

3. Порядок и сроки производства экспертизы устанавливаются ведомственными нормативными актами.

Статья 195. Контрольная проверка

1. Для установления признаков преступления в деянии, содержанием которого является гражданская сделка, хозяйственно-правовая или производственная операция лицо, производящее дознание, следователь, прокурор, судья вправе произвести контрольную проверку правомерности сделки или производственной операции.

2. При проверке может использоваться необходимое специальное оборудование.

3. Для участия в производстве контрольной проверки в качестве специалистов могут быть привлечены ревизор, государственный инспектор по качеству или лицо, умеющее обращаться со специальным оборудованием.

4. Ход, содержание и результаты проверки отражаются в протоколе, составляемом в двух экземплярах с соблюдением правил, указанных в статье настоящего Кодекса. В протоколе, подписываемом лицом, производившим контрольную проверку, проверяемым и участвовавшими в проверке лицами, указывается: вид проверяемой гражданской сделки или хозяйственно-правовой производственной операции; количество сырья или продукции, подвергнутой исследованию; способы определения количественных и качественных характеристик; вид использованного оборудования; результаты исследования.

5. Второй экземпляр протокола вручается под расписку лицу, осуществлявшему проверяемую сделку или операцию.

Статья 196. Опечатывание объектов

1. При наличии достаточных данных полагать, что заинтересованные в исходе доследственного уголовного процесса лица, имеющие право пользоваться документами, сырьём, продукцией предприятий, учреждений и организаций, могут помешать уста-

новлению истины, дознаватель, следователь, прокурор и судья вправе произвести опечатывание объектов, в которых находятся материалы, имеющие значение для правильного разрешения заявлений и сообщений о совершённом преступлении.

2. Лицо, производящее опечатывание, может пользоваться консультациями специалистов.

3. При опечатывании объектов обязательно присутствие представителя администрации предприятия, учреждения, организации, которым принадлежат опечатываемые объекты.

4. О производстве опечатывания составляется в двух экземплярах протокол, в котором указываются данные о лицах, участвовавших в опечатывании; времени опечатывания; опечатанных объектах; использованных при опечатывании средствах. Оба экземпляра протокола подписываются участвовавшими в опечатывании лицами, второй экземпляр протокола вручается под расписку представителю администрации предприятия, учреждения, организации, которым принадлежат опечатанные объекты. Об отмене опечатывания лицом, его производившим, с участием представителя администрации предприятия, учреждения, организации составляется в двух экземплярах протокол, в котором указываются дата и время, причины отмены опечатывания. Протокол подписывается лицом, отменившим опечатывание, и представителем администрации. Последнему под расписку вручается второй экземпляр протокола.

5. Срок, на который опечатываются объекты, устанавливается дознавателем, следователем, прокурором или судьёй, но не должен превышать пяти дней.

Статья 197. Применение звуко- и видеозаписи, фото- и киносъёмки

1. С целью закрепления статических и динамических признаков объектов, подлежащих исследованию в доследственном уголовном процессе, дознаватель, следователь, прокурор и суд вправе применять звуко- и видеозапись, фото- и киносъёмку. Для участия в действиях по применению этих технических средств могут быть привлечены специалисты.

2. Фонограммы, видеокассеты, фотоплёнки и фотографии, а также киноленты снабжаются пояснительной надписью, содержащей сведения о лицах, их изготовивших; объектах, для фиксации данных о которых применялись технические средства; месте, времени и условиях их применения. Указанные документы хранятся в материалах доследственного уголовного процесса.

Статья 198. Производство специальных исследований

1. Специальное исследование при производстве по заявлениям и сообщениям о преступлениях назначается в случаях, когда для установления групповой или видовой принадлежности относимых к производству объектов необходимы научные, технические или другие специальные знания.

2. Назначение и производство специальных исследований производится по правилам, установленным статьями настоящего Кодекса.

Глава 4. Разрешение заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях

Статья 199. Решения, принимаемые в доследственном уголовном процессе

1. После производства проверки заявления, сообщения или иной информации о преступлении орган дознания, следователь, прокурор, суд или судья обязаны принять одно из таких решений:

- 1) завести уголовное дело;
- 2) отказать в заведении уголовного дела;
- 3) направить заявление или сообщение по принадлежности.

2. О принятом решении сообщается заявителю или лицу, сообщившему о преступлении, и заинтересованным лицам, которым разъясняется порядок и срок обжалования решения.

Статья 200. Порядок заведения уголовного дела

1. При установлении в ходе проверки заявления, сообщения или иной информации о преступлении достаточных данных, указывающих на наличие признаков преступления и отсутствие обстоя-

тельств, исключающих производство досудебного следствия, начальник органа дознания, дознаватель, следователь, начальник следственного подразделения, прокурор, судья выносят постановление, а суд — определение о заведении уголовного дела.

2. В постановлении или определении указывается: время и место их вынесения; кем они вынесены; основания к принятию решения; факт, в связи с которым заводится дело; статья уголовного закона, по признакам которой заводится уголовное дело, и дальнейшее его направление.

Статья 201. *Направление уголовного дела после его заведения*

После заведения уголовного дела:

- 1) суд направляет его через прокурора для производства дознания или досудебного следствия, а дела частного обвинения — принимает к рассмотрению в суде;
- 2) прокурор направляет дело начальнику следственного подразделения или следователю для производства досудебного следствия, или начальнику органа дознания для производства дознания;
- 3) начальник следственного подразделения направляет дело следователю или по подследственности либо сам приступает к производству досудебного следствия;
- 4) следователь приступает к производству досудебного следствия;
- 5) начальник органа дознания направляет дело дознавателю для производства дознания или сам приступает к его производству;
- 6) дознаватель приступает к производству дознания.

Статья 202. *Обстоятельства, исключающие производство по уголовному делу*

1. Уголовное дело не может быть заведено, а заведенное дело подлежит прекращению:

- 1) из-за отсутствия события преступления;
- 2) если деяние не содержит состава преступления;
- 3) в отношении лица, которому на момент совершения деяния не исполнилось одиннадцать лет;

- 4) в случае примирения потерпевшего с лицом, на которое он подал заявление по делу частного обвинения;
- 5) за отсутствием жалобы потерпевшего, если дело может быть заведено не иначе как по жалобе, кроме случаев, когда прокурору предоставлено право заводить дело и при отсутствии жалобы потерпевшего;
- 6) в отношении лица, о котором имеется вступивший в законную силу приговор или определение суда либо постановление судьи о прекращении дела или постановление судьи об отказе в заведении уголовного дела;
- 7) в отношении лица, о котором по тому же обвинению имеется не отменённое постановление дознавателя, следователя начальника следственного подразделения, прокурора об отказе в заведении уголовного дела, кроме случаев, когда необходимость заведения дела признана судом, в производстве которого находится уголовное дело;
- 8) если по данному факту или в отношении данного лица по тому же обвинению уже заведено уголовное дело;
- 9) если Особенной частью Уголовного кодекса предусмотрены специальные основания освобождения от уголовной ответственности.

2. Заведенное дело также подлежит прекращению при не доказанности участия подозреваемого или обвиняемого в совершении преступления, если исчерпаны все возможности доказывания.

3. Если обвиняемый не требует полного расследования дела и рассмотрения его в суде с целью своей реабилитации, уголовное дело не может быть заведено, а заведенное дело подлежит прекращению:

- 1) за истечением сроков давности привлечения лица к уголовной ответственности;
- 2) вследствие акта амнистии, если он устраняет применение наказания за совершённое деяние;
- 3) в связи с помилованием.

4. Уголовное дело не заводится, а заведенное подлежит прекращению в отношении умершего, за исключением случаев,

когда производство по делу необходимо для реабилитации умершего по ходатайству его близких родственников или возобновления дела в отношении других лиц по вновь открывшимся обстоятельствам.

5. В случаях, предусмотренных частями 3 и 4 этой статьи, если обвиняемый или близкие родственники умершего требуют полного расследования дела и рассмотрения его в суде, дело заводится, расследуется и рассматривается судом в полном объёме.

6. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 1 части 3 этой статьи, уголовное дело о преступлении, совершённом совершеннолетним лицом, за которое согласно закону может быть назначено пожизненное заключение, должно быть во всех случаях заведено, расследовано и передано в суд, который решает вопрос о применении давности.

Статья 203. Порядок отказа в заведении уголовного дела

1. При отсутствии оснований к заведению уголовного дела либо установлении обстоятельств, исключающих производство по уголовному делу, орган дознания, дознаватель, следователь, начальник следственного подразделения, прокурор, судья выносят постановление, а суд — определение об отказе в заведении уголовного дела.

2. Копия постановления или определения об отказе в заведении уголовного дела направляется физическому или юридическому лицу, интересов которого оно касается.

3. Если в результате проверки поступившего заявления или сообщения не установлены основания для заведения уголовного дела, однако материалы проверки содержат данные о наличии в деянии административного или дисциплинарного проступка либо иного нарушения общественного порядка прокурор, следователь, орган дознания, судья вправе, отказав в заведении уголовного дела, направить заявление или сообщение на рассмотрение общественной организации, товарищескому суду или трудовому коллективу или администрации предприятия, учреждения, организации для принятия соответствующих мер воздействия либо

передать материалы для применения в установленном порядке мер административного взыскания.

Статья 204. *Обжалование решения об отказе в заведении уголовного дела*

1. Постановление начальника органа дознания, дознавателя, следователя, начальника следственного подразделения, прокурора об отказе в заведении уголовного дела может быть обжаловано лицом, интересов которого оно касается, на основании и в порядке, предусмотренном главой 32 настоящего Кодекса.

2. Постановление судьи или определение суда об отказе в заведении уголовного дела может быть обжаловано в кассационном порядке лицом, интересов которого оно касается, или его представителем в течение десяти дней со дня получения копии постановления или определения.

Статья 205. *Направление заявления или сообщения по принадлежности*

1. Орган дознания, следователь, прокурор или судья (суд), установив в ходе проверки, что производство по принятому заявлению или сообщению им неподведомственно, направляют его по подследственности либо подсудности с приложением материалов произведенной ими проверки. Об этом прокурор, следователь, орган дознания или судья выносят постановление, а суд – определение.

2. Одновременно с направлением заявления или сообщения о преступлении по подследственности или подсудности орган дознания, следователь, прокурор обязаны принять меры к прекращению преступления, которое продолжается, или к предупреждению повторного преступления, а также к закреплению и охране следов преступления, предметов и документов, которые имеют доказательственное значение.

ЛИТЕРАТУРА

1. Афанасьев В. С., Сергеев Л. А. Рассмотрение сообщений о преступлениях. — М., 1972.
2. Бородин С. В. Разрешение вопроса о возбуждении уголовного дела. — М., 1970.
3. Быховский И. Е. Соединение и выделение уголовных дел в советском уголовном процессе. — М., 1961.
4. Власова Н. А. Теоретические и правовые основы стадии возбуждения уголовного дела. — М., 2001.
5. Вопнярчук В. В. Особливості процесуального становища особи, яка проводить дізнання. — Х., 2001.
6. Гаврилов Б. Я. Обеспечение конституционных прав и свобод человека и гражданина в досудебном производстве. — М., 2003.
7. Галустьян О. А., Смирнов М. В. Проблемы обеспечения законности при возбуждении и отказе в возбуждении уголовных дел органами дознания и предварительного следствия. — М., 1997.
8. Гапанович Н. Н. Отказ в возбуждении уголовного дела. — Минск, 1967.
9. Гришин С. П. Возбуждается уголовное дело. — Н. Новгород, 1992.
10. Гуляев А. П. Процессуальные сроки в стадиях возбуждения уголовного дела и предварительного расследования. — М., 1976.
11. Даньшина Л. И. Возбуждение уголовного дела и предварительное расследование в уголовном процессе России. — М., 2003.
12. Джига М. В., Баулін О. В., Лукьянець С. І., Стахівський С. М. Провадження дізнання в Україні. Навч.-практ. посібник. — К., 1999.

13. Ефанова В. А. Возбуждение уголовного дела судом. – Воронеж, 1988.
14. Жогин Н. В., Фаткуллин Ф. Н. Возбуждение уголовного дела, – М., 1961.
15. Зеленецкий В. С., Финько В. Д., Белецкий А. З. Прокурорский надзор за исполнением законов органами внутренних дел при приеме, регистрации, учете и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. – М. 1988.
16. Зеленецкий В. С. Возбуждение уголовного дела. – Х., 1998.
17. Зеленецкий В. С. Уголовно-правовые проблемы возбуждения уголовного дела. – Х., 2001.
18. Карев Д. С., Савгирова Н. М. Возбуждение и расследование уголовных дел. – М. 1976.
19. Ковалёв М. А. Процессуальные вопросы прокурорского надзора в стадии возбуждения уголовного дела. – М., 1974.
20. Ковалев В. А., Осипов А. Ф., Столмаков А. И. Уголовно-процессуальные основы производства дознания в исправительно-трудовых учреждениях. Учеб. пособие. – М., 1982.
21. Кузнецов Н. П. Доказывание в стадии возбуждения уголовного дела. – Воронеж., 1983.
22. Лукьянчиков Е. Д., Письменный Д. П. Разрешение органами внутренних дел заявлений и сообщений о преступлениях несовершеннолетних. – К., 1987.
23. Масленникова Л. Н. Процессуальное значение результатов проверочных действий в доказывании по уголовному делу. – М., 1993.
24. Манаев Ю. В. Процессуальные решения следователя. – Волгоград., 1979.
25. Макаренко Є. І., Лобойко Л. М., Тertiшник В. М., Ліпінський В. В., Шиян А. Г. Дізнання в міліції та в митних органах. – Дніпропетровськ, 2003.
26. Милиция как орган дознания. – К., 1989.
27. Михайленко А. Р. Возбуждение уголовного дела в советском уголовном процессе. – Саратов, 1975.

28. Николюк В. В., Кальницкий В. В., Шаламов В. Г. Истребование предметов и документов в стадии возбуждения уголовного дела. Учеб. пособие. — Омск, 1990.
29. Павлов Н. Е. Производство по заявлениям и сообщениям о преступлениях. — Волгоград, 1979.
30. Павлов Н. Е. Возбуждение уголовного производства. — М., 1992.
31. Павлухин Л. В. Расследование в форме дознания. — Томск, 1979.
32. Пидюков П. П. Отказ в возбуждении уголовного дела по нереабилитирующим основаниям. — Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. — К., 1990.
33. Прус В. М., Ищенко А. Л., Демиденко В. В. Производство дознания на судне, находящемся в дальнем плавании. — Одесса, 1995.
34. Постика И. В. Проведение дознания по делам о контрабанде, совершенной с участием предпринимательских структур. — Одесса, 1998.
35. Прокурорский надзор в стадии возбуждения уголовного дела. — М., 2002.
36. Рачинский М. Ю., Рябцев В. П., Трубин Н. С. Прокурорский надзор за соблюдением требований закона при учёте и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях. — М., 1977.
37. Рыжаков А. П. Уголовный процесс: возбуждение и отказ в возбуждении уголовного дела. — Тула., 1996.
38. Сердюков П. П. Доказательства в стадии возбуждения уголовного дела. — Иркутск, 1981.
39. Степанов В. В. Предварительная проверка первичных материалов о преступлениях. — Саратов, 1972.
40. Сучков Ю. И. Контрабанда и ответственность. — Калининград, 1975.
41. Тетерин Б. С., Трошин Е. З. Возбуждение и расследование уголовных дел. — М., 1997.
42. Тихонов В. С. Рассмотрение первоначальных материалов и возбуждение уголовных дел о преступлениях несовершеннолетних. — Рязань, 1976.

43. Химичева Г. П. Рассмотрение милицией заявлений и сообщений о преступлениях. – М., 1997.
44. Цимбал П. В., Баулін О. В., Мигрин Г. П.. Податкова міліція як орган дізнання. Навч. посібник. – Ірлінь, 2001.
45. Цветков С. И. Регистрация и организация рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях. – М., 1982.
46. Цветков С. И. Организация регистрации и рассмотрения ОВД заявлений и сообщений о преступлениях. – М., 1962.
47. Чеканов В. Я. Возбуждение уголовного дела в советском уголовном процессе. – Саратов, 1958.
48. Шимановский В. В. Возбуждение уголовного дела. – Л., 1974.
49. Шимановский В. В. Законность и обоснованность возбуждения уголовного дела. – Ленинград, 1987.
50. Шурухнов Н. Г. Предварительная проверка заявлений и сообщений о преступлениях. – М., 1985.
51. Щерба С. П., Жулев В. И., Бриллиантов И. И. и др. Дознание. – М., 1996.
52. Яшин В. Н., Победкин А. В. Возбуждение уголовного дела: теория, практика, перспективы. – М., 2002.

**ПРИЛОЖЕНИЯ. Нормативные акты,
регламентирующие деятельность органов
дознания и досудебного следствия**

Приложение 1

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

14.04.2004 N 400

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
6 травня 2004 р.
за N 571/9170

**Про порядок приймання, реєстрації та розгляду
в органах і підрозділах внутрішніх справ України
заяв і повідомлень про злочини, що вчинені
або готуються**

З метою зміцнення законності в органах і підрозділах внутрішніх справ України при прийманні, реєстрації та розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, удосконалення координації діяльності структурних підрозділів Міністерства внутрішніх справ України з цих питань, а також з урахуванням змін, унесених до Закону України «Про міліцію» (565–12), кримінального та кримінально-процесуального законодавства НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

1.1. Інструкцію про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (далі – Інструкція), що додається.

1.2. Типове положення про комісію головних управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, місті Києві, Київській області, управлінь МВС України в областях, місті Севастополі та на транспорті (далі – ГУМВС, УМВС, УМВСТ) з контролю за станом обліково-реєстраційної дисципліни в галузевих службах та підрозділах і міськ-, рай-, ліноорганах внутрішніх справ (з0572–04), що додається.

1.3. Типове положення про комісію міського, районного та лінійного органу внутрішніх справ головних управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, місті Києві, Київській області, управлінь МВС України в областях, місті Севастополі та на транспорті (далі – міськ-,

рай-, лінорган) з контролю за прийманням, реєстрацією та розглядом заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (z0573—04), що додається.

2. Для забезпечення безумовного виконання вимог наказу, Інструкції та вищевказаних типових положень структурні підрозділи центрального апарату Міністерства внутрішніх справ України та підпорядковані їм підрозділи на місцях здійснюють такі контрольні функції:

2.1. Головний штаб МВС України здійснює контроль за станом обліково-реєстраційної дисципліни при прийманні, реєстрації та розгляді в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (визначає роль структурних підрозділів центрального апарату Міністерства, апаратів ГУМВС, УМВС, УМВСТ в зміцненні цієї дисципліни); організацією роботи чергових частин щодо реагування на заяви і повідомлення про злочини та щодо забезпечення порядку їх приймання та реєстрації; за достовірністю і повнотою обліку заяв і повідомлень про злочини. Щокварталу аналізує стан цієї роботи та вносить керівництву МВС пропозиції щодо поліпшення реагування органів внутрішніх справ на заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються. У черговій частині МВС України ведеться журнал реєстрації інформації про злочини та інші події, що надійшла по телефонній лінії чи за допомогою інших засобів зв'язку.

2.2. Департамент внутрішньої безпеки ГУБОЗ МВС України забезпечує контроль за здійсненням оперативно-профілактичних заходів з питань попередження та виявлення серед працівників органів внутрішніх справ випадків зради інтересів служби, зловживань службовим становищем, вимагання хабарів тощо при прийманні, реєстрації та розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються.

2.3. Інспекція з особового складу ДРП МВС України здійснює контроль за станом проведення ГУМВС, УМВС, УМВСТ службових розслідувань за фактами порушень законності при розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, та забезпечує облік і узагальнення таких порушень.

2.4. Головне управління по боротьбі з організованою злочинністю МВС України приймає, реєструє та розглядає заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, віднесені до його компетенції, веде журнал реєстрації заяв і повідомлень про злочини та здійснює контроль за станом цієї роботи в підпорядкованих підрозділах.

2.5. Департамент управління справами та режиму МВС України здійснює контроль за розглядом заяв і скарг громадян з питань, пов'язаних з розглядом органами внутрішніх справ заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, забезпечує приймання громадян з цих питань

у центральному апараті Міністерства, щокварталу узагальнює стан цієї роботи і доповідає керівництву МВС.

2.6. Департамент інформаційних технологій при МВС України контролює та відповідає за об'єктивність формування підпорядкованими підрозділами ГУМВС, УМВС, УМВСТ статистичної звітності з питань приймання, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються.

2.7. Департамент карного розшуку, Головне управління по боротьбі з організованою злочинністю, Департамент Державної служби боротьби з економічною злочинністю, Департамент боротьби з незаконним обігом наркотиків, Управління кримінальної міліції у справах неповнолітніх, Головне слідче управління, Відділ організації дізнання, Департамент громадської безпеки, Департамент Державної автомобільної інспекції, Департамент Державної служби охорони, Державний департамент у справах громадянства, імміграції і реєстрації фізичних осіб:

2.7.1. Постійно здійснюють контроль за станом роботи підпорядкованих підрозділів з приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються. Стан цієї діяльності щомісяця заслуховують на оперативних нарадах.

2.7.2. При виїздах у відрядження з метою перевірки оперативно-службової діяльності вивчають та відображають у довідках окремим розділом стан роботи із забезпечення обліково-реєстраційної дисципліни, у тому числі обґрунтованості винесення постанов про відмову в порушенні кримінальних справ та їх закриття. Копії довідок протягом трьох діб після повернення з відряджень подають до Головного штабу для узагальнення.

2.7.3. Не менше одного разу на шість місяців узагальнюють причини та умови, що сприяли порушенням обліково-реєстраційної дисципліни при розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються. На підставі цих матеріалів готують і доповідають керівництву МВС України про конкретні пропозиції щодо вдосконалення цієї роботи. Щокварталу аналізують стан роботи з приймання, реєстрації і розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, у підрозділах центрального апарату, зазначених у п.2.7, та підпорядкованих підрозділах на місцях, а також уживають заходів щодо вдосконалення цієї роботи.

3. Начальникам ГУМВС, УМВС, УМВСТ:

3.1. Кожен факт приховання злочинів від обліку, винесення незаконної постанови про відмову в порушенні кримінальної справи, у т. ч.

шляхом фальсифікації, розцінювати як порушення законності. Працівників, які приховали злочин від обліку, прийняли незаконне рішення про відмову в порушенні кримінальної справи, та керівників, які його затвердили, притягувати до суворої дисциплінарної відповідальності і негайно інформувати про це прокурора для прийняття рішення. Накази про покарання винних доводити до відома всього особового складу.

3.2. Доручати проведення службових розслідувань за фактами порушень обліково-реєстраційної дисципліни посадовим особам галузевих служб ГУМВС, УМВС, УМВСТ. При цьому проведення службових розслідувань не повинно заважати перевірці з цього питання прокурором.

Узгоджені зі штабами та інспекцією з особового складу висновки службових розслідувань, зокрема щодо заходів реагування та покарання винних, у п'ятиденний термін затверджувати і підписувати особисто. У разі підтвердження порушення законності з боку працівників органів внутрішніх справ копії висновків службових розслідувань та облікові картки за вказаними фактами направляти до інспекції з особового складу ДРП МВС України упродовж трьох діб після затвердження висновків.

3.3. Питання стану обліково-реєстраційної дисципліни при розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, щомісяця розглядати на оперативних нарадах при керівництві ГУМВС, УМВС, УМВСТ, а вплив галузевих служб на стан цієї діяльності – щокварталу.

3.4. Підвищити вимогливість до роботи комісій ГУМВС, УМВС, УМВСТ з контролю за станом обліково-реєстраційної дисципліни в галузевих службах та підрозділах і міськ-, рай-, лінорганам внутрішніх справ. Щокварталу вивчати та розглядати на нарадах керівництва роботу цих комісій, націлювати їх на зміцнення законності, давати оцінку ролі голів та членів комісій.

3.5. Забезпечити вільний доступ громадян до вестибюлів органів внутрішніх справ. У кожному міськ-, рай-, ліноргані виділити та обладнати (за їх відсутності) спеціальні кімнати для приймання громадян з розміщенням стендів із зазначеної тематики та організувати їх приймання у передбачений Інструкцією термін.

3.6. Увести в чергових частинах органів внутрішніх справ журнал обліку інформації, що не містить в собі явних ознак злочину, що додається.

3.7. До 1 липня 2004 року у штабі кожного міськ-, рай-, ліноргану, де річна реєстрація перевищує 1 200 заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, увести одну штатну посаду, а в штабі органу внутрішніх справ, де їх реєструється понад 3 000, – дві штатні посади працівників з обліково-реєстраційної і статистичної роботи. Розробити та затвердити типові функціональні обов'язки для цієї категорії працівників.

3.8. В апаратах ГУМВС України в Автономній Республіці Крим, місті Києві та Київській області, УМВС України в Дніпропетровській, Доне-

цькій, Одеській, Харківській та Луганській областях штатним розписом передбачити відділення, а в інших УМВС, УМВСТ – групи з контролю за станом обліково-реєстраційної дисципліни при розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються.

4. Начальникам структурних підрозділів центрального апарату МВС України, ГУМВС, УМВС, УМВСТ, міськ-, рай-, лінорганів організувати вивчення наказу з особовим складом і забезпечити його виконання. Прийняти від відповідних категорій працівників заліки зі знання вимог наказу та Інструкції.

5. Департаменту адміністративно-господарського забезпечення МВС України, ГУМВС, УМВС, УМВСТ забезпечити виготовлення необхідної кількості бланків облікових документів, передбачених Інструкцією та Типовим положенням про комісію міськ-, рай-, ліноргану внутрішніх справ з контролю за прийманням, реєстрацією та розглядом заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються.

6. Вважати таким, що втратив чинність, пункт 4.2.5 розділу 4 Інструкції з організації реагування органів внутрішніх справ на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події, затвердженої наказом МВС України від 04.10.2003 № 1155 (з0259–04), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 01.03.2004 за № 259/8858.

7. Скасувати накази МВС України від 26.11.91 № 500 «Про затвердження і введення в дію Інструкції «Про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в органах, підрозділах та установах внутрішніх справ України заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини і пригоди», від 27.06.93 № 377 «Про внесення змін і доповнень до наказу МВС України від 21.11.91 № 500», від 24.07.96 № 503 «Про внесення змін до додатка І до наказу МВС України від 26.11.91 № 500», від 28.02.2001 № 174 «Про затвердження складу постійно діючої комісії МВС України з питань контролю за дотриманням законності в органах внутрішніх справ України і Положення про неї та типових положень про комісію з контролю за станом обліково-реєстраційної дисципліни та комісію із звірення порядку приймання, реєстрації, обліку і розгляду заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини і пригоди» та від 23.10.2002 № 1080 «Про внесення змін до пунктів 1, 2 наказу МВС України від 28 лютого 2001 р. № 174 «Про затвердження складу постійно діючої комісії МВС України з питань контролю за дотриманням законності в органах внутрішніх справ України і Положення про неї та типових положень про комісію з контролю за станом обліково-реєстраційної дисципліни та комісію із звірення порядку приймання, реєстрації, обліку і розгляду заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини і пригоди».

8. Наказ подати в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

9. Контроль за виконанням наказу покласти на перших заступників та заступників Міністра.

Наказ оголосити особовому складу органів і підрозділів внутрішніх справ України.

Міністр генерал-лейтенант міліції

М. В. Білоконь

Додаток до п.3.6 наказу

ЖУРНАЛ
обліку інформації, що не містить явних ознак злочину

№ з/п	Коли надійшла інформація (дата, години, хвилини)	Хто повідомив: прізвище, імя, по батькові, адреса, телефон заявника, назва, адреса, телефон підприємства, організації, установи; прізвище чергового (диспетчера) пульта централізованої охорони	Зміст інформації (час, місце, обставини)	Заходи, вжиті черговим щодо інформації	Результати перевірки інформації		
					Інформація підтвердилася	Інформацію передано для опрацювання в іншу службу міськ-, рай-, ліноргану	Інформація не підтвердилася, списано до справи (підпис посадової особи, яка проводила перевірку, або чергового по ОБС)
1	2	3	4	5	6	7	8

Примітка. Категорично забороняється заносити до журналу інформацію про злочини.

Перший заступник начальника
Головного штабу МВС України
полковник міліції

В. М. Овсієнко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ МВС України 14.04.2004
N 400 Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України 6 травня 2004 р. за
N 571/9170

ІНСТРУКЦІЯ

**про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах
внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або
готуються**

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція встановлює єдиний для органів і підрозділів внутрішніх справ України (далі – органи внутрішніх справ) порядок приймання, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, а також визначає порядок відомчого контролю за його дотриманням.

1.2. До заяв і повідомлень, які є приводами і підставами до порушення кримінальної справи, є:

- а) заяви або повідомлення підприємств, установ, організацій, посадових осіб, представників влади, громадськості або окремих громадян;
- б) повідомлення представників влади, громадськості або окремих громадян, які затримали підозрювану особу на місці вчинення злочину;
- в) явка з повинною;
- г) повідомлення, опубліковані в пресі;
- г) безпосереднє виявлення органом дізнання, слідчим, прокурором або судом ознак злочину.

1.3. Для роз'яснення населенню порядку приймання, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, в органах внутрішніх справ у спеціальних кімнатах для приймання громадян або у вестибюлях вивішуються примірні правила приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (додаток I до цієї Інструкції). У них зазначаються номери телефонів (адреси) керівників ГУМВС, УМВС, УМВСТ, на які покладено контроль за додержанням законності при розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, а прокуратури, що здійснює нагляд.

Під термінами «приймання», «реєстрація», «розгляд» заяв і повідомлень про злочини, які застосовані у цій Інструкції, слід розуміти:

- приймання – дії посадових осіб органів внутрішніх справ при одержанні заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються;
- реєстрація – присвоєння кожній отриманій заяві і повідомленню про злочин, що вчинений або готується, порядкового номера і фіксація в передбачених Інструкцією облікових документах (ЖРЗПЗ, ЖРІЗ) стислих даних про заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються;
- розгляд – здійснення перевірки відомостей про злочини, що вчинені або готуються, про які йдеться в заяві і повідомленні, узагальнення матеріалів та прийняття рішення згідно з вимогами КПК України (1001–05, 1002–05, 1003–05).

2. Приймання заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються

2.1. Приймання заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, незалежно від місця і часу їх вчинення, повноти отриманих даних, а також особи заявника, здійснюється тим органом внутрішніх справ, до якого надійшло звернення чи повідомлення, щодобово оперативним черговим (оперативний черговий МВС, ГУБОЗ МВС, ГУМВС, УМВС, УМВСТ, помічник начальника міськрайліноргану – оперативний черговий, помічник начальника чергової частини – оперативний черговий, старший оперуповноважений (оперуповноважений) – черговий, старший інспектор (інспектор) – черговий, помічник оперативного чергового, а також працівники інших служб, призначені підмінними черговими в установленому порядку).

При особистому зверненні заявника до органу внутрішніх справ, який обслуговує республіканські, обласні центри та інші міста з територіальним поділом, крім спеціальних підрозділів боротьби з організованою злочинністю, із заявою чи повідомленням про злочин, у період з 8 год. 00 хв. до 20 год. 00 хв., протокол усної заяви приймається виключно спеціально виділеним працівником у кімнаті для приймання громадян і відразу передається під підпис у журналі реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, оперативному черговому для реєстрації.

2.2. Оперативний черговий, прийнявши заяву чи повідомлення про злочин, що вчинений або готується, зобов'язаний діяти згідно з Інструкцією з організації реагування ОВС на повідомлення про злочини, затвердженої наказом МВС України від 04.10.2003 N 1155 (з0259–04), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 01.03.2004 за N 259/8858, негайно направити на місце події слідчо-оперативну групу чи опера-

тивну групу та вжити всіх можливих заходів, щоб запобігти злочиніві або припинити його, організувати невідкладні дії з розкриття злочину у короткий термін.

2.3. За межами дислокації органу внутрішніх справ працівник міліції на території України незалежно від посади, яку він займає, місцезнаходження і часу в разі звернення до нього громадян або службових осіб з заявою чи повідомленням про злочин, або у разі безпосереднього виявлення такого зобов'язаний вжити заходів щодо його припинення, подання допомоги особам, які її потребують, встановлення і затримання осіб, які вчинили злочин, охорони місця події і повідомити про це в найближчий підрозділ міліції.

Чергові підрозділів (управлінь, відділів) Державтоінспекції, пунктів централізованого спостереження підрозділів Державної служби охорони, ізоляторів тимчасового тримання, приймальників-розподільників для осіб, затриманих за бродяжництво, спецприймальників для тримання осіб, підданих адміністративному арешту, приймальників-розподільників для неповнолітніх інформацію про злочини передають до чергових частин органів внутрішніх справ за територіальністю, про що в облікових документах учиняють відмітки.

2.4. Заяви або повідомлення представників органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадськості чи окремих громадян про злочини можуть бути усними або письмовими. Усні заяви заносяться до протоколу усної заяви (повідомлення) про злочин (додаток 2 до цієї Інструкції), який підписують заявник та посадова особа, що прийняла заяву.

При цьому заявник попереджується про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину, про що відмічається у протоколі.

У протоколі усної заяви (повідомлення) про злочин, де йдеться про вчинення насильства в сім'ї або реальну його загрозу, в обов'язковому порядку зазначається інформація про те, ким вчинено насильство в сім'ї, час і місце його вчинення, умисні дії фізичного, сексуального, психологічного чи економічного спрямування, інші обставини вчинення насильства в сім'ї або реальної загрози його вчинення.

Письмова заява повинна бути підписана особою, від якої вона подається. До порушення кримінальної справи слід пересвідчитися в особі заявника, попередити його про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину і відібрати від нього відповідний підпис.

Повідомлення підприємств, установ, організацій і посадових осіб повинні бути викладені в письмовій формі.

Повідомлення представників органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадських організацій або окремих громадян, які затримали підозрювану особу на місці вчинення злочину, можуть бути усними або письмовими.

У разі явки з повинною встановлюється особа того, хто з'явився, після чого складається протокол, в якому детально викладається зроблена заява. Протокол підписують особа, що з'явилася з повинною, і посадова особа, що склала протокол.

3. Реєстрація заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються

3.1. Заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, реєструються цілодобово в чергових частинах органів внутрішніх справ оперативними черговими відразу після їх надходження, що відображається в журналі реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (далі – ЖРЗПЗ, додаток 3 до цієї Інструкції), а також на персональній електронно-обчислювальній машині (ПЕОМ) шляхом введення до автоматизованої інформаційно-пошукової системи (АІПС) «ФАКТ».

Після реєстрації заяви чи повідомлення про вчинення насильства в сім'ї або реальну його загрозу працівники служби дільничних інспекторів міліції, кримінальної міліції у справах неповнолітніх протягом 3 днів інформують про це управління або відділ у справах сім'ї та молоді відповідної місцевої держадміністрації.

Письмові заяви про злочини, подані в органи внутрішніх справ безпосередньо заявником, реєструються тільки в черговій частині.

Зареєстровані заяви про злочини доповідаються начальнику органу внутрішніх справ або особі, що виконує його обов'язки, які організують їх розгляд згідно з вимогами КПК України (1001–05, 1002–05, 1003–05).

3.2. Заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, що надійшли до режимно-секретного підрозділу органу внутрішніх справ поштою, телеграфом, факсимільним зв'язком або іншим видом зв'язку, реєструються за встановленими правилами діловодства, про них негайно доповідається начальнику органу внутрішніх справ або особі, яка виконує його обов'язки. Начальник або особа, яка виконує його обов'язки, дає письмові вказівки щодо термінової реєстрації заяви чи повідомлення в черговій частині і приймає рішення про порядок її перевірки згідно з вимогами КПК України (1001–05, 1002–05, 1003–05). Передавати ці заяви та повідомлення для розгляду без реєстрації у черговій частині категорично забороняється.

Анонімні листи, що містять відомості про злочин, що вчинений або готується, реєструються лише в режимно-секретних підрозділах і передаються до відповідних служб для використання при розкритті злочинів або запобіганні їм

3 3 У ЖРЗПЗ реєструються також заяви і повідомлення, які містять інформацію про безвісно зниклого громадянина, та рапорти працівників органів внутрішніх справ про безпосереднє виявлення ними правопорушення, що містить ознаки злочину

3 4 При реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, у ч. 4 явки з повинною, що надійшли в письмовій формі, оперативний черговий на їх лицьовому боці проставляє спеціальний штамп реєстрації заяви і повідомлення про злочин, що вчинений або готується (додаток 4 до цієї Інструкції), в якому вказано назву органу внутрішніх справ, дату реєстрації та порядковий номер реєстраційного запису і прізвище оперативного чергового

3 5 При виявленні в процесі розслідування раніше вчиненого злочину особа, яка провадить дізнання, або слідчий одержує від потерплого заяву, яка реєструється в ЖРЗПЗ, із позначенням «Додатково виявлено у ході розслідування кримінальної справи №___» Коли одержання письмової заяви неможливе, складається рапорт. За цими документами приймається рішення згідно з вимогами КПК України (1001–05, 1002–05, 1003–05)

При надходженні до органу внутрішніх справ заяви чи повідомлення про раніше відомий злочин, який зареєстровано в ЖРЗПЗ і за ним проведена (проводиться) перевірка згідно з КПК України (1001–05, 1002–05, 1003–05), вони розглядаються відповідно до Закону України «Про звернення громадян» (393/96-ВР)

3 6 Якщо реєстрацію заяви і повідомлення про злочин, що вчинений або готується, з будь-яких причин було затримано, то у графі № 2 ЖРЗПЗ поряд з часом її надходження до чергової частини зазначаються дата і точний час її початкового отримання працівником міліції. У такому разі строк прийняття рішення за нею обчислюється з часу початкового отримання

3 7 Коли розгляд заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, не входить до відання органів внутрішніх справ або є свідчення про вчинення злочину на території обслуговування іншого органу внутрішніх справ, заява чи повідомлення після реєстрації протягом трьох діб пересилається за належністю, про що робиться відповідний запис у ЖРЗПЗ. Разом із цим обов'язково вживаються необхідні заходи щодо запобігання або припинення злочину, а також збереження слідів злочину

При направленні заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, для розгляду за належністю відмітка про це в ЖРЗПЗ робиться тільки працівником з обліково-реєстраційної роботи або особою, на яку покладено відповідальність за обліково-реєстраційну і статистичну роботу, на підставі копії супровідного листа з вихідним номером режимно-секретного підрозділу органу внутрішніх справ, яка надалі зберігається в справі листування за заявами та повідомленнями про злочини.

Заявник інформується про передання його заяви про злочин за належністю протягом доби з часу прийняття рішення.

3.8. Заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, що надійшли з інших органів внутрішніх справ, реєструються і беруться на облік згідно з вимогами цієї Інструкції. При цьому строк їх вирішення відрховують з часу останньої реєстрації в органі внутрішніх справ.

Орган внутрішніх справ, який отримав такі заяви і повідомлення, зобов'язаний поінформувати ініціатора, повідомивши йому реєстраційний номер ЖРЗПЗ.

У разі повернення матеріалу з органу, куди він раніше надсилався для проведення перевірки за належністю, необхідно його реєструвати за раніше присвоєним номером із зазначенням повторної реєстрації через дріб (наприклад, 54/1, 54/2 тощо). Така інформація повторно не зараховується, а враховується лише останнє прийняте рішення.

3.9. Якщо заява і повідомлення про злочин, що вчинений або готується, надійшли до органу внутрішніх справ при особистому зверненні заявника, то водночас з його реєстрацією в ЖРЗПЗ у черговій частині органу внутрішніх справ оперативний черговий або спеціально уповноважений працівник оформляє талон-повідомлення (додаток 5 до цієї Інструкції) і видає його заявнику.

Талон-повідомлення оформляється і видається заявнику також при його особистому зверненні за межами дислокації органу внутрішніх справ старшими дільничними (дільничними) інспекторами міліції, працівниками підрозділів кримінальної міліції та спецпідрозділів по боротьбі з організованою злочинністю.

3.10. Талон складається з двох частин: талон-корінець і талон-повідомлення. Обидві частини талона мають однаковий реєстраційний номер.

У талоні-корінці вказуються дані про заявника, короткий зміст заяви, реєстраційний номер за ЖРЗПЗ, посада, звання, прізвище та підпис особи, яка прийняла заяву, дата її прийняття, підпис заявника про отримання талона-повідомлення, дата та час реєстрації заяви.

У талоні-повідомленні вказуються відомості про особу, яка прийняла заяву, реєстраційний номер за ЖРЗПЗ, найменування органу внутріш-

ніх справ, адреса і службовий телефон, дата прийняття заяви та підпис, ініціали і прізвище оперативного чергового або працівника, зазначеного у п. 3.9 Інструкції. При видачі талона-повідомлення за межами дислокації органу внутрішніх справ реєстраційний номер за ЖРЗПЗ заявнику повідомляється додатково.

3.11. Заявник розписується за отримання талона-повідомлення на талоні-корінці, проставляє дату і час його отримання. Талон-корінець залишається в черговій частині органу внутрішніх справ.

3.12. Талони повинні бути зброшуровані в журнал і пронумеровані. Для працівників, зазначених в частині другій п.3.9 Інструкції, журнал талонів ведеться окремо. Журнали талонів реєструються в режимно-секретних підрозділах і зберігаються в черговій частині органу внутрішніх справ. Талони-корінці використовуються при звірках повноти реєстрації заяв про злочини, що вчинені або готуються, а також при розгляді скарг громадян на дії посадових осіб органів внутрішніх справ.

3.13. Працівникам, зазначеним у частині другій п.3.9 Інструкції, талони видаються оперативним черговим під підпис. Після отримання оперативним черговим талонів-корінців разом із заявою про злочин для реєстрації в ЖРЗПЗ зазначені талони-корінці підшиваються в окрему папку, про що робиться відповідна відмітка у журналі талонів.

3.14. У чергових частинах МВС, ГУБОЗ МВС, ГУМВС, УМВС, УМВСТ оперативним черговим або оператором телефонної лінії «02» ведеться журнал реєстрації інформації про злочини та інші події, що надійшла по телефонній лінії чи за допомогою інших засобів зв'язку (далі, – ЖРІЗ, додаток 6 до цієї Інструкції). Крім цього, ця інформація фіксується за допомогою інших записуючих пристроїв. Уся отримана інформація про злочини та події реєструється в ЖРІЗ і негайно передається до чергової частини міськ-, рай-, ліноргану за територіальністю для реагування. У черговій частині міськ-, рай-, ліноргану в ЖРЗПЗ реєструються заяви і повідомлення, які мають ознаки злочину.

3.15. ЖРЗПЗ і ЖРІЗ є документами суворої звітності і зберігаються в черговій частині МВС, ГУБОЗ МВС, ГУМВС, УМВС, УМВСТ, міськ-, рай-, лінорганів та спецпідрозділів боротьби з організованою злочинністю МВС України. Вони повинні бути пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою і зареєстровані в режимно-секретному підрозділі (у секретаря) органу внутрішніх справ.

Усі реквізити ЖРЗПЗ заповнюються оперативним черговим, а реквізити ЖРІЗ – оперативним черговим чергової частини та оператором телефонної лінії «02» МВС, ГУМВС, УМВС, УМВСТ згідно з правилами ведення, надрукованими на звороті їх титульних аркушів (додаються). Записи за кожною інформацією повинні містити стислі і вичерпні дані

про те, що і коли трапилось, хто, коли і в якій формі повідомив про злочин чи іншу подію, які вказівки одержано щодо порядку розгляду заяви або повідомлення, які заходи вжито для його перевірки, хто брав участь у розгляді, яке рішення, коли і ким прийняте та інші відомості згідно з реквізитами журналів.

Персональна відповідальність за додержання правил ведення ЖРЗПЗ і повноту реєстрації інформації про злочини покладається на оперативного чергового по ГУБОЗ МВС, міськ-, рай-, лінорганів, спецпідрозділів БОЗ, а правил ведення ЖРІЗ – на оперативного чергового по МВС та помічника начальника чергової частини – оперативного чергового по ГУМВС, УМВС, УМВСТ.

3.16. Закінчені журнали обліку злочинів (ЖРЗПЗ і ЖРІЗ), обліку матеріалів, на підставі яких відмовлено в порушенні кримінальних справ, накопичувальні справи за матеріалами перевірок, журнали з талонами-корінцями передаються до режимно-секретних підрозділів і зберігаються протягом періоду, встановленого нормативними документами, що регламентують діловодство. Магнітні записи повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, зберігаються протягом 30 діб, а потім знищуються за письмовим погодженням голови Комісії міськ-, рай-, ліноргану з контролю за прийманням, реєстрацією та розглядом заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, а в МВС, ГУБОЗ МВС, ГУМВС, УМВС, УМВСТ – начальника чергової частини.

3.17. Приховуваними від обліку вважаються заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, якщо відомості про них на час виявлення не занесені до ЖРЗПЗ або ЖРІЗ, а самі заяви та повідомлення не отримали відповідного реєстраційного номера і заявнику не вручено талона-повідомлення.

4. Розгляд заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються

4.1. Заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, що надійшли до чергової частини органу внутрішніх справ, реєструються в ЖРЗПЗ і про них доповідають начальнику органу, а в разі його відсутності – особі, яка його заміщає. Розгляд їх організовується згідно з вимогами КПК України (1001–05, 1002–05, 1003–05) і цієї Інструкції.

Розгляд заяв і повідомлень про злочини здійснюється відповідно до письмової вказівки начальника органу внутрішніх справ або особи, яка його заміщає, в порядку, встановленому КПК України (1001–05, 1002–05, 1003–05).

4.2. За заявами і повідомленнями про злочини, що є приводом для порушення кримінальної справи (п.1.2 Інструкції), згідно з вимо-

гами КПК України (1001–05, 1002–05, 1003–05) не пізніше триденного строку приймається одне із таких рішень: про порушення кримінальної справи; про відмову в порушенні кримінальної справи; про передання заяви чи повідомлення за належністю, про що особа, яка прийняла одне із зазначених рішень, письмово повідомляє заявника. У разі порушення кримінальної справи її реєстрація та облік здійснюються відповідно до вимог Інструкції про єдиний облік злочинів, затвердженої спільним наказом Генеральної прокуратури, МВС, СБУ, ДПАУ, Міністерства юстиції N 20/84/293/126/18/5–2002 (v0020900–02).

Коли необхідно перевірити заяву чи повідомлення про злочин до порушення справи, така перевірка здійснюється в строк не більше 10 днів шляхом відібрання пояснень від окремих громадян чи посадових осіб або витребування необхідних документів.

Рішення за заявами і повідомленнями про вчинення насильства в сім'ї або реальну його загрозу приймається протягом 3 днів, а у разі потреби перевірки викладених фактів та з'ясування додаткових обставин – у строк не більше 7 календарних днів.

Якщо в результаті перевірки заяви і повідомлення про злочин, що вчинений або готується, що надійшли, не встановлено підстав для порушення кримінальної справи, але матеріали перевірки містять дані про наявність у діянні особи адміністративного або дисциплінарного проступку чи іншого порушення громадського порядку, слідчий або орган дізнання має право, відмовивши в порушенні кримінальної справи, надіслати заяву або повідомлення на розгляд громадській організації, товариському суду, комісії в справах неповнолітніх, трудовому колективу або адміністрації підприємства, установи, організації для вжиття відповідних заходів впливу або передати матеріали для застосування в установленому порядку заходів адміністративного стягнення.

Про результати розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, працівником з обліково-реєстраційної і статистичної роботи в графі 8 ЖРЗПЗ проставляється спеціальний штамп відмітки про рішення, прийняте за заявами і повідомленнями про злочини, що вчинені або готуються (додаток 7 до цієї Інструкції), заповнюються його реквізити і ставиться вихідний номер і дата письмової відповіді заявнику.

4.3. Строки розгляду заяв і повідомлень про злочини, зареєстрованих у ЖРЗПЗ, контролюються черговим по органу внутрішніх справ. Щодобово, при здаванні чергування, він рапортом про не розглянуті в строк заяви і повідомлення про злочини доповідає начальнику органу внутрішніх справ або особі, яка його заміщає, для вжиття відповідних заходів.

4.4. Про наслідки роботи з розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, складається за півріччя і рік єдиний статистичний звіт за формою N 2-Е (v0436202-02) та щомісячний звіт за формою 1-ЗП.

4.5. Матеріали про відмову в порушенні кримінальної справи

4.5.1. Матеріали про відмову в порушенні кримінальної справи оформлюються в окрему справу і реєструються в журналі обліку матеріалів, на підставі яких відмовлено в порушенні кримінальної справи (додаток 8 до цієї Інструкції), що ведеться в органах внутрішніх справ працівником з обліково-реєстраційної і статистичної роботи. Матеріалам присвоюється порядковий номер (від початку року).

Постанова про відмову в порушенні кримінальної справи складається в трьох примірниках та погоджується керівництвом підрозділу (служби) працівника, який її виніс, і затверджується керівником органу внутрішніх справ (крім постанов, винесених слідчим). Перший примірник зберігається в матеріалах справи, другий протягом доби надсилається відповідному прокуророві, а третій видається на вимогу особи, інтересів якої ця постанова стосується, або її законному представнику. Крім того, у повідомленнях, що надсилаються заявникам, обов'язково роз'яснюється порядок оскарження прийнятого рішення згідно з КПК України (1001-05, 1002-05, 1003-05).

4.5.2. Якщо для перевірки обґрунтованості прийнятого рішення про відмову в порушенні кримінальної справи прокурор вимагає надання йому матеріалів, вони надсилаються працівником з обліково-реєстраційної і статистичної роботи негайно.

У разі скасування постанови про відмову в порушенні кримінальної справи додаткова перевірка здійснюється в терміни, передбачені КПК України (1001-05, 1002-05, 1003-05).

4.5.3. Заяви, що надійшли до органів внутрішніх справ про злочини, передбачені ст. 125, ч. 1 ст. 126, а також ст. 356 КК України (2341-14), коли кримінальні справи порушуються не інакше як за скаргою потерпілого, надсилаються до суду, на його вимогу, разом з матеріалами перевірки. У цих справах дізнання і попереднє слідство не проводяться.

4.5.4. Винесеною з порушенням норм кримінально-процесуального законодавства є постанова про відмову в порушенні кримінальної справи, якщо після перевірки її скасовано та порушено кримінальну справу.

5. Контроль за додержанням порядку прийняття, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються

5.1. Організація роботи за додержанням вимог, установлених Ін-

струкцією про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, покладається на начальника органу внутрішніх справ, а в разі відсутності начальника – на особу, яка його замішає. Він несе відповідальність за дотримання законності при розгляді заяв і повідомлень про злочини.

5.2. Начальник органу внутрішніх справ зобов'язаний:

5.2.1. Після доповіді оперативного чергового органу внутрішніх справ про оперативну обстановку за минулу добу перевірити правильність ведення ЖРЗПЗ та реєстрацію в повному обсязі всіх заяв і повідомлень про злочини, які надійшли за цей період, про що зробити відповідний запис.

5.2.2. Особисто детально вивчати перевірені матеріали та, переконавшись в їх повноті і об'єктивності, затверджувати винесені працівниками дізнання постанови про порушення кримінальних справ або відмову в їх порушенні. Проводити зустрічі (співбесіди) із заявниками під час затвердження постанови про відмову в порушенні кримінальної справи за наявності зустрічної заяви потерпілого щодо зупинення розгляду його попередньої заяви, про що робити відповідний запис.

При виявленні необґрунтованості рішення, прийнятого за матеріалом, на підставі якого раніше затверджено постанову про відмову в порушенні кримінальної справи, негайно внести пропозиції відповідному прокурору про її скасування.

5.2.3. У разі виявлення фактів порушення порядку прийняття, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, вживати термінових заходів щодо їх усунення, доручати проведення службової перевірки і притягувати у встановленому порядку винних посадових осіб до відповідальності.

5.2.4. Щоквартально організувати проведення звірок повноти обліку заяв і повідомлень про злочини, що зареєстровані в ЖРЗПЗ.

5.2.5. Для контролю за достовірністю реєстрації інформації, що надходить по телефонній лінії «02» або за допомогою інших засобів зв'язку до чергових частин МВС, ГУБОЗ МВС, ГУМВС, УМВС, УМВСТ та міськ-, рай-, лінорганів, забезпечити її запис на магнітну плівку або інші пристрої, що записують.

5.3. Контроль за додержанням законності при розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, покладається також на керівників підрозділів органів внутрішніх справ, працівниками яких безпосередньо здійснюється розгляд цих заяв і повідомлень.

5.4. Контроль за дотриманням правил ведення ЖРЗПЗ і ЖРІЗ, повнотою реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або

готуються, покладається на начальника чергової частини органу внутрішніх справ.

Перший заступник начальника
Головного штабу МВС України
полковник міліції

В. М. Овсієнко

Додаток 1

до п. 1.3 Інструкції про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються

ПРИМІРНІ ПРАВИЛА приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються

1. Згідно зі ст. 10 Закону України «Про міліцію» (565–12) міліція відповідно до своїх завдань зобов'язана приймати та реєструвати заяви й повідомлення про злочини. Заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, незалежно від місця і часу їх скоєння, повноти отриманих зведень і форми подання, а також особистості заявника, приймаються цілодобово оперативним черговим того органу внутрішніх справ, до якого звернулася особа чи надійшло повідомлення.

За межами дислокації органу внутрішніх справ працівник міліції на території України незалежно від посади, яку він займає, місцезнаходження і часу в разі звернення до нього громадян або службових осіб з заявою чи повідомленням про злочин, що вчинений або готується, або в разі безпосереднього виявлення такого зобов'язаний вжити заходів до його припинення, подання допомоги особам, які її потребують, встановлення і затримання осіб, які вчинили злочин, охорони місця події і повідомити про це в найближчий підрозділ міліції.

2. Згідно з вимогами КПК України (1001–05, 1002–05, 1003–05), заяви або повідомлення представників влади, громадськості чи окремих громадян про злочин можуть бути усними або письмовими. Усні заяви

заносяться до протоколу, який підписують заявник та посадова особа, що прийняла заяву. При цьому заявник попереджується про кримінальну відповідальність за свідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину, про що відмічається в протоколі.

Письмова заява повинна бути підписана особою, від якої вона подається. До порушення справи слід пересвідчитися в особі заявника, попередити його про відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину і взяти від нього відповідний підпис.

Повідомлення підприємств, установ, організацій і посадових осіб повинні бути викладені в письмовій формі.

Повідомлення представників влади, громадськості або окремих громадян, які затримали підозрювану особу на місці вчинення злочину, можуть бути усними або письмовими.

3. У разі явки з повинною з'ясовується особа того, хто з'явився, після чого складається протокол, в якому детально викладається зроблена заява. Протокол підписують особа, що з'явилася з повинною, і службова особа, яка склала цей протокол.

4. За заявою і повідомленням про злочин у строк не більш як 3 доби від дня надходження до органу внутрішніх справ повинно бути прийняте одне з таких рішень:

- про порушення кримінальної справи;
- про відмову в порушенні кримінальної справи;
- про направлення заяви або повідомлення за належністю.

Коли необхідно перевірити заяву або повідомлення про злочин до порушення справи, така перевірка здійснюється в строк не більше 10 днів шляхом відібрання пояснень від окремих громадян чи посадових осіб або витребування необхідних документів.

5. Заявник має право:

- викладати заяву державною мовою або іншою мовою, якою він володіє, та користуватися послугами перекладача;
- одержувати письмове повідомлення про рішення, прийняте за його заявою;
- оскаржувати дії працівників органів внутрішніх справ, які розглядали його заяву, керівнику органу внутрішніх справ, вищих ОВС, прокуророві чи до суду.

6. Номери телефонів (адреси):

керівників ГУМВС, УМВС, УМВСТ, на які покладено контроль за додержанням законності при розгляді заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються: _____

прокуратури, що здійснює нагляд: _____

Перший заступник начальника
Головного штабу МВС України
полковник міліції

В. М. Овсієнко

Додаток 2
до п. 2.4 Інструкції про по-
рядок приймання, реєстрації та
розгляду в органах і підрозділах
внутрішніх справ України заяв
і повідомлень про злочини, що
вчинені або готуються

ПРОТОКОЛ
усної заяви (повідомлення) про злочин

« _____ » _____ 200 ____ р.

Я, _____
(посада, звання, прізвище і ініціали працівника міліції)
з дотриманням вимог статей України прийняв заяву (повідомлення)

від _____
(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, посада,

місце роботи і проживання заявника)

про _____
(злочин, що вчинений або готується)

Гр. _____ попереджений про кримінальну
(прізвище, ініціали заявника)
відповідальність згідно зі ст. 383 КК України за завідомо неправдиве
повідомлення про вчинення злочину _____

(підпис заявника)

Гр. _____ заявив:

(прізвище, ініціали)

1. Обставини події (дата, час, місце): _____

2. Яку матеріальну шкоду завдано протиправними діями, на яку суму, чи є вона для потерпілого значною, яким способом злочинці заволоділи майном (проникнення у житло чи інше приміщення, напад, вимагання, обман чи зловживання довірою); якщо було проникнення, то яким шляхом (злам запірних пристроїв, підбір ключа, виставлення вікна, через квартиру, іншим способом); яке майно викрадене, де воно було, наявність документів, які затверджують придбання і вартість втраченого майна, його прикмети, коли і де придбано:

3. Чи застосовувалося до заявника фізичне насильство або погроза його застосування, у чому це конкретно виявилось, які предмети (ніж, пістолет, газовий балончик, палиця тощо) використовувалися під час нападу? Якщо було вимагання майна чи права на нього або вчинення будь-яких дій майнового характеру з погрозою застосування насильства, заподіяння тілесних ушкоджень, пошкодження майна тощо, то в чому конкретно виявилися ці дії?

4. Чи заподіяні кому-небудь які-небудь тілесні ушкодження, до якого медичного закладу звертався, де він розташований, чи перебував на стаціонарному або амбулаторному лікуванні?

5. Чи бачив особу, яка вчинила злочин, чи може її впізнати, за якими прикметами?

6. Чи підозрюється хто-небудь у вчиненні злочину? Якщо так, то з якої причини, вказати відомості про цю особу:

7. Чи були очевидці вчинення злочину, що відомо про них?

8. З моїх слів записано вірно _____
(дата і підпис заявника)

Примітка. Заявник має право отримати від керівництва органу внутрішніх справ, де прийнято заяву, роз'яснення з приводу прийнятого за нею рішенням як на особистому прийомі, так і письмово.

Протокол-заяву прийняв: _____
(підпис працівника міліції)

Перший заступник начальника
Головного штабу МВС України
полковник міліції

В. М. Овсієнко

Додаток 3
до п. 3.1 Інструкції про порядок при-
ймання, реєстрації та розгляду в ор-
ганах і підрозділах внутрішніх справ
України заяв і повідомлень про зло-
чини, що вчинені або готуються

ЖУРНАЛ
реєстрації заяв і повідомлень про злочини,
що вчинені або готуються

в _____
(назва органу внутрішніх справ)

Почато «__» _____ 200__ р.
Закінчено «__» _____ 200__ р.

Інвентарний N _____

Правила ведення журналу реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (ЖРЗПЗ)
(Друкується на звороті титульного аркуша журналу)

1. Форма журналу реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, є єдиним для всіх органів внутрішніх справ України.
2. Персональна відповідальність за правильність ведення журналу покладається на оперативного чергового органу внутрішніх справ. Журнал є документом суворої звітності, аркуші в ньому повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою. Записи проводять-

ся повністю, охайно і тільки чорним, фіолетовим або синім чорнилом (пастою). Виправлення і підчистки не допускаються. Про помилкові записи вчиняється застереження, яке підписується черговим.

3. Згідно з Інструкцією про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, в ЖРЗПЗ реєструються заяви і повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, що є приводом для порушення кримінальної справи.

До заяв і повідомлень, які є приводом для порушення кримінальної справи, належать:

- а) заяви або повідомлення підприємств, установ, організацій, посадових осіб, представників влади, громадськості або окремих громадян;
- б) повідомлення представників влади, громадськості або окремих громадян, які затримали підозрювану особу на місці вчинення злочину;
- в) явка з повинною;
- г) повідомлення, опубліковані в пресі;
- г) безпосереднє виявлення органом дізнання, слідчим, прокурором або судом ознак злочину.

Інформацію черговий реєструє самостійно без погодження з керівництвом органу внутрішніх справ.

4. При реєстрації матеріалу про раніше невідомий органу внутрішніх справ злочин, виявлений в процесі дізнання або попереднього слідства, проставляється відмітка «Додатково виявлено в ході розслідування кримінальної справи» і вказується її номер.

5. У разі реєстрації злочину, виявленого при звірці повноти обліку заяв і повідомлень про злочини, робиться відмітка «Виявлено при звірці» і вказується дата.

6. При заповненні граф 2, 5 і 8 журналу необхідно керуватися такими вимогами:

6.1. У графі 2 проставляються дата і час надходження заяви чи повідомлення про злочин безпосередньо до чергової частини. У разі реєстрації заяв і повідомлень, що надійшли поштою або отримані працівником органу внутрішніх справ при зверненні до нього громадянина, під першим записом про це робляться додаткові відмітки.

Наприклад:

надійшло поштою: вхідний N К-154 від 07.05.2003;

прийнято дільничним інспектором Петренком М.І. 29.04.2003.

У цих випадках термін розгляду заяв і повідомлень про злочини втраховується з часу початкового надходження інформації до працівника або до режимно-секретного підрозділу органу внутрішніх справ.

6.2. У графі 5 послідовно зазначаються заходи, вжиті за заявою або повідомленням про злочин:

перелічуються посадові особи, яким доповідалась інформація; вказується, хто конкретно виїжджав на місце пригоди; якщо направлялась слідчо-оперативна група, то в якому персональному складі, час її виїзду;

відмічаються дані про об'єкт злочинного посягання, наявність на ньому охорони, сигналізації, хімічної пастки та інші суттєві відомості;

подається перелік викрадених номерних речей.

6.3. Графу 8 заповнюють:

6.3.1. Працівник з обліково-реєстраційної роботи:

а) ставить відбиток спеціального штампа з відміткою про рішення, прийняте за заявами і повідомленнями про злочини, що вчинені або готуються, і заповнює його реквізити, які є вихідними даними для складання державного статистичного звіту за формою N 2-Е «Про розгляд заяв і повідомлень про злочини».

У пункті 5 відбитка штампа проставляється номер розділу КК України (2341–14), до якого належить злочин, що вчинений або готується, а потім відображається номер рядка з розділу 2 бланка звіту форми N 2-Е, що характеризує вид злочину. У цьому самому рядку через кому наводяться номери граф, що відображають відомості про рішення, прийняте за заявою або повідомленням, про злочин, що вчинений або готується, термін його прийняття і висновок прокурорського нагляду за обґрунтованістю відмови в порушенні кримінальної справи. Ці самі номери граф дублюються в реквізиті штампа «у т. ч. у рядку 41 графи» для обліку роботи слідчих.

Наприклад, розділ КК (2341–14) 6, рядок 15, графи 3, 4, 7, 9, у т. ч. у рядку 41 графи 3, 4, 7, 9.

Це означає:

6 – ознаки злочину належать до посягань на особисту власність;

15 – заява про крадіжку;

3 – відмовлено в порушенні кримінальної справи;

4 – за відсутністю події або складу злочину;

7 – рішення прийняте в строк понад 10 діб;

9 – постанову прокурором скасовано і порушено кримінальну справу.

Рядок 41 графи 3, 4, 7, 9 – заява розглядалась слідчими МВС;

б) вказується вихідний номер і дата письмового повідомлення заявнику (громадянам, адміністрації підприємств, організацій, посадовим особам) про наслідки розгляду його заяви або повідомлення про злочини, що вчинені або готуються;

в) записується номер кримінальної справи, якщо заява або повідомлення про злочини, що вчинені або готуються, долучаються до справи, яка вже є у провадженні.

3.3.2. Черговий по органу внутрішніх справ проставляє відбиток штампа з відміткою про те, що заява чи повідомлення про злочин, що вчинений або готується, не підтвердилась, з наведенням номера номенклатурної справи і сторінки, де розміщені документи, зібрані працівником, який проводив перевірку інформації.

ЗМІСТ
граф журналу реєстрації заяв і повідомлень
про злочини, що вчинені або готуються (ЖРЗПЗ)

N з/п	Коли надійшла заява чи повідомлення про злочин, що вчинений або готується (дата, години, хвилини)	Хто повідомив про злочин, (П. І. Б., адреса, телефон заявника, назва, адреса і телефони підприємства, установи, організації)	Стислий зміст заяви та повідомлення про злочин (час, місце, обставини), стаття КК (2341 – 14)	Заходи, вжиті за заявами і повідомленнями черговим. Склад слідчо-оперативної групи і час виїзду на місце пригоди. Перелік викрадених номерних речей. Вид охорони об'єкта, наявність сигналізації, хімпастки. Інші суттєві відомості	Ким, кому і коли доручено розгляд заяви та повідомлення	Посада, прізвище і підпис особи, яка отримала заяву, повідомлення для розгляду. Дата і час отримання	Наслідки перевірки заяви, повідомлення згідно з КПК: (1001–05, 1002–05, 1003–05) дата порушення кримінальної справи, номер і дата її реєстрації у єдиному журналі обліку злочинів; дата винесення постанови про відмову в порушенні кримінальної справи; реєстраційний N, вихідний N і орган, куди направлено матеріал дослідчої перевірки за належністю; вихідний N і дата повідомлення заявнику; N кримінальної справи, до якої прилучено заяву чи повідомлення. Відмітка про неспіттвердження інформації про злочин.
1	2	3	4	5	6	7	8

Перший заступник начальника
Головного штабу МВС України
полковник міліції

В. М. Овсієнко

Додаток 4
до п. 3.4 Інструкції про порядок
приймання, реєстрації та розгляду
в органах і підрозділах внутрішніх
справ України заяв і повідомлень
про злочини, що вчинені або готу-
ються

**ЗРАЗОК ШТАМПА
реєстрації заяви і повідомлення про злочини,
що вчинені або готуються**

<p style="text-align: center;">ЗАРЕЄСТРОВАНО в журналі реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(назва органу внутрішніх справ)</p> <p style="text-align: center;">« ____ » _____ 200__ р. N ____</p> <p style="text-align: center;">Оперативний черговий</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(підпис, прізвище)</p>
--

Перший заступник начальника
Головного штабу МВС України
полковник міліції

В. М. Овсієнко

Додаток 5
до п. 3.9 Інструкції про порядок
приймання, реєстрації та розгляду
в органах і підрозділах внутрішніх
справ України заяв і повідомлень
про злочини, що вчинені або готу-
ються

ТАЛОН-КОРИНЕЦЬ

N _____
Заяву прийнято від

(прізвище, ініціали заявника, найме-
нування підприємства, організації,
установи, адреса, телефон)
Короткий зміст заяви

реєстр. N _____ за ЖРЗПЗ
Посада, звання, прізвище та
підпис особи, яка прийняла заяву

«__» _____ 200__ р.
Підпис заявника про отримання
талона-повідомлення _____

«__» год. «__» хв.
«__» _____ 200__ р.

Перший заступник начальника
Головного штабу МВС України
полковник міліції

ТАЛОН-ПОВІДОМЛЕННЯ

N _____
Заяву прийнято

(прізвище, ініціали, посада, звання
особи, яка прийняла заяву)

реєстр. N _____ за ЖРЗПЗ
(якщо заяву прийнято в черговій
частині ОВС)

(найменування органу внутрішніх
справ, службовий телефон)

«__» _____ 200__ р.

Підпис оперативного чергового або
працівника, зазначеного у п. 8.8
Інструкції

(прізвище, ініціали)

В. М. Овсієнко

Додаток 6
до п. 3.14 Інструкції про порядок
приймання, реєстрації та розгляду
в органах і підрозділах внутрішніх
справ України заяв і повідомлень про
злочини, що вчинені або готуються

ЖУРНАЛ
реєстрації інформації про злочини та інші
події, що надійшла по телефонній лінії чи
за допомогою інших засобів зв'язку

Почато «__» _____ 200__ р.
Закінчено «__» _____ 200__ р.

Інвентарний номер N _____

ЗМІСТ
граф журналу реєстрації інформації про злочини
та інші події, що надійшла по телефонній
лінії чи за допомогою інших засобів зв'язку

N з/п	Коли надійшло повідомлення про злочин (дата, час)	Хто повідомив (прізвище, адреса, телефон)	Короткий зміст заяви та повідомлення про злочин або подію	Хто отримав інформацію	Кому передано повідомлення, П. І. Б. опе- ративного чергового	N ЖРЗПЗ, дата і час реєстрації в ОВС, N журналу обліку інформації, що не містить явних ознак злочину
2		3	4	5	6	7

Перший заступник начальника
Головного штабу МВС України
полковник міліції

В. М. Овсієнко

Додаток 7
до п. 4.2 Інструкції про порядок
приймання, реєстрації та розгляду
в органах і підрозділах внутрішніх
справ України заяв і повідомлень
про злочини, що вчинені або готу-
ються

ЗРАЗОК ШТАМПА

**відмітки про рішення, прийняте за заявами і повідомленнями
про злочини, що вчинені або готуються**

1. Порušено кримінальну справу N _____ "_____" _____ 200__ р. Протокольне провадження N _____ "_____" _____ 200__ р. Відмовлено в порушенні кримінальної справи N _____ "_____" _____ 200__ р. за п. ____ ст. ____ КПК України Притягнуто до адмінвідповідальності, протокол N _____ "_____" _____ 200__ р. Застосовано інші заходи впливу _____ Передано за належністю в _____ N _____ "_____" _____ 200__ р.
2. Стаття _____ КК України.
3. Вирішено до 3 діб понад 10 діб (потрібне підкреслити) Заявнику направлено відповідь за N _____ від "_____" _____ 200__ р.
4. Скасовано прокурором постанову про відмову і ним порушено кримі- нальну справу N _____ від "_____" _____ 200__ р.
5. Розділ КК _____ рядок _____ графи _____ в т. ч. за рядком 41 графи _____ (за звітом форми N 2-Е)

Перший заступник начальника
Головного штабу МВС України
полковник міліції

В. М. Овсієнко

Додаток 8

до п. 4.5.1 Інструкції про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються

ЖУРНАЛ

обліку матеріалів, на підставі яких відмовлено в порушенні кримінальної справи

(назва органу внутрішніх справ)

Почато « » _____ 200__ р.
Закінчено « » _____ 200__ р.

Інвентарний N _____

ЗМІСТ

граф журналу обліку матеріалів, на підставі яких відмовлено в порушенні кримінальної справи

N з/п	Реєстраційний N. Дата реєстрації заяви та повідомлення про злочин	Прізвище заявника, назва установи, підприємства, організації, звідки надійшло повідомлення	Стислий опис події, ст. КК, (2341 – 14) за якою вона кваліфікується	Дата винесення постанови про відмову в порушенні кримінальної справи	Мотиви відмови з посиланням на ст. КПК (1001 – 05, 1002 – 05, 1003 – 05)	Ким винесено постанову (прізвище і посада)	Ким затверджено постанову (прізвище і посада)	Строк, за який розглянуто матеріали (кількість днів)	Дата перевірки матеріалів прокурором	При скасуванні прокурором постанови про відмову в порушенні кримінальної справи прийнято рішення	Порушено кримінальну справу, N, дата, ст. КК. (2341 – 14) Направлено на додаткову перевірку	Матеріали направлено за належністю (вих. N, том. Сторінка номерної справи, де зберігається супровадний лист)	Наслідки повторного розгляду матеріалів
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Перший заступник начальника Головного штабу
МВС України полковник міліції

В. М. Овсієнко

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

04.10.2003 N 1155

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
1 березня 2004 р. за N 259/8858

**Про вдосконалення реагування на повідомлення про злочини, інші правопорушення і події та забезпечення оперативного інформування в органах і підрозділах внутрішніх справ України
(Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ N 400 (з0571-04) від 14.04.2004)**

На виконання вимог Указів Президента України від 18.02.2002 N 143/20-02 (143/2002) «Про заходи щодо подальшого зміцнення правопорядку, охорони прав і свобод громадян», від 08.07.2002 N 624/2002 (624/2002) «Про вдосконалення системи інформування про стан Збройних Сил України та інших військових формувань» з метою поліпшення роботи органів внутрішніх справ щодо приймання, реєстрації й перевірки заяв, повідомлень про злочини, інші правопорушення та події, реагування на які належать до їх компетенції, об'єктивного і повного інформування про стан оперативної ситуації в державі, а також посилення контролю і відповідальності посадових осіб за ці пріоритетні напрямки діяльності НАКАЗУЮ:

1. Уважати за порушення Закону України «Про міліцію» (565-12) кожен факт нереагування або неналежного реагування на повідомлення про злочини, інші правопорушення і події та несвоєчасної реєстрації цих повідомлень. За такими фактами протягом трьох днів проводити службові розслідування, за результатами яких приймати рішення про притягнення винних до суворої дисциплінарної відповідальності, включно до звільнення з органів внутрішніх справ, та направлення матеріалів до прокуратури.

За фактами невізду керівників органу внутрішніх справ на місце скоєння тяжких, особливо тяжких та інших резонансних злочинів чи подій службові розслідування проводити у дводенний термін.

2. Загальний термін прибуття працівників органів внутрішніх справ на місце вчинення злочинів, виникнення інших надзвичайних подій не має перевищувати часу підготовки і збору до виїзду та часу, мінімально необхідного для подолання відстані від органу внутрішніх справ до місця події (з урахуванням особливостей місцевості, погодних та дорожніх умов).

2.1. Час підготовки і збору до виїзду:

для основних слідчо-оперативних груп, оперативних груп, нарядів патрульно-постової та дорожньо-патрульної служб, інших службових нарядів – до 5 хвилин;

для додаткових слідчо-оперативних груп при чергуванні за місцем служби – до 10 хвилин;

для слідчо-оперативних груп при чергуванні за місцем проживання – до 20 хвилин;

для начальників головних управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, місті Києві та Київській області, управлінь МВС України в областях, місті Севастополі та на транспорті, міськ-, рай-, лінорганів – до 10 хвилин у робочий час та до 20 хвилин – у неробочий час;

для відповідальних чергових – до 5 хвилин, а при чергуванні за місцем проживання – до 20 хвилин;

для інших працівників органів внутрішніх справ – до 15 хвилин у робочий час та до 30 хвилин – у неробочий час.

3. Затвердити:

3.1. Інструкцію з організації реагування органів внутрішніх справ на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події (додається).

3.2. Інструкцію про оперативне інформування в органах і підрозділах внутрішніх справ, внутрішніх військах та навчальних закладах МВС України (z0260-04).

3.3. Перелік резонансних злочинів та інших надзвичайних подій, інформація про які подається до МВС України, головних управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, місті Києві та Київській області, управлінь МВС України в областях, місті Севастополі та на транспорті, Головного управління внутрішніх військ МВС України (далі – Перелік) (додаток 1 до наказу).

3.4. Форми звітів про діяльність підрозділів внутрішніх військ МВС України (додаток 2 до наказу).

4. Відповідальність за організацію реагування на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події, достовірність, повноту і своєчасність подання інформації до вищих інстанцій та до засобів масової

інформації покласти особисто на начальників органів та підрозділів внутрішніх справ або осіб, які їх заміщають.

5. Забезпечення реєстрації повідомлень та організації направлення на місця подій нарядів і посадових осіб покласти на працівників чергових частин органів і підрозділів внутрішніх справ. Інформування про злочини, інші правопорушення та надзвичайні події здійснювати виключно через чергові частини.

6. Підпорядкувати чергові частини безпосередньо начальникам органів чи підрозділів внутрішніх справ. Категорично заборонити втручання в діяльність чергових частин будь-яких інших посадових осіб.

7. Надати виключне право притягати до відповідальності працівників чергових частин органів внутрішніх справ лише Міністру внутрішніх справ України, начальникам головних управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, місті Києві та Київській області, управлінь МВС України в областях, м. Севастополі та на транспорті (далі – ГУМВС, УМВС), міськ-, рай-, лінорганів (міські управління ГУМВС, УМВС, міські, районні, міськ-, районні управління (відділи) та лінійні управління (відділи) ГУМВС, УМВС, міськуправління, управління (відділи) охорони метрополітену ГУМВС, УМВС, міськуправління, відділи (відділення) спеціальної міліції ГУМВС, УМВС) (далі – МРЛО) або особам, які їх заміщають.

8. Начальникам ГУМВС, УМВС, МРЛО:

8.1. З метою забезпечення виконання вимог пункту 2 цього наказу визначити за кожним органом внутрішніх справ (далі – ОВС) необхідну кількість слідчо-оперативних та оперативних груп, їх склад і режим роботи (з урахуванням соціально-економічної та криміногенної ситуації, інших особливостей регіону).

8.2. За кожним злочином та надзвичайною подією, що передбачені Переліком, визначати структурний підрозділ ГУМВС, УМВС, МРЛО, на який покладаються підготовка спецповідомлення, подання його до чергової частини на своєму рівні, забезпечення контролю за збиранням матеріалів, прийняттям визначеного кримінально-процесуальним та кримінальним законодавством рішення, розкриттям злочину, своєчасним поданням відомостей про всі доповнення і зміни.

8.3. Забезпечити негайну попередню доповідь телефоном до чергової частини вищого органу внутрішніх справ, територіального командування Головного управління внутрішніх військ МВС України (далі – ГУВВ) наявної інформації про злочини та інші надзвичайні події, визначені Переліком.

9. ДРЗ (Грицак В. М.), ДФРЕ (Бабенко А. А.), Головний штаб (Кравченко Б. В.) МВС України, начальникам ГУМВС, УМВС вжити заходів

щодо максимального забезпечення чергових частин органів і підрозділів внутрішніх справ:

9.1. Необхідними для оперативного реагування на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події озброєнням, спеціальними засобами, засобами зв'язку, оперативною, криміналістичною й іншою технікою, витратними матеріалами.

9.2. Автотранспортом із розрахунку один автомобіль на кожен слідчо-оперативну й оперативну групи та, як мінімум, ще один автомобіль (для ГУМВС, УМВС – не менше двох) для виконання інших завдань, а також пально-мастильними матеріалами (без установлення ліміту).

9.3. Сучасними спеціальними системами документування мовленнєвої інформації для обов'язкової фіксації всіх телефонних розмов та радіопереговорів.

10. Департаменту інформаційних технологій (Єрмоленко В. М.) при МВС України у взаємодії з Головним штабом та іншими зацікавленими структурними підрозділами вжити заходів щодо повсюдного запровадження електронного обліку заяв та повідомлень про злочини і пригоди, автоматизації контролю за прийняттям за ними рішень згідно з кримінально-процесуальним законодавством, використання цієї інформації в інтегрованій інформаційно-пошуковій системі ОВС при її впровадженні.

11. Начальникам ГУМВС, УМВС, командирам територіальних командувань внутрішніх військ забезпечити негайне інформування телефоном чергової частини МВС України про виникнення надзвичайних ситуацій або подій, зазначених у пунктах 42, 43, 55, 57-59 Переліку, з подальшим наданням уточненої інформації згідно з формами повідомлень про надзвичайні ситуації та події (додаток 1 до наказу).

12. Командувачу ГУВВ МВС України Попкову С. Є. інформаційно-аналітичні матеріали про стан підрозділів внутрішніх військ подавати за належністю щоквартально до 15 числа першого місяця наступного кварталу згідно з додатком 2 до наказу.

13. Начальникам структурних підрозділів МВС України, ГУМВС, УМВС, МРЛО, командирам територіальних командувань, з'єднань і частин ГУВВ, ректорам вищих навчальних закладів МВС України в місячний термін організувати вивчення особовим складом цього наказу та додатків до нього, прийняти заходи і взяти до керівництва вслужбовій діяльності.

14. Пункт 4.1.2 Інструкції по організації роботи чергової частини міського, районного відділу (управління) внутрішніх справ, лінійного відділу (відділення) внутрішніх справ на транспорті, міського, селищного відділу (відділення) міліції, затвердженої наказом МВС України

від 18.08.1992 N 485 «Про заходи щодо подальшого вдосконалення діяльності чергової служби органів внутрішніх справ України» викласти в такій редакції:

«4.1.2. При зверненні до чергової частини громадян, посадових осіб чи представників громадських формувань черговий або його помічник діє відповідно до вимог розділу 4 Інструкції з організації реагування органів внутрішніх справ на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події, затвердженої наказом МВС України від 4 жовтня 2003 року N 1155».

15. Уважати такими, що втратили чинність, накази МВС України від 01.06.92 N 325, від 10.07.93 N 425, від 15.01.99 N 35 та від 04.07.2000 N 428.

16. Контроль за виконанням наказу покласти на перших заступників та заступників Міністра за напрямками діяльності.

Міністр генерал-лейтенант міліції

М. В. Білоконь

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ МВС України
04.10.2003 N 1155

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
1 березня 2004 р. за N 259/8858

ІНСТРУКЦІЯ
з організації реагування органів внутрішніх справ
на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція регламентує діяльність органів і підрозділів внутрішніх справ з питань реагування на заяви, повідомлення про злочини, інші правопорушення та події, а також організаційні і практичні заходи щодо вдосконалення цієї роботи.

1.2. Основні завдання органів внутрішніх справ щодо реагування на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події:

1.2.1. Підтримання постійної готовності сил і засобів до оперативного реагування на повідомлення.

1.2.2. Реєстрація всіх заяв, повідомлень, іншої інформації про злочини, інші правопорушення та події.

1.2.3. Негайне реагування на всі злочинні прояви, направлення на місця подій сил і засобів, максимально необхідних для їх розкриття та відновлення порушених конституційних прав громадян.

1.2.4. Оперативне інформування вищих органів внутрішніх справ про отримані повідомлення.

1.2.5. Забезпечення особистої безпеки громадян, захисту їх прав, свобод і законних інтересів, попередження чи припинення правопорушень, розкриття злочинів по «гарячих слідах», затримання осіб, які їх скоїли, усунення негативних наслідків правопорушень та надзвичайних подій.

1.2.6. Орієнтування всіх службових нарядів про вчинення злочинів та інших правопорушень, прикмети осіб, які їх скоїли, об'єктів посягань.

1.2.7. Організація взаємодії органів і підрозділів внутрішніх справ, інших міністерств і відомств під час реагування на повідомлення.

1.2.8. Забезпечення особистої безпеки працівників органів внутрішніх справ, організація їх навчання дій у типових та екстремальних ситуаціях.

1.3. Принципи діяльності органів внутрішніх справ щодо реагування на повідомлення про правопорушення та інші події – ввічливість і поважливе ставлення до громадян, законність, висока бойова готовність, оперативність, пильність.

1.4. Правовою основою діяльності органів внутрішніх справ щодо реагування на повідомлення про правопорушення та інші події є Конституція України (254к/96-ВР), закони України, міжнародні правові норми, ратифіковані у встановленому порядку Верховною Радою України, Акти Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, цей наказ та інші нормативно-правові акти Міністерства внутрішніх справ України.

2. Основні права і обов'язки працівників органів внутрішніх справ щодо реагування на правопорушення та інші події:

2.1. Працівникам ОВС у процесі реагування на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події надається право:

2.1.1. Вимагати від громадян і службових осіб, які порушують громадський порядок, припинення правопорушень та дій, що перешкоджають здійсненню повноважень міліції, виносити на місці усне попередження особам, які допустили малозначні адміністративні порушення, а в разі невиконання зазначених вимог застосовувати передбачені законодавством заходи примусу.

2.1.2. Перевіряти у громадян при підозрі у вчиненні правопорушень документи, що посвідчують їх особу, а також інші документи, необхідні для з'ясування питання щодо додержання правил, нагляд і контроль за виконанням яких покладено на міліцію.

2.1.3. Затримувати і доставляти до ОВС:

осіб, підозрюваних у вчиненні злочину;

осіб, які вчинили адміністративні правопорушення, для складання протоколу або розгляду справи за суттю, якщо ці питання не можуть бути вирішені на місці;

неповнолітніх віком до 16 років, які залишилися без опікування;

неповнолітніх, які вчинили суспільно небезпечні діяння і не досягли віку, з якого настає кримінальна відповідальність;

осіб, яких запідозрено у занятті бродяжництвом;

військовослужбовців, які вчинили діяння, що підпадають під ознаки злочину або адміністративного правопорушення;

осіб, які мають ознаки вираженого психічного розладу і створюють у зв'язку з цим реальну небезпеку для себе і оточуючих.

2.1.4. Проводити огляд осіб, зазначених у пункті 2.1.3 цієї Інструкції, речей, що знаходяться при них, їх транспортних засобів і вилучати документи та предмети, які можуть бути речовими доказами або використані на шкоду їх здоров'ю.

2.1.5. Складати протоколи про адміністративні правопорушення, провадити особистий огляд, огляд речей, вилучення речей і документів, застосовувати інші, передбачені законом заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

2.1.6. Проводити в порядку провадження дізнання і за дорученням слідчих органів у кримінальних справах обшуки, вилучення, допити та інші слідчі дії відповідно до кримінально-процесуального законодавства.

2.1.7. Проводити кіно-, фото- і звукофіксацію як допоміжний засіб попередження протиправних дій та розкриття правопорушень.

2.1.8. Заходити безперешкодно в будь-який час доби:

на територію і в приміщення підприємств, установ і організацій, у тому числі митниць, та оглядати їх з метою припинення злочинів, переслідування осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, при стихійному лихові та за інших надзвичайних обставин;

на земельні ділянки, до жилих та інших приміщень громадян у разі переслідування злочинця або припинення злочину, що загрожує життю мешканців, а також при стихійному лихові та за інших надзвичайних обставин.

2.1.9. Перебувати на земельних ділянках, у жилих та інших приміщеннях громадян за їхньої згоди, а також на території і в приміщеннях підприємств, установ і організацій з повідомленням про це адміністрації з метою забезпечення безпеки громадян, громадської безпеки, запобігання злочину, виявлення і затримання осіб, які його вчинили.

2.1.10. Відповідно до своєї компетенції тимчасово обмежувати або забороняти доступ громадян на окремі ділянки місцевості чи об'єкти з метою забезпечення громадського порядку, громадської безпеки, охорони життя і здоров'я людей.

2.1.11. Обмежувати або забороняти у випадках затримання злочинців, при аваріях, за інших надзвичайних обставин, що загрожують життю і здоров'ю людей, рух транспорту і пішоходів на окремих ділянках вулиць і автомобільних шляхів.

2.1.12. Вилучати у громадян і службових осіб предмети і речі, заборонені або обмежені в обороті, а також документи з ознаками підробки.

2.1.13. Використовувати безперешкодно транспортні засоби, що належать підприємствам, установам, організаціям і громадянам (крім транспортних засобів дипломатичних, консульських та інших представництв іноземних держав, міжнародних організацій, транспортних засобів спеціального призначення), для проїзду до місця події, стихійного лиха, доставлення до лікувального закладу осіб, які потребують невідкладної медичної допомоги, для переслідування правопорушників та їх доставлення в міліцію.

Використання з цією метою транспортних засобів, що належать підприємствам, установам і організаціям, здійснюється безплатно. Відшкодування збитків та витрат за використання транспорту громадян здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.1.14. Користуватися у невідкладних випадках безперешкодно і безплатно засобами зв'язку, що належать підприємствам, установам і організаціям, а засобами зв'язку, що належать громадянам, — за їх згодою.

2.1.15. Користуватися безплатно засобами масової інформації з метою встановлення обставин вчинення злочинів та осіб, які їх вчинили, свідків, потерпілих, розшуку злочинців, які втекли, осіб, які зникли безвісти, та з іншою метою, що пов'язана з необхідністю надання допомоги громадянам, підприємствам, установам і організаціям у зв'язку з виконанням міліцією покладених на неї обов'язків.

2.1.16. Запрошувати до ОВС громадян для надання допомоги у з'ясуванні обставин, що пов'язані з порушеннями громадського порядку.

2.1.17. Застосовувати фізичний вплив, спеціальні засоби і вогнепальну зброю у випадках і в порядку, передбачених Законом України «Про міліцію» (565-12).

2.1.18. Користуватися іншими правами, наданими Законом України «Про міліцію» (565-12) та іншими законодавчими актами України.

2.2. Основні обов'язки працівників ОВС щодо реагування на повідомлення про правопорушення та інші події:

2.2.1. Забезпечувати безпеку громадян і громадський порядок.

2.2.2. Виявляти, запобігати, припиняти та розкривати злочини, вживати з цією метою оперативно-розшукові та профілактичні заходи, передбачені законодавством України.

2.2.3. Приймати і реєструвати заяви й повідомлення про злочини та адміністративні правопорушення, своєчасно приймати за ними рішення.

2.2.4. Припиняти адміністративні правопорушення і здійснювати провадження у справах про них.

2.2.5. Розшукувати осіб, які зникли безвісти.

2.2.6. Виконувати прийняті в установленому законом порядку і в межах своєї компетенції рішення прокурора, слідчого, суду.

2.2.7. Повідомляти відповідним державним органам і громадським об'єднанням про аварії, пожежі, катастрофи, стихійне лихо та інші надзвичайні події, уживати невідкладних заходів для ліквідації їх наслідків, рятування людей і надання їм допомоги, охорони майна, що залишилось без нагляду.

2.2.8. Брати участь у проведенні карантинних заходів під час епідемії та епізоотій.

2.2.9. Подавати у межах наявних можливостей невідкладну, у тому числі медичну, допомогу особам, які потерпіли від правопорушень і нещасних випадків, перебувають у безпорадному або небезпечному для життя і здоров'я стані, а також неповнолітнім, які залишились без опікування.

2.2.10. Працівник органів внутрішніх справ на території України незалежно від посади, яку він обіймає, місцезнаходження і часу, у разі звернення до нього громадян або службових осіб з заявою, повідомленням про події, які загрожують особистій чи громадській безпеці, або у разі безпосереднього виявлення таких зобов'язаний:

негайно сповістити про ці події будь-якими каналами зв'язку до найближчої чергової частини органу внутрішніх справ;

ужити заходів щодо попередження і припинення правопорушень, рятування людей, подання допомоги особам, які її потребують, установлення і затримання осіб, які вчинили правопорушення, охорони місця події тощо.

3. Обов'язки керівників та відповідальних чергових органів внутрішніх справ щодо реагування на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події:

3.1. З метою організації якісної перевірки повідомлень, розкриття злочинів, ліквідації наслідків надзвичайних подій, забезпечення взаємодії працівників органів та підрозділів внутрішніх справ, інших міністерств і центральних органів виконавчої влади, своєчасного інформування інстанцій, на місця подій обов'язково повинні виїжджати:

3.1.1. Начальники ГУМВС, УМВС, міськуправлінь або особи, які виконують їх обов'язки, – при отриманні повідомлень про резонансні вбивства, розбої, злочини, учинені із застосуванням вогнепальної зброї чи вибухівки, інші злочини та надзвичайні події, що можуть викликати широкий громадський резонанс.

3.1.2. Відповідальні чергові ГУМВС, УМВС, міськуправлінь – при отриманні повідомлень про особливо тяжкі злочини, інші резонансні злочини та надзвичайні події.

3.1.3. Начальники МРЛО та підпорядкованих їм територіальних чи транспортних підрозділів або особи, які виконують їх обов'язки, – при отриманні повідомлень про тяжкі, особливо тяжкі та інші резонансні злочини та надзвичайні події.

3.1.4. Відповідальні чергові МРЛО та підпорядкованих їм територіальних чи транспортних підрозділів – при отриманні повідомлення про злочин чи іншу надзвичайну подію, інформація про які подається до МВС, ГУМВС, УМВС.

3.2. Інші особи керівного складу органів і підрозділів внутрішніх справ направляються на місця подій у випадках, передбачених Картоотекою невідкладних дій чергового ОВС (додаток 8 до інструкцій, затверджених наказом МВС України від 18.08.1992 N 485) або за рішенням начальників чи відповідальних чергових ГУМВС, УМВС, міськуправлінь.

3.3. Начальники і відповідальні чергові ОВС, інші посадові особи при виїзді на місця подій зобов'язані мати при собі табельну вогнепальну зброю, боеприпаси, засоби бронезахисту та бути одягнені у формений одяг (працівники оперативних підрозділів, крім відповідальних чергових, можуть бути у цивільному). До їх одягу має бути прикріплена картка працівника ОВС.

3.4. У разі неможливості негайного реагування силами добових нарядів на всі отримані повідомлення про злочини, інші правопорушення та події начальник МРЛО або особа, що виконує його обов'язки, визначає додаткові сили і засоби, які необхідно задіяти для перевірки цих повідомлень, та дає вказівку черговому щодо їх направлення на місця подій.

3.5. Начальники ГУМВС, УМВС, МРЛО забезпечують підтримання постійної готовності сил і засобів до оперативного реагування на повідомлення, навчання підлеглого особового складу дій у типових та

екстремальних ситуаціях, підвищення професійної його майстерності, ужиття заходів недопущення втрат та поранень працівників ОВС.

4. Обов'язки працівників чергових частин органів внутрішніх справ щодо реагування на повідомлення про правопорушення та інші події:

4.1. При зверненні до чергової частини громадян, посадових осіб або представників громадських формувань черговий зобов'язаний уважно вислухати заявника, з'ясувати час, місце, спосіб та інші обставини правопорушення чи події. Якщо в заяві (повідомленні) йдеться про питання, яке не належить до компетенції органів внутрішніх справ, заявнику слід ввічливо роз'яснити, куди саме він має звернутися.

4.2. При отриманні від заявника (телефоном чи особисто) інформації про злочин, інше правопорушення чи подію, реагування на які належать до компетенції ОВС, черговий МРЛО або його помічник зобов'язані:

4.2.1. Зареєструвати отриману інформацію у книзі обліку інформації про злочини і події (далі – КОЗП). При особистому зверненні громадян до чергової частини з усною заявою про злочин – зареєструвати її у КОЗП і після виконання вимог пп. 4.2.2-4.2.4 цієї Інструкції з'ясувати особу заявника, скласти протокол-заяву з додержанням вимог кримінально-процесуального законодавства (попередити заявника про кримінальну відповідальність за свідомо неправдиве повідомлення, що підтверджується його підписом у протоколі). Оперативний черговий має право доручити з'ясування особи заявника та складання протоколу-заяви іншому члену добового наряду, але лише після реєстрації усної заяви до КОЗП.

Усна заява про конкретний злочин особи, яка перебуває в середньому чи тяжкому стані сп'яніння, також одразу реєструється у КОЗП, а протокол-заява складається після витвердження заявника.

4.2.2. негайно направити на місце події слідчо-оперативну групу (далі – СОГ) чи оперативну групу, дільничного інспектора міліції, інші наряди або окремих посадових осіб.

4.2.3. Доповісти про отриману інформацію начальникові ОВС і відповідальному черговому, а про злочини та інші надзвичайні події, інформація про які подається до МВС, ГУМВС, УМВС, повідомити вищій черговій частині.

4.2.4. Ужити всіх заходів щодо попередження або припинення правопорушення, організувати невідкладні дії з розкриття злочину по «гарячих слідах», затримання правопорушників, надання допомоги потерпілим, ліквідації негативних наслідків злочинів, інших правопорушень та подій, користуючись при цьому Картотекою невідкладних дій чергового ОВС (додаток 8 до інструкцій, затверджених наказом МВС України від 18.08.1992 N 485) і керуючись Положенням про основи ор-

ганізації розкриття злочинів органами внутрішніх справ, затвердженим наказом МВС України від 17.10.1993 N 701.

(Пункт 4.2.5 розділу 4 втратив чинність на підставі Наказу МВС N 400 (z0571-04) від 14.04.2004).

4.3. При отриманні одночасно двох і більше повідомлень про злочини, інші правопорушення та події черговий повинен задіяти для реагування на них додаткові СОГ і оперативні групи. У разі неможливості негайно перевірити ці повідомлення наявними силами доповісти про це начальнику ОВС (особі, яка його заміщає), за його вказівкою зібрати, екіпірувати та направити на місце подій додаткові сили і засоби.

4.4. При отриманні заяви, повідомлення про злочин чи подію, що мали місце на території обслуговування іншого МРЛО, черговий після виконання вимог пп. 4.2.2-4.2.4 цієї Інструкції зобов'язаний поінформувати про злочин (подію) чергову частину відповідного ОВС, а зібрані матеріали направити за територіальністю або передати під розписку представникові ОВС, на території якого скоєний злочин чи подія, разом з особами, затриманими за підозрою у вчиненні цього злочину (у КОЗП та книзі обліку доставлених ставляться відмітки про це із зазначенням номера справи канцелярії, де зберігається розписка). Якщо інформація про такий злочин (подію) отримана телефоном, вона може бути передана за територіальністю також телефоном, а у графі 8 КОЗП зазначається назва органу внутрішніх справ, куди передана ця інформація, прізвище чергового, який її прийняв, та номер, під яким він зареєстрував її у КОЗП.

4.5. Про злочини, підслідні органам прокуратури або Службі безпеки України, оперативний черговий зобов'язаний негайно повідомити чергового відповідного органу або служби, ужити необхідних заходів для попередження та припинення злочину, організувати проведення невідкладних дій щодо його розкриття і розшуку злочинців.

4.6. Якщо заява, повідомлення про правопорушення (подію) надійшла до чергової частини ГУМВС, УМВС або міськуправління, черговий зобов'язаний:

4.6.1. Виконати вимоги пп. 4.2.1, 4.2.3 та 4.2.4 цієї Інструкції (замість реєстрації заяви, повідомлення у КОЗП зробити запис про їх отримання до зошиту для записів чергових).

4.6.2. Передати отриману інформацію (заяву, повідомлення) про правопорушення (подію) до чергової частини МРЛО, на території якого вони вчинені (допущені), витребувати номер, під яким вона зареєстрована у КОЗП, дати вказівку про проведення невідкладних дій щодо припинення правопорушення, розкриття злочину, ліквідації наслідків надзвичайних подій, надання допомоги потерпілим, забезпечення схо-

ронності матеріальних цінностей тощо (залежно від змісту інформації), установити конкретні строки перевірки інформації. Письмові заяви, повідомлення про злочини, інші правопорушення та події після реєстрації в секретаріаті надіслати за територіальністю чи підслідністю.

4.6.3. Організувати в необхідних випадках виїзд на місце події СОГ, інших нарядів (працівників відповідних служб ГУМВС, УМВС, міськуправління) та отримання від них інформації про проведення невідкладних заходів щодо розкриття злочину по «гарячих слідах», подаючи їм необхідну допомогу.

4.6.4. Витребувати у встановлені строки повідомлення про перевірку отриманої інформації МРЛО, слідчо-оперативними групами, службовими нарядами і чинити необхідні записи з позначенням результатів проведеної перевірки (чи підтвердилась інформація, які саме заходи вжиті для припинення, розкриття злочину тощо).

5. Організація чергувань слідчо-оперативних та оперативних груп:

5.1. Для забезпечення реагування на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події у всіх ГУМВС, УМВС, МРЛО, територіальних управліннях міліції (далі – ТУМ) формується не менше двох слідчо-оперативних груп: основна та додаткова. За необхідності організується чергування СОГ також у підпорядкованих МРЛО та ТУМ підрозділах – територіальних, міських і селищних відділах (відділеннях) міліції, лінійних відділеннях тощо.

5.2. СОГ формуються на підставі щомісячних графіків чергувань працівників структурних підрозділів ОВС, затверджених начальником ГУМВС, УМВС, МРЛО або особою, яка виконує його обов'язки. У графіках має бути передбачений резерв для посилення цих груп під час ускладнення оперативної ситуації або підміни членів СОГ у зв'язку із хворобою, відрядженням або іншими обставинами.

5.3. До складу СОГ ГУМВС, УМВС та міськуправлінь включаються працівники структурних підрозділів: слідчого, дізнання, карного розшуку, БОЗ, БНОН, КМСН, ДСБЕЗ, НДЕКЦ, адміністративної служби міліції, ДАІ та інших.

5.4. У МРЛО, ТУМ та підпорядкованих їм підрозділах СОГ формуються з числа слідчих, дізнавачів, експертів-криміналістів, оперуповноважених карного розшуку, БНОН, КМСН, ДСБЕЗ, кінологів із службово-розшуковими собаками. З урахуванням оперативної ситуації та штатної чисельності МРЛО до складу слідчо-оперативних груп можуть включатися працівники інших служб.

5.5. Категорично заборонено включати до складу СОГ осіб, які не мають досвіду самостійної роботи, за якими не закріплена табельна зброя, а також дільничних інспекторів міліції.

5.6. У МРЛО і ТУМ для забезпечення реагування на злочини невеликої тяжкості, інші правопорушення та події створюються, крім СОГ, оперативні групи, до складу яких включаються інспектори-чергові (там, де вони передбачені штатним розписом) і працівники інших підрозділів.

5.7. Працівники, включені до складу СОГ чи оперативної групи, забезпечуються табельною зброєю, боєприпасами і спецзасобами індивідуального захисту та активної оборони (бронежилетом, захисною каскою, палкою гумовою, аерозольним балончиком, наручниками). За рішенням начальника ОВС їм можуть видаватися автоматична зброя та інші спеціальні засоби.

5.8. Усі члени СОГ чи оперативної групи повинні нести службу у форменому одязі (крім працівників підрозділів карного розшуку, БОЗ, БНОН, ДСБЕЗ), мати при собі службові посвідчення та прикріплені до одягу картки працівника ОВС, а особи середнього та старшого начальницького складу – жетони з особистим номером і особисті печатки.

5.9. Перед проведенням інструктажу відповідальний черговий зобов'язаний особисто перевірити екіпірування особового складу СОГ.

5.10. Інструктаж членів СОГ здійснюється одночасно з нарядом чергової частини: у робочі дні – керівником ОВС разом з відповідальним черговим, а у вихідні та святкові дні – відповідальним черговим.

5.11. Під час проведення інструктажу необхідно підбити підсумки роботи СОГ за добу, що минула, провести розбір допущених недоліків, указати їх причини, відзначити позитивні моменти. Особливу увагу звернути на забезпечення особистої безпеки. Перевірити знання членами СОГ своїх функціональних обов'язків, порядку дій при ускладненні оперативної ситуації, підстав застосування і використання вогнепальної зброї та заходів безпеки при поводженні з нею.

5.12. Слідчо-оперативні групи чергують цілодобово.

5.13. Під час чергування працівники ОВС, які входять до складу основної СОГ, повинні, як правило, знаходитися в кімнаті слідчо-оперативної групи чергової частини, а члени додаткової СОГ – у своїх службових кабінетах.

5.14. Члени СОГ (основної та додаткових) можуть відлучатися з місць постійного знаходження лише з дозволу оперативного чергового – для вживання їжі (у межах адмінбудинку ОВС), на місця вчинення злочинів, до кімнати розгляду обставин з доставленими тощо.

5.15. Залежно від оперативної ситуації, що складається, начальник ОВС або відповідальний черговий можуть прийняти рішення про продовження після 21-ї години чергування членів додаткової СОГ за місцем проживання (за умови забезпечення дотримання вимог пункту 2 цього наказу).

5.16. Начальник ОВС зі штатною чисельністю особового складу до 60 працівників при стабільно незначному навантаженні на СОГ має право своїм наказом передбачити можливість членам основної СОГ після 23-ї години знаходитися за місцем проживання за умови забезпечення їх прибуття з повною екіпіровкою до місця вчинення правопорушення протягом 30 хвилин з моменту одержання сигналу черговою частиною (копія відповідного наказу має зберігатися в черговій частині). Рішення про продовження чергування за місцем проживання в кожному конкретному випадку приймає, залежно від оперативної ситуації, начальник ОВС або відповідальний черговий.

5.17. Членам СОГ, які фактично знаходилися на службі менше 16 годин, надається 12 годин відпочинку, до 20 годин – 32 години відпочинку, понад 20 годин – 48 годин відпочинку.

6. Контроль за реагуванням на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події

6.1. Контроль за діяльністю органів і підрозділів внутрішніх справ щодо реагування на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події здійснюють:

6.1.1. Міністр внутрішніх справ, його перші заступники і заступники, керівництво структурних підрозділів Міністерства.

6.1.2. Начальники ГУМВС, УМВС, МРЛО, їх заступники, відповідальні чергові, керівники структурних підрозділів – на підставі графіків цілодобового контролю за роботою добових нарядів.

6.1.3. Працівники Головного штабу МВС України, штабів ГУМВС, УМВС, міськуправлінь – під час проведення інспекторських, контрольних, цільових та раптових перевірок.

6.1.4. Працівники підрозділів Департаменту внутрішньої безпеки ГУБОЗ МВС України.

6.1.5. Мобільні групи МВС України, ГУМВС, УМВС, міськ-управлінь.

6.2. Під час здійснення перевірок реагування ОВС на повідомлення про злочини, інші правопорушення та події практикувати надання ввідних завдань, звірки записів у КОЗП з іншими джерелами інформації (пристроями документування мовленнєвої інформації, шляховими листами, бортовими журналами тощо).

Заступник начальника
Головного штабу МВС
України полковник міліції

Б. В. Кравченко

ПЕРЕЛІК

резонансних злочинів та інших надзвичайних подій, інформація про які подається до МВС України, головних управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, місті Києві та Київській області, управлінь МВС України в областях, місті Севастополі та на транспорті, Головного управління внутрішніх військ МВС України

1. Злочини та інші надзвичайні події	Структурні підрозділи ГУМВС, УМВС, ГУВВ, які готують спеціалізовані та стежать за розкриттям злочинів і реагуванням на інші надзвичайні події, а також за своєчасністю вирішення матеріалів	Строки подання інформації до чергової частини МВС України	Канали, якими подається інформація	Структурні підрозділи МВС України, куди надсилаються копії спеціалізованих електронною поштою для контролю за розкриттям злочинів та стеження за своєчасним реагуванням на інші надзвичайні події	Примітка
1	2	3	4	5	6
1. Масові заворушення або виникнення ситуації, що загрожує перерости в заворушення з тяжкими наслідками; активні дії, спрямовані на розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі або розбрату; утворення незаконних збройних формувань. Групові порушення громадського порядку, інші групові умисні дії, пов'язані	Підрозділи кримінальної міліції, управління (відділи) адміністративної служби міліції (далі – УАСМ (ВАСМ)), управління (відділ) боротьби з організованою злочинністю	Негайно з моменту надходження повідомлення та наступною доповіддю через кожну годину	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, Департамент адміністративної служби міліції (далі – ДАСМ), Головне управління боротьби з організованою злочинністю	

1	2	3	4	5	6
з непокорю законам вимогам представників влади. Проведення зборів, мітингів, походів, демонстрацій, страйків, інших масових заходів у супереч вимогам чинного законодавства чи таких, що призвели до порушення нормальної роботи підприємств, транспорту, зв'язку та інших важливих функцій життєзабезпечення або створили загрозу настання таких наслідків. Надходження інформації про підготовку таких акцій чи групових неправомірних дій (ст. ст. 293, 294, 161, 260 КК України (2341-14) та інші)	(далі – УБОЗ (ВБОЗ), управління (відділ) Державтоінспекції (далі – УДАІ (ВДАІ), штаб, територіальне командування (далі – ТК) ГУВВ або військова частина (далі – в/ч) за місцем дислокації, інші структурні підрозділи (далі – ІСП), які отримали інформацію			(далі – ГУБОЗ), Департамент Державтоінспекції (далі – ДДАІ), Головне управління внутрішніх військ (далі – ГУВВ), інші структурні підрозділи (далі – ІСП), які отримали інформацію	
2. Публічні заклики до насильницької зміни чи повалення конституційного ладу або до захоплення державної влади, до зміни меж території чи державного кордону України, до порушення порядку, встановленого Конституцією України (254к/96-ВР), до погромів, підпалів, знищення майна, захоплення будівель чи споруд, насильницького виселення громадян, що загрожує громадському порядку, а також виявлення або припинення фактів розповсюдження матеріалів із закликами до вчинення таких дій. Публічна наруга над Державним Прапором України, Державним Гербом України, Державним Гімном України,	Підрозділи кримінальної міліції, УАСМ (ВАСМ), УБОЗ (ВБОЗ), УДАІ (ВДАІ), штаб, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ДАСМ, ГУБОЗ, ДДАІ, ГУВВ, ІСП	

1	2	3	4	5	6
а також над офіційно встановленим або піднятим прапором чи гербом іноземної держави (частини 2, 3 ст. ст. 109, 295, 338 КК України (2341-14) та інші)					
3. Отримання повідомлення про посягання на життя, насильство щодо державного чи громадського діяча, представника іноземної держави або осіб, які мають міжнародний захист, повідомлення про загрозу безпеці цих осіб, членів їх сімей чи приготування до вчинення протиправних дій стосовно них. Втручання в діяльність державних діячів (ст. ст. 112, 344, 443 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), УАСМ (ВАСМ), УДАІ (ВДАІ), Штаб, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення та наступною доповіддю через кожну годину	Закритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, ДАСМ, ДДАІ, ГУВВ, ІСП	
4. Злочинне посягання на приміщення або майно органів державної влади, дипломатичних чи консульських установ, правоохоронних органів, судів, засобів масової інформації. Напад на об'єкти, де є предмети, що становлять підвищену небезпеку для оточення, на інші важливі об'єкти. Приготування або реальна загроза вчинення таких дій (ст. ст. 261, 341 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), УАСМ (ВАСМ), ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, ДАСМ, ГУВВ, ІСП	

282

1	2	3	4	5	6
5. Угон або захоплення залізничного рухомого складу, повітряного, морського чи річкового судна, а також спроба чи загроза вчинення таких дій (ст. 278 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, УАСМ (ВАСМ), ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення та наступною доповіддю через кожну годину	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ДАСМ, ГУВВ, ГУБОЗ, ІСП	
6. Факт зникнення, загибелі, а також злочин, що має відношення до:					
6.1. Депутатів від районної ланки і вище, керівників органів державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органів, політичних партій та об'єднань громадян, суддів, працівників засобів масової інформації, релігійних діячів, заслужених діячів науки, культури і мистецтва, інших видатних осіб	Підрозділи кримінальної міліції, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУВВ, ГУБОЗ, ІСП	
6.2. Працівників дипломатичних, консульських установ та членів їх сімей; членів офіційних, державних, громадських, релігійних і культурних делегацій; осіб, які перебувають під міжнародним захистом	Підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), управління (відділи, відділення) у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб (далі – УГІРФО (ВГІРФО), ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, Державний департамент у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб (далі – ДДГІРФО), ГУВВ, ІСП	

283

1	2	3	4	5	6
6.3. Кандидатів на виборні посади до органів державної влади та місцевого самоврядування від районної ланки і вище, членів їх сімей та довірених осіб, членів виборчих комісій, іноземних спостерігачів та інших офіційних осіб, які беруть участь у контролі за виборами (референдумами)	Підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), УГІРФО (УГІРФО), ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, УАСМ (ВАСМ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, ДДГІРФО, ДАСМ, ГУВВ, ІСП	
7. Злочин, пов'язаний з виборами чи референдумами або вчинений на виборчих дільницях (ст. ст. 157-160 КК України (2341-14) та інші)		Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку		Інформація готується одним із підрозділів залежно від характеру скоєного злочину та компетенції структурного підрозділу щодо його розкриття
8. Злочин, учинений державним службовцем (I-VII категорій)	Підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Протягом 12 годин	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, ІСП	

1	2	3	4	5	6
9. Усі випадки вибухів, що сталися. Виявлення вибухового пристрою. Одержання повідомлення про загрозу безпеці громадян, знищення чи пошкодження об'єктів власності (ст. ст. 113, 258, 259 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, науководослідний експертно-криміналістичний центр (далі – НДЕКЦ), Штаб, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, Державний науково-дослідний експертно-криміналістичний центр (далі – ДНДЕКЦ), ГУБОЗ, ІСП	
10. Самовільне залишення частини або місця служби одним чи групою військовослужбовців з вогнепальною зброєю (ст. ст. 407, 410 КК України (2341-14) та інші)	УАСМ (ВАСМ), УДАІ (ВДАІ), підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ДДАІ, підрозділи кримінальної міліції, ДНДЕКЦ, ГУВВ, ГУБОЗ, ІСП	
11. Збройний або груповий напад на працівників, службовців правоохоронних органів (крім ОВС), військ, суду, на представників адміністрації чи працівників установ виконання покарань у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків (ст. ст. 345, 348, 377, 379 КК України (2341-14) та інші)	УАСМ (ВАСМ), підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, підрозділи кримінальної міліції, ДНДЕКЦ, ГУВВ, ГУБОЗ, ІСП	
12. Втеча затриманого, заарештованого, взятого під варту, засудженого з-під охорони працівників правоохоронних органів (крім ОВС), установ виконання покарань чи військовослужбовців Збройних Сил України (ст. 393 КК України (2341-14) та інші)	УДАІ (ВДАІ), УАСМ (ВАСМ), підрозділи кримінальної міліції, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Закритими каналами зв'язку	ДДАІ, ДАСМ, підрозділи кримінальної міліції, ГУВВ, ІСП	

Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6
13. Злочини, скоєні з використанням форми або документів, що вказують на належність до правоохоронних органів	Підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ДНДЕКЦ, ГУБОЗ, ІСП	
14. Усі випадки затримання іноземних громадян у порядку ст. ст. 106, 115 КПК України (1002-05) або їх в'язтя під варту	УГІРФО (ВГІРФО), УАСМ (ВАСМ), підрозділи кримінальної міліції, ІСП	Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДДГІРФО, ДАСМ, підрозділи кримінальної міліції, ІСП	
15. Затримання груп іноземців, які перебувають на території України нелегально	УГІРФО (ВГІРФО), УАСМ (ВАСМ), підрозділи кримінальної міліції, ІСП	Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДДГІРФО, ДАСМ, підрозділи кримінальної міліції, ІСП	
16. Усі факти смерті іноземних громадян або їх зникнення (безвісна відсутність понад 10 діб) на території України	УАСМ (ВАСМ), УГІРФО (ВГІРФО), ІСП	Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ДДГІРФО, ІСП	
17. Умисне вбивство за обставин, які обтяжують покарання (ч.2 ст. 115 КК України (2341-14), а також усі нерозкриті вбивства	Підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ДНДЕКЦ, ГУБОЗ, ІСП	
18. Умисне тяжке тілесне ушкодження, що спричинило смерть потерпілого (нерозкриті або двох і більше осіб) (ч.2 ст.121 КК України (2341-14))	Підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Протягом доби з моменту встановлення факту	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ДНДЕКЦ, ГУБОЗ, ІСП	
19. Згвалтування, що спричинило особливо тяжкі наслідки, а також згвалтування малолітніх (ч.4 ст. 152 КК України (2341-14))	Підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, ІСП	Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ДНДЕКЦ, ІСП	

286

Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6
20. Торгівля людьми, викриття злочинних угруповань, які спеціалізуються на торгівлі людьми (ст. 149 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, ІСП	
21. Викрадення людини або її незаконне позбавлення волі. Захоплення заручника (ст. ст. 146, 147 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Закритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, ІСП	
22. Викриття, знешкодження організованих злочинних груп, бандитських формувань, злочинців з міжнародними зв'язками, озброєних злочинців тощо (ст. 257 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Протягом чергової доби	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, ІСП	
23. Розбій за обставин, які обтяжують покарання (частини 2-4 ст. 187 КК України (2341-14)). Незаконне заволодіння транспортним засобом, поєднане з насильством, небезпечним для життя чи здоров'я потерпілого, або з погрозою застосування такого насильства, або вчинене організованою групою (ч.3 ст. 289 КК України)	Підрозділи кримінальної міліції УДАІ (ВДАІ), УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ДДАІ, ГУБОЗ, ІСП	
24. Злочин, учинений із застосуванням вогнепальної зброї	Підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ДНДЕКЦ, ГУБОЗ, ІСП	

287

1	2	3	4	5	6
25. Нищення, руйнування чи псування пам'яток історії або культури. Наруга над меморіальним комплексом або трьома й більше могилами (ст. ст. 297, 298 КК України (2341-14) та інші)	УАСМ (ВАСМ), підрозділи кримінальної міліції, ІСП	Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, підрозділи кримінальної міліції, ІСП	
26. Викрадення, зникнення чи втрата:					
26.1. Грошей з банківських установ (ст. ст. 185, 186, 187 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, ІСП	
26.2. Творів мистецтва (картин, скульптур, ікон, виробів з дорогоцінних металів, каміння тощо), які мають художню або історичну цінність, з архівів, музеїв, культових установ, художніх і картинних галерей, виставкових залів та інших сховищ, а також приватних колекцій або під час транспортування	Підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, ІСП	
26.3. Дорогоцінних металів у зливках, технічних виробів, дорогоцінного каміння в особливо великих розмірах	Підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, ІСП	
26.4. Вогнепальної нарізної зброї, боєприпасів, бронетехніки, артозброєння, вибухових матеріалів (ст. ст. 262, 413 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, ГУВВ, ГУБОЗ, ІСП	

1	2	3	4	5	6
26.5. Радиоактивних і сильнодіючих отруйних речовин	Підрозділи кримінальної міліції, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУВВ, ГУБОЗ, ІСП	
26.6. Наркотичних засобів, психотропних речовин або їх аналогів та прекурсорів (ст. 308 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, ІСП	Протягом 3 годин	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, ІСП	
26.7. Візової печатки, бланків: паспортів громадян, закордонних паспортів, технічних паспортів на автомобілі або посвідчень водія (ст. 357 КК України (2341-14) та інші)	УГІРФО (ВГІРФО), УДАІ (ВДАІ), ІСП	Протягом 3 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДДГІРФО, ДДАІ, ІСП	
26.8. Сільгосппродукції в особливо великих розмірах (ст. ст. 185, 186, 367 КК України (2341-14) та інші)	Управління (відділ) карного розшуку (далі – УКР (ВКР)), управління (відділ) державної служби боротьби з економічною злочинністю (далі – УДСБЕЗ (ВДСБЕЗ)), ІСП	Протягом 24 годин з моменту вилучення	Відкритими каналами зв'язку	Департамент карного розшуку (далі – ДКР), Департамент Державної служби боротьби з економічною злочинністю (далі – ДДСБЕЗ), ІСП	
27. Вилучення вогнепальної зброї, боєприпасів, бронетехніки, артозброєння, мін, вибухових пристроїв та речовин (ст. 263 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, УАСМ (ВАСМ), НДЕКЦ, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Протягом 24 годин з моменту вилучення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ДАСМ, НДЕКЦ, ГУБОЗ, ІСП	

1	2	3	4	5	6
28. Вилучення синтетичних, напів-синтетичних, наркотичних засобів, зокрема героїна, кокаїна, ефедріна (від 0,1 г), ЛСД (за фактом), синтетичних психотропних речовин амфетаміна, метамфетаміна (від 5 таблеток, доз), наркотичних (психотропних) лікарських засобів (від 100 таблеток або ампул), марихуани (від 1 кг), гашиша (від 100 г), макової соломи (від 10 кг) (ст. 307 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, ІСП	Протягом 24 годин з моменту вилучення	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ДНДЕКЦ, ІСП	
29. Поява в обігу, вилучення підроблених та фальшивих грошей і цінних паперів (ст. 199 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, ІСП	Протягом 24 годин з моменту вилучення (появи)	Відкритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ДНДЕКЦ, ІСП	
30. Отруєння або спроба отруєння готової продукції, сировини, води на об'єктах життєзабезпечення населення (ст. 113 КК України (2341-14) та інші)	Управління (відділ) Департаменту Державної служби охорони (далі – УДСО (ВДСО), УАСМ (ВАСМ), підрозділи кримінальної міліції, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Департамент Державної служби охорони (далі – ДДСО), УАСМ (ВАСМ), підрозділи кримінальної міліції, ГУВВ, ІСП	
31. Забруднення (загроза забруднення) територій речовинами, відходами чи іншими матеріалами, шкідливими для життя, здоров'я людей чи	УАСМ (ВАСМ), ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ГУВВ, ІСП	

1	2	3	4	5	6
довкілля. Виявлення або вилучення таких речовин чи матеріалів (ст. ст. 113, 253, 273 КК України (2341-14) та інші)					
32. Надзвичайна подія (аварія, вибух, пошкодження тощо), унаслідок якої могли настати чи настали тяжкі наслідки, загинули дві і більше особи, отримали тілесні ушкодження або опинилися в небезпечному для життя чи здоров'я становищі три і більше особи; зруйновано чи пошкоджено будівлі; заподіяно матеріальний збиток в особливо великих розмірах; припинено енерго-, тепло- та водопостачання; пошкоджено нафто-, газо- та інші продуктопроводи; перервані виробничий, навчальний процеси; інші тяжкі наслідки	УАСМ (ВАСМ), ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення та наступною доповіддю через кожну годину	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ГУВВ, ІСП	Розмір збитків визначається відповідно до ст. 185 КК України (2341-14)
33. Стихійне лихо (землетрус, повінь, сніжна лавина, ураган тощо), що призвело до людських жертв або руйнування чи підтоплення житлових будинків та виробничих будівель, припинення діяльності підприємств більш як на 1 годину, перерви руху транспорту більш як на 3 години та інших тяжких наслідків	УАСМ (ВАСМ), УДАІ (ВДАІ), ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Негайно за фактом з подальшим поданням інформації, узгодженої з підрозділами МНС	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ДДАІ, ГУВВ, ІСП	Розмір збитків визначається відповідно до ст. 185 КК України (2341-14)

Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6
34. Пожежа:					
34.1. У будинках чи приміщеннях органів державної влади та управління від районної ланки і вище, судів, правоохоронних органів, осередків громадсько-політичних організацій, засобів масової інформації, а також у місцях, які мають відношення до виборів (референдуму)	Слідче управління (відділ) (далі – СУ (СВ), відділ (відділення) дізнання (далі – ВД), НДЕКЦ, УАСМ (ВАСМ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	Головне слідче управління (далі – ГСУ), ДНДЕКЦ, ДАСМ, Відділ дізнання (далі – ВД), ІСП	Копія спецповідомлення подається до ГСУ в день порушення кримінальної справи
34.2. У будинках (квартирах), де постійно або тимчасово проживають керівники органів державної влади, місцевого самоврядування чи депутати від районної ланки та вище, громадські діячі, представники іноземних держав або особи, які мають міжнародний захист	СУ (СВ), НДЕКЦ, УАСМ (ВАСМ), ВД, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ГСУ, ДНДЕКЦ, ДАСМ, ВД, ІСП	Копія спецповідомлення подається до ГСУ в день порушення кримінальної справи

292

Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6
34.3. У будинках та приміщеннях дипломатичних, консульських, торгових чи інших представництв іноземних держав та міжнародних організацій	СУ (СВ), НДЕКЦ, УАСМ (ВАСМ), ВД, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ГСУ, ДНДЕКЦ, ДАСМ, ВД, ГУВВ, ІСП	Копія спецповідомлення подається до ГСУ в день порушення кримінальної справи
34.4. На енергетичних підприємствах, енергетичних об'єктах потужністю 110 кВт і більше, що призвело до знеструмлення 5 і більше житлових будинків, на магістральних нафто- і газопроводах, нафтобазах, радіаційних, біологічних та інших об'єктах, на яких є предмети, що становлять підвищену небезпеку для оточення	УАСМ (ВАСМ), НДЕКЦ, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ДНДЕКЦ, ГУВВ, ІСП	
34.5. Лісові (верхові площею 25 га та більше, низові площею 50 га та більше), торф'яні пожежі, степові пожежі у заповідниках площею 25 га і більше, пожежі зернових культур на корені та у валках площею 8 га і більше, пожежі скирт, унаслідок чого знищено 200 і більше тонн грубих кормів	УАСМ (ВАСМ), НДЕКЦ, ІСП	Протягом 3 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ДНДЕКЦ, ІСП	

293

1	2	3	4	5	6
34.6. У будівлях, що мають історичну цінність, пам'ятників архітектури, культових споруд, а також, якщо згоріло 3 і більше будинки	СУ (СВ), НДЕКЦ, УАСМ (ВАСМ), ВД, ІСП	Протягом 3 годин	Відкритими каналами зв'язку	ГСУ, ДНДЕКЦ, ДАСМ, ВД, ІСП	Копія спецповідомлення подається до ГСУ в день порушення кримінальної справи
34.7. У житлових та громадських спорудах, на виробництві, у торговельних закладах, що виникла внаслідок підпалу та спричинила знищення або пошкодження особистого, колективного та державного майна (ст. ст. 194, 270 КК України (2341-14) та інші)	Управління (відділ) карного розшуку (далі – УКР (ВКР), НДЕКЦ, ВД, СУ (СВ), ІСП	Протягом 3 годин	Відкритими каналами зв'язку	Департамент карного розшуку (далі – ДКР), ДНДЕКЦ, ВД, ГСУ, ІСП	Розмір збитків визначається відповідно до ст. 182 КК України. Копія спецповідомлення подається до ГСУ в день порушення кримінальної справи.

1	2	3	4	5	6
34.8. Із збитком на суму, яка в 10 тисяч і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян	СУ (СВ), ВД, підрозділи кримінальної міліції, УАСМ (ВАСМ), НДЕКЦ, ІСП	Протягом 3 годин	Відкритими каналами зв'язку	ГСУ, ВД, підрозділи кримінальної міліції, ДНДЕКЦ, ДАСМ, ІСП	Копія спецповідомлення подається до ГСУ в день порушення кримінальної справи
34.9. На побутовому ґрунті загинуло 3 і більше або постраждало 5 і більше осіб; загинуло на виробництві 2 і більше або постраждало 3 і більше осіб	УКР (ВКР), УАСМ (ВАСМ), НДЕКЦ, ІСП	Протягом 3 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДКР, ДАСМ, ДНДЕКЦ, ІСП	
34.10. На рухомому складі залізничного транспорту із загибеллю або травмуванням людей чи затримкою руху залізничного транспорту на 2 години і більше, у метрополітені, на цивільному водному та авіаційному транспорті	УАСМ (ВАСМ), ВД, СУ (СВ), НДЕКЦ, ІСП	Протягом 3 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ДНДЕКЦ, ВД, ГСУ, ІСП	Копія спецповідомлення подається до ГСУ в день порушення кримінальної справи
35. Випадки виявлення в населених пунктах, на залізницях, у портах та інших людних місцях боеприпасів (бомб, мін, снарядів, інших вибухонебезпечних предметів)	УАСМ (ВАСМ), НДЕКЦ, ІСП	Протягом 3 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ДНДЕКЦ, ІСП	

Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6
36. Публічне голодування, самогубство або спроба самогубства, що носять демонстративний характер	УАСМ (ВАСМ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ІСП	
37. Групове отруєння 5 і більше осіб або радіаційне опромінення людей	УАСМ (ВАСМ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ІСП	
38. Групове інфекційне захворювання 5 і більше осіб	УАСМ (ВАСМ), ІСП	Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ІСП	
39. Епідемія	УАСМ (ВАСМ), ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ГУВВ, ІСП	
40. Епізоотія – масове поширення інфекційного захворювання серед тварин в окремому населеному пункті, кількох населених пунктах, районі, області, країні	УАСМ (ВАСМ), Відділ (відділення) ветеринарної міліції з проведення карантинних ветеринарних заходів, ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, Управління ветеринарної міліції з проведення карантинних ветеринарних заходів, ГУВВ, ІСП	
41. Авіаційна катастрофа	УАСМ (ВАСМ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ІСП	

296

Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6
		та наступною доповіддю через кожну годину			
42. Аварія на повітряних суднах, плавзасобах, у пасажирських, вантажних поїздах, метрополітені, навмисна перешкода руху (самовільна зупинка, блокування тощо), пошкодження залізничних шляхів і транспортних засобів, які призвели до тяжких наслідків, завдали матеріальних збитків в особливо великих розмірах або викликали перерву руху транспорту на 2 і більше години (у метрополітені – понад 15 хвилин) (ст. ст. 279, 283 КК України (2341-14) та інші)	УАСМ (ВАСМ), УДАІ (ВДАІ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення та наступною доповіддю через кожну годину	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ДДАІ, ІСП	Розмір збитків визначається відповідно до вимог ст. 185 КК України
43. Дорожньо-транспортна пригода, унаслідок якої:					
43.1. Загинули або постраждали депутати від районної ланки і вище, керівники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування від районної ланки і вище, правоохоронних органів, політичних партій та об'єднань громадян, судді, працівники засобів масової інформації, заслужені діячі науки, культури і мистецтва, інші видатні особи, працівники дипломатичних,	УДАІ (ВДАІ), ТК ГУВВ або в/ч за місцем дислокації, ІСП	Протягом 3 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДДАІ, ГУВВ, ІСП	

297

1	2	3	4	5	6
консульських установ та члени їх сімей, члени офіційних, державних, громадських, релігійних і культурних делегацій; кандидати на виборні посади до органів державної влади та місцевого самоврядування від районної ланки і вище, члени виборчих комісій, іноземні спостерігачі та інші офіційні особи, які беруть участь у контролі за виборами (референдумами)					
43.2. Загинуло 5 і більше або госпіталізовано до медичних закладів 10 і більше осіб. Інші дорожньо-транспортні пригоди, які мають значний громадський резонанс	УДАІ (ВДАІ), ІСП	Протягом 3 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДДАІ, ІСП	
44. Виявлення фактів контрабанди, приховування валютної виручки у великих розмірах, незаконних операцій з фінансовими ресурсами, що завдали великої матеріальної шкоди, відмивання коштів, здобутих злочинним шляхом, нецільового використання бюджетних коштів у великих розмірах; викриття крупних ділків тіншової економіки, хабарників, розкрадачів тощо (ст. ст. 201, 368, 369 КК України (2341-14) та інші)	УДСБЕЗ (ВДСБЕЗ), ІСП	Протягом чергової доби з моменту викриття	Відкритими каналами зв'язку	ДДСБЕЗ, ІСП	

298

1	2	3	4	5	6
45. Інший злочин чи подія, які можуть викликати громадський резонанс або напругу в суспільстві, недовіру до органів влади, правоохоронних органів чи призвести до інших тяжких наслідків тощо		Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку		Інформація готується одним із підрозділів залежно від характеру скоєного злочину та компетенції структурного підрозділу щодо його розкриття

299

II. Злочини, надзвичайні ситуації, інші події, пов'язані з особовим складом органів, підрозділів внутрішніх справ, внутрішніх військ, навчальних закладів МВС України та об'єктами, де вони розташовані:

Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6
46. Диверсія, терористичний акт, викрадення, умисне знищення, пошкодження майна або інші дії на території розташування підрозділів чи об'єктів МВС України, ГУМВС, УМВС, внутрішніх військ, відомчих навчальних закладів, унаслідок яких загинули люди або заподіяно матеріальну шкоду в особливо великих розмірах (ст. ст. 113, 258 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділи кримінальної міліції, ТК ГУВВ, УБОЗ (ВБОЗ), УАСМ (ВАСМ), управління (відділ) роботи з персоналом (далі УРП (ВРП), Управління (відділ) внутрішньої безпеки (далі – УВБ (ВВБ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення та наступною доповіддю через кожну годину	Закритими каналами зв'язку	Підрозділи кримінальної міліції, ГУВВ, ГУБОЗ, ДАСМ, Департамент роботи з персоналом (далі – ДРП), Департамент внутрішньої безпеки (далі – ДВБ), ІСП	Розмір збитків визначається відповідно до вимог ст. 185 КК України
47. Катастрофа чи аварія, пов'язана з використанням зброї, військової техніки, техногенна або природна катастрофа, пожежа чи аварія на території розташування підрозділів, об'єктів МВС України, ГУМВС, УМВС, внутрішніх військ, відомчих навчальних закладів, унаслідок якої загинули люди або заподіяно матеріальну шкоду в особливо великих розмірах	УАСМ (ВАСМ), ТК ГУВВ, УРП (ВРП), УВБ (ВВБ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення та наступною доповіддю через кожну годину	Закритими каналами зв'язку	ДАСМ, ГУВВ, ДРП, ДВБ, ІСП	Розмір збитків визначається відповідно до вимог ст. 185 КК України (2341-14)

Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6
48. Інша надзвичайна подія на території розташування підрозділів, об'єктів МВС України, ГУМВС, УМВС, внутрішніх військ, відомчих навчальних закладів, у результаті якої загинули чи постраждали люди, пошкоджено будівлі, устаткування, сталися чи могли статися інші тяжкі наслідки	УАСМ (ВАСМ), УРП (ВРП), ТК ГУВВ, УВБ (ВВБ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДАСМ, ДРП, ГУВВ, ДВБ, ІСП	
49. Загибель, поранення, нанесення тілесних ушкоджень, травмування працівника ОВС, військовослужбовця внутрішніх військ, їх близьких родичів, знищення або пошкодження їх майна у зв'язку з виконанням працівником чи військовослужбовцем службових обов'язків	УРП (ВРП), УВБ (ВВБ), відділ охорони здоров'я (далі – ВОЗ), підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), ТК ГУВВ, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДРП, ДВБ, Департамент медичного забезпечення та реабілітації (далі – ДМЗтаР), ГУВВ, ГУБОЗ, підрозділи кримінальної міліції, а також зацікавлений структурний підрозділ МВС	
50. Інший випадок загибелі працівника ОВС, військовослужбовця внутрішніх військ	УРП (ВРП), ТК ГУВВ, ВОЗ, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДРП, ДМЗтаР, ГУВВ, а також зацікавлений структурний підрозділ МВС	

1	2	3	4	5	6
51. Зникнення працівника ОВС, військовослужбовця внутрішніх військ або працівника воєнізованої охорони з вогнепальною зброєю	УРП (ВРП), підрозділи кримінальної міліції, ТК ГУВВ, НДЕКЦ, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДРП, ДВБ, ГУВВ, підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, ГУБОЗ, а також зацікавлений структурний підрозділ МВС	До ДВБ не надсилається інформація про працівника воєнізованої охорони
52. Самогубство чи замах на самогубство працівника ОВС або військовослужбовця внутрішніх військ	УРП (ВРП), ВОЗ, ТК ГУВВ, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДРП, ДМЗтаР, ГУВВ, а також зацікавлений структурний підрозділ МВС	
53. Безвісна відсутність терміном понад 3 доби працівника ОВС або військовослужбовця внутрішніх військ	УРП (ВРП), УВБ (ВВБ), ТК ГУВВ, підрозділи кримінальної міліції, ІСП	Протягом 6 годин	Відкритими каналами зв'язку	ДРП, ДВБ, підрозділи кримінальної міліції, ГУВВ, а також зацікавлений структурний підрозділ МВС	
54. Пригода з транспортним засобом, що призвела до загибелі працівника ОВС, військовослужбовця внутрішніх військ, а також цивільної особи (за умови, якщо транспортом керував працівник ОВС або військовослужбовець внутрішніх військ)	УДАІ (ВДАІ), УРП (ВРП), УВБ (ВВБ), ТК ГУВВ, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДДАІ, ДРП, ДВБ, ГУВВ, а також зацікавлений структурний підрозділ МВС	

1	2	3	4	5	6
55. Застосування зброї або необережне поводження з нею працівника ОВС, військовослужбовця внутрішніх військ, що призвело до загибелі, поранення громадянина або працівника органів внутрішніх справ (військовослужбовця внутрішніх військ)	УРП (ВРП), ТК ГУВВ, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Закритими каналами зв'язку	ДРП, ДВБ, ГУВВ, а також зацікавлений структурний підрозділ МВС	
56. Порушення кримінальної справи стосовно працівника ОВС (військовослужбовця внутрішніх військ), у т. ч. колишнього працівника ОВС (військовослужбовця внутрішніх військ), який скоїв злочини під час проходження служби, або за фактом протиправних дій, до яких причетні працівники ОВС (військовослужбовці внутрішніх військ), у т. ч. колишні працівники ОВС (військовослужбовці внутрішніх військ), що скоїли злочини під час проходження служби	УРП (ВРП), УВБ (ВВБ), ТК ГУВВ, ІСП	Протягом доби	Відкритими каналами зв'язку	ДРП, ДВБ, ГУВВ, а також зацікавлений структурний підрозділ МВС	
57. Складання адміністративного протоколу відносно працівника ОВС (військовослужбовця внутрішніх військ) за вчинення корупційного діяння (незалежно від суб'єкта, що прийняв таке рішення)	УРП (ВРП), УВБ (ВВБ), ТК ГУВВ, ІСП	Протягом доби після направлення матеріалів для розгляду в суді	Відкритими каналами зв'язку	ДРП, ДВБ, ГУВВ, а також зацікавлений структурний підрозділ МВС	
58. Звернення народних депутатів України про порушення їх законних прав працівниками ОВС або військовослужбовцями внутрішніх військ	УРП (ВРП), УВБ (ВВБ), ТК ГУВВ, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДРП, ДВБ, ГУВВ, Апарат Міністра, а також зацікавлений структурний підрозділ МВС	

Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6
59. Викрадення, втрата або умисне знищення:					
59.1. Табельної зброї, боєприпасів, вибухових речовин (ст. 262 КК України (2341-14) та інші)	Підрозділ, який має безпосереднє відношення до вказаної події, УРП (ВРП), ТК ГУВВ, підрозділи кримінальної міліції, НДЕКЦ, УВБ (ВВБ), управління (відділ) ресурсного забезпечення (далі – УРЗ (ВРЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Закритими каналами зв'язку	Структурний підрозділ, який має безпосереднє відношення до вказаної події, ДРП, ГУВВ, підрозділи кримінальної міліції, ДНДЕКЦ, ДВБ, Департамент ресурсного забезпечення (далі – ДРЗ), ІСП	
59.2. Кримінальних та інших справ	УРП (ВРП), підрозділи кримінальної міліції, СУ (СВ), ВД, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДРП, підрозділи кримінальної міліції, ГСУ, ВД, ІСП	
59.3. Особливої важливості, цілком таємних і таємних документів, інших носіїв секретної інформації, а також розголошення відомостей, що становлять державну або службову таємницю	І-й відділ, підрозділ, який має безпосереднє відношення до вказаної події, УРП (ВРП), УВБ (ВВБ), підрозділи кримінальної міліції, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Закритими каналами зв'язку	Структурний підрозділ, який має безпосереднє відношення до вказаної події, Департамент управління справами та режиму (далі – ДУСтаР), ДРП, підрозділи кримінальної міліції, ДВБ, ІСП	

304

Продовження таблиці

1	2	3	4	5	6
60. Самогубство, раптова смерть доставленого, затриманого, заарештованого в приміщеннях органів внутрішніх справ, а також у службовому автотранспорті	Штаб, УАСМ (ВАСМ), ІСП	Протягом 6 годин	Закритими каналами зв'язку	ДАСМ, ІСП	
61. Невиконання бойового завдання; збройний або груповий напад на працівників ОВС, військовослужбовців, варту і вартових; проникнення на об'єкти внутрішніх військ, заволодіння зброєю; застосування військовослужбовцями військової техніки, спеціальних засобів та здійснення заходів фізичного впливу, унаслідок чого спричинено загибель, каліцтво або травмування людей	УРП (ВРП), ТК ГУВВ, НДЕКЦ, УВБ (ВВБ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення та наступною доповіддю через кожну годину	Закритими каналами зв'язку	ДРП, ГУВВ, ДНДЕКЦ, ДВБ, ІСП	
62. Витоки хімічних отруйних речовин у місцях дислокації ГУВВ та на об'єктах, які вони охороняють, що призвело до зараження місцевості, особового складу чи населення. Викрадення або спроба викрадення таких речовин із зазначених об'єктів	ТК ГУВВ, підрозділи кримінальної міліції, УБОЗ (ВБОЗ), ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення та наступною доповіддю через кожну годину	Відкритими каналами зв'язку	ГУВВ, підрозділи кримінальної міліції, ГУБОЗ, ІСП	
63. Масові (5 і більше осіб) протягом короткого часу інфекційні захворювання, харчові отруєння, обмороження третього та четвертого ступеня; поодинокі захворювання холерою, віспою, чумою	УРП (ВРП), ТК ГУВВ, ВОЗ, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Відкритими каналами зв'язку	ДРП, ДМЗтаР, ГУВВ, ІСП	

305

1	2	3	4	5	6
64. Втеча затриманого, заарештованого, взятого під варту, засудженого з-під охорони міліції або військовослужбовців внутрішніх військ	Штаб, УРП (ВРП), УВБ (ВВБ), ТК ГУВВ, підрозділи кримінальної міліції, ІСП	Негайно з моменту надходження повідомлення	Закритими каналами зв'язку	ДРП, ДВБ, підрозділи кримінальної міліції, ГУВВ, а також зацікавлений структурний підрозділ МВС	
65. Факти затримання злочинців, під час яких працівниками ОВС виявлено високу професійну майстерність та героїзм	УРП (ВРП), ІСП	Протягом чергової доби з моменту виникнення	Відкритими каналами зв'язку	ДРП, ІСП	

306

Оперативне інформування здійснюється з моменту надходження до ОВС первинних відомостей про виникнення ситуації, що підпадає під дію Переліку, без очікування результатів перевірки цих відомостей, висновків експертизи та порушення кримінальної справи (якщо інше не обумовлено в зазначеному Переліку).

Оперативна інформація про злочини та події, передбачені цим Переліком, негайно доповідається до вищої чергової частини по телефону з подальшим переданням спецповідомлення.

Копії висновків, наказів і рішень колегій ГУМВС, УМВС за результатами службових розслідувань надзвичайних подій, передбачених розділом III цього Переліку, у місячний термін (якщо керівництвом Міністерства не встановлені інші строки) надсилаються до Управління внутрішньої безпеки і розслідувань (стосовно атестованих працівників) та відповідних структурних підрозділів апарату МВС України; за результатами розслідування подій, передбачених пунктом 58 Переліку, направляються також до Апарату Міністра; за результатами розслідування подій, передбачених пунктами 49, 50, 52, 63 Переліку, направляються також до Департаменту медичного забезпечення та реабілітації МВС України.

Оперативна інформація, яка передбачена Переліком і надсилається відкритими каналами зв'язку, передається з використанням комп'ютерної системи «Електронна пошта» і комп'ютерного формату даних «dbf» зі створенням пакетів за допомогою архіватора «arj» за адресою: svodka@degmvd.kiev.ua.

Файли повинні мати наступну побудову: 09dg3101.arj,

де

09 – код ГУМВС, УМВС;

dg – помітка «Для чергової частини»;

31 – дата відправлення;

01 – порядковий номер пакета;

. – крапка;

Arj – розширення;

з обов'язковим дублюванням повідомлень мережею телеграфного зв'язку МВС України згідно зі схемою N 4 (ПЦ004=004) – телеграфні номери пункту телеграфного зв'язку та чергової частини Головного штабу МВС України.

У зв'язку з розвитком комп'ютерних технологій та встановленням єдиного інформаційного поля в системі ОВС у подальшому в Перелік можуть вноситися поправки і доповнення.

307

Заступник начальника Головного штабу МВС України
полковник міліції

Б. В. Кравченко

ФОРМИ ЗВІТІВ
про діяльність підрозділів внутрішніх
військ МВС України

1. Перелік питань, що включаються до інформаційно-аналітичних матеріалів про стан підрозділів внутрішніх військ МВС України

- 1.1. Стан бойової готовності.
- 1.2. Стан мобілізаційної готовності.
- 1.3. Стан виконання планових і програмних заходів будівництва, реформування та розвитку і нормотворчої діяльності внутрішніх військ.
- 1.4. Стан службової діяльності, виконання планів бойової та спеціальної підготовки.
- 1.5. Стан технічного забезпечення.
- 1.6. Стан тилового забезпечення.
- 1.7. Стан розквартирування військ і капітального будівництва.
- 1.8. Стан медичного забезпечення та екологічної безпеки.
- 1.9. Стан фінансового забезпечення.
- 1.10. Стан роботи у сфері кадрової політики.
- 1.11. Морально-психологічний стан та стан військової дисципліни.

Факти використання бюджетних коштів за нецільовим призначенням з ознаками складу злочину; затримання військовослужбовців правоохоронними органами за підозрою у вчиненні злочинів чи корупційних діянь.

1.12. Стан реалізації планів і програм у сфері міжнародного співробітництва та виконання міжнародних договорів.

1.13. Стан захисту державних секретів та забезпечення надійного зберігання бойової техніки, вогнепальної зброї, ракетно-артилерійського озброєння, отруйних, наркотичних та інших небезпечних речовин.

1.14. Наявні проблемні питання державного рівня, пропозиції щодо можливих шляхів їх вирішення.

Разом з інформаційно-аналітичними матеріалами за II та IV квартали подаються підсумкові дані за півріччя та рік.

2. Форма повідомлень про надзвичайні ситуації та події в підрозділах внутрішніх військ МВС України

2.1. Стислий зміст надзвичайної ситуації або події (далі – подія), що відбулася (відбувається).

- 2.2. Час і дата події.
- 2.3. Місце події (докладна адреса).
- 2.4. Відкрите найменування військового підрозділу/ об'єкта, причетного до події (із зазначенням вищих рівнів підпорядкування, з інформацією про відповідних командирів і начальників, їх телефонами).
- 2.5. Наслідки події (жертви, поранені, травмовані, матеріальні збитки).
- 2.6. Інформація про людей, що загинули (прізвище, ім'я та по батькові, дата і місце народження, їх близькі родичі тощо).
- 2.7. Попередні висновки про причини події, завдані збитки, орієнтовні заходи та розрахунки ресурсних потреб для ліквідації наслідків події і заходи щодо запобігання повторним випадкам.
- 2.8. Джерело інформації.
- 2.9. Підпис керівника або особи, яка його заміщає.
- 2.10. Телефони для уточнення інформації.

Заступник начальника
Головного штабу МВС
України полковник міліції

Б. В. Кравченко

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
УКРАЇНИ

НАКАЗ

№ 304 від 24.06.98
м. Київ

vd980624 vn304

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
14 липня 1998 р.
за № 444/2884

**Про затвердження деяких нормативних актів з питань
приймання, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах
податкової міліції заяв, повідомлень та іншої
інформації про злочини**

З метою забезпечення єдиного порядку приймання, реєстрації, обліку і розгляду податковою міліцією заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини, а також дотримання законності в цій роботі НАКАЗУЮ:

1. Затвердити погоджену з Генеральною прокуратурою України Інструкцію про порядок приймання, реєстрації, обліку та розгляду в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини (далі – Інструкція), що додається.

2. Затвердити Положення про комісію з контролю за прийманням, реєстрацією, обліком і розглядом заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини в підрозділах податкової міліції (не підлягає реєстрації в Міністерстві юстиції України).

3. Начальникам Головного управління податкової міліції, Слідчого управління податкової міліції та Управління по боротьбі з корупцією Державної податкової адміністрації України, начальникам управлінь податкової міліції державних податкових адміністрацій в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві і Севастополі:

3.1. Організувати вивчення Інструкції з начальницьким складом підрозділів податкової міліції, до службових обов'язків яких входить приймання інформації про злочини, реагування на неї та здійснення контролю за цією діяльністю, а також з працівниками канцелярії під-

розділів податкової міліції в частині, що їх стосується, і забезпечити додержання її вимог.

3.2. У десятиденний термін від дня отримання цього наказу прийняти від відповідних категорій працівників заліки на предмет знання Інструкції.

4. Для забезпечення належного рівня виконання вимог Інструкції покласти на вказані нижче структурні підрозділи податкової міліції Державної податкової адміністрації України здійснення таких функцій:

4.1. На штаб Головного управління податкової міліції:

організація і контроль роботи чергових частин щодо реагування на заяви і повідомлення про злочини та забезпечення встановленого Інструкцією порядку їх приймання, реєстрації, обліку і розгляду; контроль за достовірністю і повнотою обліку заяв і повідомлень про злочини, об'єктивністю статистичної звітності, своєчасністю її складання та подання в установленому порядку до підрозділів податкової міліції вищого рівня та підрозділів оперативної інформації органів внутрішніх справ.

4.2. На оперативне управління та управління оперативно-економічного аналізу Головного управління податкової міліції, Слідче управління та Управління по боротьбі з корупцією в органах державної податкової служби:

контроль за виконанням вимог Інструкції працівниками відповідних підпорядкованих служб податкової міліції, додержанням ними законності при розгляді заяв і повідомлень про злочини, обґрунтованістю прийнятих по них рішень.

5. Начальникам управлінь податкової міліції державних податкових адміністрацій в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві і Севастополі:

5.1. Призначити одного зі своїх заступників та з заступників начальника міського, районного, міжрайонного підрозділів податкової міліції відповідальними за організацію роботи з приймання, реєстрації, обліку і розгляду заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини. У міських, районних і міжрайонних підрозділах податкової міліції обов'язки ведення обліково-реєстраційної роботи покласти на одного зі співробітників.

5.2. Створити в підрозділах податкової міліції комісії з контролю за прийманням, реєстрацією, обліком і розглядом заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини, забезпечити належну організацію їхньої роботи.

6. Управлінню АІС «Податки» юридичних осіб та Головному управлінню податкової міліції ДПА України розробити програму автоматизо-

ваної обробки за допомогою ПЕОМ заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини, що надходить в підрозділи податкової міліції.

7. Головному управлінню справами Коваленку В. В. у п'ятиденний термін після державної реєстрації наказу забезпечити його тиражування та надсилання державним податковим адміністраціям і державним податковим інспекціям усіх рівнів.

8. Начальнику управління справами Коваленку В. В. у п'ятиденний термін після державної реєстрації наказу забезпечити його тиражування та надсилання державним податковим адміністраціям і державним податковим інспекціям усіх рівнів.

9. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Першого заступника Голови – начальника податкової міліції Жвалюка В. Р.

Голова

М. Я. Азаров

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДПА України
24.06.98 N 304

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок приймання, реєстрації, обліку та розгляду в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція визначає єдиний для податкової міліції порядок приймання, реєстрації, обліку і розгляду заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини (далі – інформація про злочини), контролю за їх проходженням і обґрунтованістю прийнятих рішень.

1.2. Інформація про злочини, яка надходить до податкової міліції, залежно від форми подання, порядку розгляду поділяється на дві групи: інформація про злочини, що є приводом до порушення кримінальної справи (ст.94 Кримінально-процесуального кодексу України (1002-05), далі – КПК);

інша інформація про злочини.

1.3. До інформації, яка є приводом до порушення кримінальної справи, належать:

а) заяви і повідомлення підприємств, установ, організацій, посадових осіб, представників влади, громадськості або окремих громадян, які оформлено згідно з вимогами ст.95 КПК.

До інформації, зазначеної в цьому пункті, належать також висновки документальних ревізій, повідомлення податкових інспекцій, конт-

рольно-ревізійних, фінансових і митних органів, які містять відомості про порушення податкового законодавства з ознаками злочину;

- б) повідомлення представників влади, громадськості або окремих громадян, які затримали підозрювану особу на місці вчинення злочину або з поличним;
- в) явка з повинною, що оформлена згідно зі ст.96 КПК;
- г) повідомлення, опубліковані в пресі;
- г) безпосереднє виявлення органом дізнання, слідчим, прокурором або судом ознак злочину.

1.4. Інша інформація про злочини – повідомлення, що надійшли з інших джерел і потребують проведення негайної перевірки з метою встановлення ознак злочину або їх відсутності.

До неї належить інформація громадян, представників громадськості та посадових осіб, що надійшла по телефону (телефаксу), телеграфу, по радіо і телебаченню.

- 1.5. Застосовані у цій Інструкції терміни мають таке значення:
- приймання – дії вказаних в Інструкції посадових осіб підрозділів податкової міліції при одержанні інформації про злочини;
 - реєстрація – фіксація та документування у передбачених Інструкцією облікових документах стислих даних про заяви, повідомлення та іншу інформацію про злочини та присвоєння кожному з них відповідного порядкового номера;
 - облік – відображення в установленій формі статистичного звіту про кількість і характер інформації, що надійшла і зареєстрована в КОЗП, та результатів її опрацювання;
 - розгляд – діяльність з перевірки відомостей про злочин, про який повідомляється у заяві, повідомленні або іншій інформації, для прийняття у визначений законом термін рішення згідно з вимогами КПК (1002-05).

2. Приймання інформації про злочини

2.1. Інформація про злочини, незалежно від місця і часу їх вчинення та повноти одержаних відомостей, приймається в Головному управлінні податкової міліції Державної податкової адміністрації України, управліннях податкової міліції державних податкових адміністрацій в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, відділах податкової міліції відповідної державної податкової інспекції в районах, містах, районах у містах, міжрайонних та об'єднаних державних податкових інспекцій (далі – підрозділи податкової міліції) цілодобово штатними черговими, їхніми помічниками або працівниками, призначеними на чергування у встановленому порядку.

2.2. Прийняття, документування такої інформації та негайне реагування на неї є обов'язком усіх осіб начальницького складу податкової міліції. Вони не мають права відмовлятися від її приймання під приводом обслуговування іншої території, недостатності даних для вирішення питання про порушення кримінальної справи або з будь-яких інших причин.

Після її одержання вони негайно вживають заходів, передбачених законом і відповідними нормативними актами, якнайшвидше передають її будь-якими каналами зв'язку у найближчу чергову частину підрозділу податкової міліції, а потім діють відповідно до вказівок чергового.

2.3. При зверненні громадян до чергової частини, приймальні підрозділу податкової міліції, слідчого або іншого працівника податкової міліції з усною заявою про злочин складається протокол з дотриманням вимог Кримінально-процесуального кодексу України (1002-05).

Посадова особа, яка отримала усну заяву, зобов'язана з'ясувати особу заявника, попередити його про відповідальність за неправдивий донос, про що відмічається в протоколі, який підписують заявник та посадова особа.

У разі явки з повинною, згідно з вимогами КПК, встановлюється особа того, хто з'явився, після чого складається протокол, у якому детально викладається зроблена заява. Протокол підписують особа, яка з'явилася з повинною, і посадова особа, яка склала протокол.

2.4. При поданні заяви чи повідомленні про злочин заявник може користуватися мовою, якою ведеться діловодство в підрозділі податкової міліції, або іншою мовою, якою він володіє.

3. Реєстрація інформації про злочини

3.1. Інформація про злочини реєструється в чергових частинах підрозділів податкової міліції черговими або їхніми помічниками відразу після її надходження, що відображається в Книзі обліку інформації про злочини (далі – КОЗП). Інформацію черговий реєструє самостійно, без узгодження з керівництвом підрозділу податкової міліції.

3.2. КОЗП (додаток 1) є документом суворої звітності і зберігається в черговій частині підрозділу податкової міліції. Вона повинна бути пронумерована, прошнурована, скріплена печаткою і зареєстрована в канцелярії (у секретаря) підрозділу податкової міліції.

Усі реквізити КОЗП заповнюються черговим згідно з правилами, надрукованими на звороті її титульного аркуша. Запис про кожну інформацію повинен містити стислі і водночас повні дані про те, що і коли трапилось, хто, коли і в якій формі повідомив про злочин, які вказівки одержано щодо порядку розгляду, яких заходів вжито для її перевірки,

хто брав участь у розгляді, яке рішення, коли і ким прийняте та інші відомості згідно з реквізитами Книги.

3.3. При реєстрації заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини, що надійшла у письмовій формі, на її лицевій стороні проставляється спеціальний штамп, що містить назву підрозділу податкової міліції, дату реєстрації, порядковий номер реєстраційного запису і прізвище чергового (додаток 2). Записи здійснює черговий підрозділу податкової міліції.

3.4. У разі встановлення в процесі розслідування раніше невідомого підрозділам податкової міліції злочину співробітник, який проводить дізнання або слідство, складає рапорт, який реєструється в КОЗП, з позначкою «Додатково виявлено під час розслідування кримінальної справи N ____». Ці документи розглядаються як безпосереднє виявлення органом дізнання або слідчим ознак злочину.

3.5. Якщо реєстрацію інформації про злочини з будь-яких причин було затримано, то у графі 2 КОЗП поряд з часом її надходження до чергової частини зазначається дата і точний час її початкового одержання працівником податкової міліції. У таких випадках термін прийняття рішення за нею обчислюється саме з цього моменту. За фактом затримання реєстрації інформації керівником підрозділу призначається службова перевірка, за результатами якої приймається рішення про вину та відповідальність посадових осіб.

3.6. Інформація про злочини, що надійшла до канцелярії підрозділу податкової міліції поштою, телеграфом, телефаксом тощо, реєструється як вхідна кореспонденція; про неї доповідається начальникові підрозділу податкової міліції або особі, яка виконує його обов'язки. Керівник дає письмові вказівки щодо реєстрації заяви чи повідомлення у черговій частині і приймає рішення про порядок її перевірки. Передавання такої інформації для її розгляду без реєстрації у черговій частині забороняється.

Анонімні листи, що містять відомості про скоєння злочину, приготування чи спробу вчинити його, не реєструються, а передаються у відповідні служби підрозділу податкової міліції для використання при розкритті злочинів або для запобігання злочинам.

3.7. Забороняється приймати та реєструвати в канцелярії (у секретаря) письмові заяви чи повідомлення про злочини, подані в підрозділ податкової міліції особисто заявником або посадовою особою. Вони реєструються тільки у черговій частині.

3.8. Коли розгляд інформації про злочини не входить до компетенції підрозділу податкової міліції або вона свідчить про вчинок, скоєний на території, яка обслуговується іншим підрозділом податкової міліції,

вона після реєстрації пересилається за належністю, про що робиться відповідний запис в КОЗП. Разом з цим обов'язково вживаються заходи, потрібні для запобігання або припинення злочину, а також збереження його доказів.

При направленні інформації про злочин для розгляду за територіальністю або підслідністю відмітка про це в КОЗП робиться тільки працівником, на якого покладено відповідальність за обліково-реєстраційну роботу, на підставі копії супровідного листа з вихідним номером канцелярії підрозділу податкової міліції, що потім зберігається у справі з документами про листування за заявами та повідомленнями про злочини.

3.9. Інформація про злочини, що надійшла з інших підрозділів податкової міліції, реєструється і обліковується згідно з вимогами цієї Інструкції. При цьому терміни її розгляду відраховують з часу її останньої реєстрації.

3.10. Персональна відповідальність за додержання правил ведення КОЗП і повноту реєстрації інформації про злочини покладається на начальника підрозділу податкової міліції та чергового підрозділу податкової міліції.

4. Розгляд інформації про злочини

4.1. Інформація про злочини, що надійшла в чергову частину підрозділу податкової міліції, реєструється в КОЗП і доповідається начальнику підрозділу. Розгляд її організовується згідно з вимогами КПК (1002-05) і цієї Інструкції.

За кожною заявою, повідомленням та іншою інформацією про злочини начальник підрозділу податкової міліції або особа, яка виконує його обов'язки, зобов'язані дати письмові вказівки конкретним виконавцям про вирішення їх у встановленому порядку, вжити відповідних заходів для опрацювання нерозглянутої вчасно інформації, а ту, що не підтвердилася, додати до справи.

При виявленні ознак адміністративного проступку рішення приймається згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення (80731-10, 80732-10).

4.2. За інформацією про злочини, що є приводом до порушення кримінальної справи (пункти 1.3 та 1.4 цієї Інструкції), згідно з вимогами Кримінально-процесуального кодексу України приймається одне із таких рішень: про порушення кримінальної справи або оформлення протокольного провадження; про відмову у порушенні кримінальної справи; про передачу заяви чи повідомлення за належністю, про що особа, яка прийняла одне з названих рішень, письмово повідомляє заявника. Рішення приймається в терміни, встановлені КПК. Про ре-

зультати розгляду заяви або повідомлення працівником з обліку у графі 3 КОЗП проставляється спеціальний штамп (додаток 3), заповнюються реквізити штампу і в цій самій графі ставиться вихідний номер і дата письмового повідомлення заявнику.

Забороняється направляти заяви та повідомлення про злочини до справ канцелярії (секретаря) підрозділу податкової міліції, а також приймати по них будь-яке рішення, не передбачене Кримінально-процесуальним кодексом.

4.3. При надходженні іншої інформації про злочини (пункт 1.4 цієї Інструкції) черговий вживає заходів щодо її термінової перевірки. Вказана інформація може бути підставою для виїзду на місце події, вжиття заходів з забезпечення збереження слідів, кінофотознімання та відеозапису тощо. Якщо під час перевірки будуть одержані заяви чи повідомлення про злочин або встановлені інші підстави для прийняття рішень в порядку застосування статті 97 Кримінально-процесуального кодексу (1002-05), то перевірка повинна продовжуватися в порядку, визначеному пунктом 4.2 цієї Інструкції та Кримінально-процесуальним кодексом.

У випадках непідтвердження зареєстрованої інформації про злочини черговий по підрозділу податкової міліції за вказівкою начальника або особи, яка виконує його обов'язки, робить відповідні позначки в КОЗП відбитком штампа (додаток 4), а матеріали передає до канцелярії (секретаря) підрозділу податкової міліції для зберігання у спеціальній справі.

4.4. Терміни розгляду інформації про злочини, зареєстровані в КОЗП, контролюються черговим по підрозділу податкової міліції. Щодобово він складає рапорт про нерозглянуту у встановлений термін інформацію про злочини, і при здаванні чергування доповідає начальнику підрозділу податкової міліції або особі, яка виконує його обов'язки, для вжиття відповідних заходів.

У разі використання ПЕОМ замість рапорту можливе подання зведених даних, підготовлених за допомогою комп'ютера, про стан розгляду та прийняття рішень по інформації про злочини.

4.5. Про результати роботи щодо розгляду заяв і повідомлень про злочини співробітник, відповідальний за питання обліку, складає єдиний статистичний звіт за формою N 2-Е. Основою для складання звіту є КОЗП.

У звіт за формою N 2-Е включаються заяви, повідомлення та інша інформація про злочини, за якими порушено кримінальні справи, оформлено протокольні провадження, винесено постанови про відмову у порушенні кримінальної справи, а також направлено за територіальністю або підслідністю, та ті, які залишились нерозглянутими на кінець звітного періоду.

4.6. Якщо інформація про злочини приєднується до кримінальної справи або перевірочних матеріалів, то це слід зазначити у КОЗП. Повторна інформація, що стосується факту, за яким раніше було порушено кримінальну справу, у статистичній звітності за формою № 2-Е не обліковується.

4.7. Матеріали про відмову у порушенні кримінальної справи реєструються у Журналі обліку матеріалів, на підставі яких винесено постанову про відмову в порушенні кримінальної справи (додаток 5), який ведеться в підрозділах податкової міліції працівником, відповідальним за питання обліку. Матеріалам присвоюється порядковий номер (з початку року).

Постанова про відмову в порушенні кримінальної справи складається в трьох примірниках, з яких перший зберігається в матеріалах справи, другий протягом доби надсилається відповідному прокуророві, а третій видається за вимогою особи, інтереси якої ця постанова зачіпає, або її представникові.

Якщо для перевірки обґрунтованості прийнятого рішення про відмову в порушенні кримінальної справи прокурор вимагає надання йому матеріалів, то вони надсилаються працівником, що здійснює облік, негайно.

5. Контроль за додержанням порядку прийому, реєстрації, обліку і розгляду інформації про злочини

5.1. Організація приймання, реєстрації, обліку та розгляду заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини та контроль за дотриманням вимог цієї Інструкції покладається на начальника підрозділу податкової міліції. Він зобов'язаний:

5.1.1. Після доповіді чергового підрозділу податкової міліції про оперативну обстановку за минулу добу перевірити правильність ведення КОЗП, зробити про це відповідний запис.

5.1.2. У разі порушення підлеглими встановленого порядку приймання, реєстрації, обліку і розгляду інформації про злочини вживати заходів щодо усунення недоліків, а в разі потреби – і дисциплінарні стягнення щодо винних.

5.1.3. Особисто вивчати перевірочні матеріали, а переконавшись в їх повноті та об'єктивності прийнятих рішень, затверджувати постанови про порушення кримінальних справ або відмову у їх порушенні, винесені працівниками дізнання. У випадку виявлення необґрунтованості затвердженої постанови про відмову у порушенні кримінальної справи негайно вносити пропозиції відповідному прокурору про її скасування.

У разі виявлення розбіжностей між змістом початкового повідомлення та останніми заявами і поясненнями заявників, у особистій

бесіді з ними або іншим чином, з'ясувати причини цих розбіжностей і вживати заходів щодо їх усунення, про що робити відповідні записи в матеріалах.

5.1.4. Щокварталу організувати проведення перевірок обліку та повноти інформації про злочини, зареєстровані в КОЗП, і порівнювати з тими відомостями про злочинні прояви, що містяться в інших джерелах.

Перевірки проводяться комісією з контролю за прийманням, реєстрацією, обліком і розглядом заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини, яка створюється у підрозділі податкової міліції.

Про наслідки перевірки складається акт встановленої форми (додаток 6), який затверджується начальником підрозділу податкової міліції.

5.1.5. Проводити службові перевірки за фактами прихованих від реєстрації і обліку злочинів та вживати відповідних заходів до винних співробітників. У разі виявлення фактів фальсифікації матеріалів перевірки, впливу на заявників з метою схилення їх до відмови від раніше поданих заяв, застосування інших недозволених методів передавати всі документи (разом з письмовим висновком) прокурору для вирішення питання про притягнення винних до кримінальної відповідальності.

5.2. Для контролю за повнотою та достовірністю реєстрації інформації, що надійшла телефоном, у чергових частинах підрозділів податкової міліції проводиться її запис на магнітну плівку. Голова або один із членів комісії з контролю за прийманням, реєстрацією, обліком і розглядом заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини щотижнево прослуховує магнітофонний запис, перевіряє повноту і правильність реєстрації інформації в КОЗП. Про результати цієї роботи вноситься відповідний запис до акта перевірки.

5.3. Для поліпшення ефективності контролю за документуванням та опрацюванням інформації про злочини можливе застосування електронно-обчислювальної техніки.

5.4. Контроль за діяльністю слідчих податкової міліції з питань розгляду заяв і повідомлень про злочини проводиться начальниками слідчих підрозділів податкової міліції.

5.5. Передбачені цією Інструкцією документи з обліку і контролю за розглядом і опрацюванням інформації про злочини мають бути подані прокурору на його вимогу.

5.6. Для роз'яснення населенню порядку приймання, реєстрації, обліку і розгляду заяв про злочини в підрозділах податкової міліції у доступних для громадян місцях вивішуються Правила приймання в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації

про злочини (додаток 7). В них зазначаються номери телефонів та адреси служб, на які покладено контроль за додержанням законності при розгляді заяв і повідомлень про злочини, а також прокуратури, що здійснює нагляд.

5.7. Закінчені книги (КОЗП), журнали обліку тих матеріалів, на підставі яких винесено постанови про відмову у порушенні кримінальних справ, зберігаються протягом періоду, встановленого нормативними документами, що врегульовують питання діловодства. Магнітофонні записи повідомлень про злочини зберігаються протягом 30 діб, а потім знищуються.

Додаток 1

до Інструкції про порядок приймання, реєстрації, обліку та розгляду в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини

Книга обліку інформації про злочини в

_____ (назва підрозділу податкової міліції)

Почата « _____ » _____ 199_ року
Закінчена « _____ » _____ 199_ року

Інвентарний N _____

Правила ведення Книги обліку інформації про злочини (друкуються на звороті титульного листа Книги)

1. Форма Книги обліку інформації про злочини (далі – КОЗП) є єдиною для всіх підрозділів податкової міліції.
2. Персональна відповідальність за правильність ведення книги покладається на чергового підрозділу податкової міліції. Вона є документом суворої звітності, аркуші в ній повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою. Записи вносяться повністю, охайно і тільки чорнилом або кульковою ручкою. Виправлення і підчищення

є неприпустимими. Про помилкові записи учиняється застереження, яке підписується черговим.

3. Згідно з Інструкцією про порядок приймання, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини в КОЗП реєструються:

– інформація про злочини, які є приводом до порушення кримінальної справи згідно зі ст.94 КПК України (1002-05);

– інша інформація про злочини.

3.1. До інформацій, які є приводом до порушення кримінальної справи, належать:

а) заяви і повідомлення підприємств, установ, організацій, посадових осіб, представників влади, громадськості або окремих громадян, що оформлені згідно з вимогами ст. 95 КПК.

До інформації, зазначеної в цьому пункті, належать також висновки документальних ревізій, повідомлення податкових інспекцій, контрольно-ревізійних, фінансових і митних органів, які містять відомості про порушення податкового законодавства з ознаками злочину;

б) повідомлення представників влади, громадськості або окремих громадян, які затримали підозрювану особу на місці вчинення злочину;

в) явка з повинною, оформлена згідно зі ст. 96 КПК;

г) повідомлення, опубліковані в пресі;

г) безпосереднє виявлення органом дізнання, слідчим, прокурором або судом ознак злочину.

3.2. Інша інформація про злочини – відомості, що надійшли з інших джерел і потребують проведення негайної їх перевірки з метою встановлення ознак злочину або констатації їх відсутності.

До неї належить інформація громадян, представників громадськості та посадових осіб, що надійшла по телефону (телефаксу), телеграфу, по радіо і телебаченню.

У разі підтвердження цих відомостей складаються матеріали і вмотивований рапорт працівника податкової міліції, який проводив перевірку, внаслідок чого вони набувають самостійного значення як привід до порушення кримінальної справи про злочин, виявлений безпосередньо правоохоронним органом (пункт 5 статті 94 КПК (1002-05)). При надходженні під час перевірки письмових або усних заяв, повідомлень про злочини вони документуються і реєструються замість рапортів.

Інформацію черговий реєструє самостійно без узгодження з керівником підрозділу податкової міліції.

4. Заяви про явку із повідомленням про злочин, за яким раніше було порушено кримінальну справу, в КОЗП не реєструються і передаються особі, яка проводить розслідування.

У випадку реєстрації матеріалу про раніше невідомий підрозділу податкової міліції злочин, виявлений в процесі дізнання або попереднього слідства, проставляється відмітка «Додатково виявлено під час розслідування кримінальної справи» і вказується її номер.

У випадку реєстрації злочину, виявленого при звіренні повноти обліку заяв і повідомлень про злочини, проставляється відмітка «Виявлено при звіренні» і вказується дата.

Анонімні листи, що містять відомості про скоєння злочину, готування до нього або замах на злочин, не реєструються, а передаються у відповідні служби для використання при розкритті злочинів або запобігання їм.

5. При заповненні граф 2 і 8 КОЗП необхідно керуватися такими вимогами:

5.1. У графі 2 проставляються дата і час надходження заяви чи повідомлення про злочин безпосередньо до чергової частини. У випадках реєстрації заяв і повідомлень, що надійшли поштою або отримані працівником податкової міліції при особистому зверненні до нього громадянина, під першим записом проставляються про це додаткові позначки. Наприклад, «надійшло поштою: вхідний N К-154 від 07.05.98; прийнято оперуповноваженим податкової міліції Петренком В. П. 29.02.98».

У цих випадках термін розгляду заяв і повідомлень про злочин обчислюється з часу початкового надходження інформації до співробітника або до канцелярії підрозділу податкової міліції.

5.2. Графу 8 заповнює працівник з обліково-реєстраційної роботи підрозділу податкової міліції, який:

а) ставить відбиток спеціального штампа, який засвідчує факт і результати розгляду інформації про злочини і заповнює його реквізити, зміст яких є підставою для складання державного статистичного звіту за формою N 2-Е «Про розгляд заяв і повідомлень про злочини»;

б) вказує вихідний номер і дату письмового повідомлення заявнику (громадянам, посадовим особам тощо) про наслідки розгляду його заяви або повідомлення про злочин;

в) записує номер кримінальної справи, якщо заява або повідомлення про злочин долучається до справи, яка вже перебуває у провадженні.

5.3. У разі, коли інформація не підтвердилась, черговий підрозділу податкової міліції проставляє відбиток штампа з позначкою про це, з зазначенням номера і сторінок номенклатурної справи, у якій перебувають документи, зібрані працівником, який проводив перевірку інформації.

ЗМІСТ
граф Книги інформації про злочини

1	Реєстраційний номер
2	Дата і час реєстрації
3	Від кого надійшла інформація про злочин (назва підприємства, установи або прізвище, ім'я, по батькові, адреса, телефон заявника)
4	Стислий зміст заяви чи інформації про злочин. Попередня кваліфікація за частиною, статті КК України
5	Назва, юридична та факт. адреса суб'єкта підприємницької діяльності, установочні дані посадових осіб, що є підозрюваними у скоєнні злочину
6	Ким, кому і коли доручено розгляд заяви, повідомлення або іншої інформації
7	Посада, прізвище і підпис посадової особи, яка отримала заяву, повідомлення для розгляду. Дата і час отримання
8	Результати перевірки інформації: N і дата порушення крим. справи; дата винесення постанови про відмову в порушенні крим. справи; реєстр. N, вихідний N і назва органу, куди направлено матеріал, N крим. справи, до якої долучено документи

Додаток 2

до Інструкції про порядок приймання, реєстрації, обліку та розгляду в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини

Зразок штампa реєстрації інформації про злочини

<p>ЗАРЕЄСТРОВАНО у Книзі обліку інформації про злочини</p> <p>_____</p> <p>(назва підрозділу податкової міліції)</p>	
«	_____ 199_ року N _____
Черговий	_____
<p>(підпис, прізвище)</p>	

Додаток 3
до Інструкції про порядок прийман-
ня, реєстрації, обліку та розгляду в
підрозділах податкової міліції заяв,
повідомлень та іншої інформації
про злочини

**Зразок штампа відмітки про рішення,
прийняте за інформацією про злочин**

1. Поручено кримінальну справу N ____ « ____ » ____ 199__ р. за ч. ____ ст. ____ КК.
2. Протокольне провадження N ____ « ____ » ____ 199__ р. за ч. ____ ст. ____ КК.
3. Відмовлено в порушенні кримінальної справи « ____ » ____ 199__ р. п. ____ ст. ____ КПК, N ____
4. Передано в _____ за N ____ « ____ » ____ 199__ р.
5. Вирішено у термін до 3 діб, понад 10 діб (потрібне підкреслити)
6. Прокурором скасовано постанову про відмову і порушено кримінальну справу N ____ від « ____ » ____ 199__ р. за ч. ____ ст. ____ КК
7. Розділ КК _____ рядок _____ графи _____ (за звітом за формою N 2-Е)

Додаток 4
до Інструкції про порядок прийман-
ня, реєстрації, обліку та розгляду в
підрозділах податкової міліції заяв,
повідомлень та іншої інформації
про злочини

**Зразок штампа відмітки про
непідтверджену інформацію про злочин**

Інформація про злочин не підтвердилась
Матеріали списано « ____ » ____ 199__ р.
до справи N _____, том _____
(вказується цифрами номер)
сторінки N _____
Черговий _____
(підпис, прізвище, ініціали)

до Інструкції про порядок приймання, реєстрації, обліку та розгляду в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини

ЖУРНАЛ

обліку матеріалів, на підставі яких винесено постанову про відмову в порушенні кримінальної справи

(назва підрозділу податкової міліції)

Початий « ___ » _____ 199_р.
Закінчений « ___ » _____ 199_р.

Інвентарний N _____

Зміст граф журналу обліку матеріалів, на підставі яких винесено постанову про відмову в порушенні кримінальної справи

1	N з/п	
2	Реєстраційний N, дата реєстрації заяви, повідомлення про злочин	
3	Прізвище заявника або назва установи, підприємства, організації, звідки надійшло повідомлення	
4	Стислий зміст заяви чи інформації про злочин. Попередня кваліфікація за частиною статті КК України	
5	Дата винесення постанови про відмову в порушенні кримінальної справи	
6	Підстави відмови з посиланням на ст. КПК	
7	Ким винесено постанову (прізвище і посада)	
8	Ким затверджено постанову (прізвище і посада)	
9	Термін, у який розглянуто матеріали (кількість діб)	
10	Дата перевірки матеріалів прокурором	
11	порушити кримінальну справу N, дата ст. КК. Направити на додаткову перевірку	При скасуванні прокурором постанови про відмову в порушенні кримінальної справи прийнято рішення
12	матеріали направити за належністю (вих. N, том, сторінка номенклатурної справи, де зберігається супровідний лист)	
13	наслідки повторного розгляду матеріалів	

Додаток 6
до Інструкції про порядок приймання, реєстрації, обліку та розгляду в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник _____
(назва підрозділу податкової міліції)

_____ (звання, підпис, прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 199_ року

Акт

звірення стану обліково-реєстраційної дисципліни

В _____
(назва підрозділу податкової міліції)

за _____
(місяць, квартал, півріччя, 9 місяців і рік)

1. Комісією з контролю за прийманням, реєстрацією, обліком і розглядом заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини проведено звірення з документами і джерелами можливого надходження інформації про злочини

N з/п	Документи та джерела звірення	Дата звірення, особа, яка його проводила	Результати звірення		
			Виявлено не-зарєєстрованих заяв і повідомлень про злочини	Кількість фактів, за якими не надходило заяв	Вжиті за ними заходи до реєстрації і реагування
1	2	3	4	5	6
1	Документи чергової частини				
2	Документи канцелярії (секретаря)				
3	Інші установи				

2. За книгою обліку інформації про злочини зарєєстровано і розглянуто:

Всього зареєстровано	За ними прийнято рішення				Передано за належністю	Інформація про злочин не підтвердилась	Залишилось нерозглянутих заяв та інформацій	Рішення за інформацією прийнято у термін		
	Порушено кримінальних справ	заведено протокол. провадж.	відмовл. в порушенні кримінальної справи	у тому числі за пунктами 1-2 ст.6 КПК				до 3 днів	від 3 до 10 днів	понад 10 днів
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примітка. Число граfi 1 дорівнює сумі граф 2, 3, 4, 6, 7, 8, а сума чисел граф 2, 3, 4, 6 – сумі граф 9, 10, 11.

3. Порушення працівниками термінів розгляду заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини

Усього за КОЗП	Оперативних підрозділів	Слідчими
1	2	3

4. Матеріали, зареєстровані за Журналом обліку матеріалів, на підставі яких відмовлено в порушенні кримінальної справи

Назви служб, що винесли рішення	Відмовлено в порушенні кримінальної справи		Постанову затверджено		Прокурором скасовано постанов					
	усього	в т.ч. рішення прийнято у термін понад 10 днів	начальником ППМ	заступником начальника	з них					
					Усього	з порушенням кримінальної справи	у т.ч. за ініціативою ППМ	для додаткової перевірки	у т.ч. за ініціативою підрозділу податкової міліції	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. Слідчі										
2. Працівники оперативних підрозділів										

5. Відомості про кримінальні справи, які було порушено прокурором у зв'язку із скасуванням постанови про відмову в порушенні кримінальної справи

№ п/п	№ матеріалу	Посада і прізвище співробітника, який виніс рішення	Посада і прізвище керівника, який затвердив постанову	№ кримінальної справи	Стаття КК	Результати розслідування кримінальної справи
1	2	3	4	5	6	7

Довідка: 1. Акт звірення розглянуто на засіданні комісії

«___» _____ 199_ року. Протокол № _____

2. Результати звірення розглянуто на оперативній нараді

«___» _____ 199_ року. Протокол № _____

За всіма виявленими фактами порушень законодавства проведено службові перевірки. Винних працівників, які необґрунтовано відмовили в порушенні кримінальної справи, приховали злочини від обліку, а також припустилися інших порушень обліково-реєстраційної дисципліни, притягнуто до дисциплінарної відповідальності:

№ з/п	Прізвище і посада працівника	Вид порушення	Дата проведення службової перевірки	Вжито заходів (дата і номер наказу, рішення оперативної наради тощо)
1	2	3	4	5

Голова комісії _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Члени комісії:

1. _____

2. _____

3. _____

Вих. № ___ «___» _____ 199_ року

Додаток 7

до Інструкції про порядок приймання, реєстрації, обліку та розгляду в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини

ПРАВИЛА ПРИЙМАННЯ в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини

1. Заяви, повідомлення та інша інформація громадян, представників підприємств, установ, громадських та інших організацій, посадових осіб про злочин або готування до нього приймаються цілодобово черговими частинами підрозділів податкової міліції незалежно від місця вчинення злочину.

Поза черговими частинами приймання інформації про злочини зобов'язані здійснювати всі особи начальницького складу підрозділів податкової міліції, які перебувають при виконанні службових обов'язків. Вони не мають права відмовити в її прийманні під приводом обслуговування іншої території, недостатності даних для вирішення питання про порушення кримінальної справи або з будь-яких інших причин.

2. Згідно з вимогами кримінально-процесуального законодавства України заяви і повідомлення про злочини можуть бути як усними, так і письмовими.

Усні заяви записуються до протоколу, в якому повинні бути вказані: місце і час прийняття заяви; посада, прізвище особи, яка прийняла заяву, та інші потрібні дані про неї; підпис заявника під роз'ясненням про те, що за свідомо неправдивий донос він несе кримінальну відповідальність за ст. 177 КК України (2002-05); зміст заяви, викладений від першої особи; відмітка про те, що протокол прочитаний заявником і все записано з його слів правильно, а також підписи заявника і посадової особи, яка прийняла заяву.

Письмова заява повинна бути підписана особою, яка її подає. До порушення кримінальної справи слід впевнитися в особі заявника, попередити його про відповідальність за неправдивий донос і відібрати у нього відповідну підписку.

Повідомлення підприємств, установ, організацій і службових осіб повинні бути викладені в письмовій формі.

3. У випадку явки з повинною з'ясовується особа того, хто з'явився, після чого складається протокол, в якому детально викладається зроби-

на заява (ст.96 КПК України (1002-05). Протокол підписують особа, яка з'явилася з повинною, і посадова особа, яка його склала. Однак попереджати особу про відповідальність за неправдиві показання не слід.

4. За заявою або повідомленням про злочин у термін не більше як 3 доби, а у разі потреби проведення додаткової перевірки у термін не більше як 10 діб від дня надходження до підрозділу податкової міліції повинно бути прийняте одне з таких рішень:

про порушення кримінальної справи;

про відмову в порушенні кримінальної справи;

про направлення заяви або повідомлення за належністю.

5. Подавати заяви та іншу інформацію про злочини та події нарівні з громадянами України можуть також іноземні громадяни і особи без громадянства.

6. Заявник має право:

викладати заяву мовою, якою ведеться діловодство в підрозділі податкової міліції, або іншою мовою, якою він володіє;

одержувати письмове повідомлення про рішення, прийняте за його заявою;

оскаржувати дії працівників податкової міліції, які розглядали його заяву, керівникові податкової міліції або відповідному прокуророві.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Військової служби правопорядку у Збройних Силах України – начальника Головного управління Військової служби правопорядку Збройних Сил України
28.07.03 № 67

ТИМЧАСОВА ІНСТРУКЦІЯ

про порядок обліку злочинів, інших правопорушень, осіб, які їх вчинили, кримінальних справ, подій та складання статистичної звітності про результати цієї роботи

1. Загальні положення

1.1. Облік правопорушень, осіб, які їх вчинили, кримінальних справ, адміністративних проваджень, подій, їх наслідків в органах управління Військової служби правопорядку у Збройних Силах України (далі – Служба правопорядку) здійснюється на підставі документів первинного обліку (додатки 1 – 23). Форми документів первинного обліку встановлюються Головним управлінням Служби правопорядку. Аркуші книг та Єдиного журналу нумеруються, прошиваються і опечатуються.

1.2. Основа обліку правопорушень, подій ґрунтується на реєстрації: злочинів з моменту порушення органом дізнання кримінальної справи;

осіб, які вчинили злочини, з моменту встановлення всіх суттєвих обставин скоєного нею злочину та затвердження прокурором постанови про передачу кримінальної справи від органу дізнання до органу досудового слідства;

інших правопорушень, після прийняття рішення начальником відповідного органу управління Служби правопорядку про проведення розслідування;

подій, з моменту реєстрації повідомлення про них; кримінальних справ впродовж доби після винесення постанови про їх порушення;

адміністративних проваджень впродовж доби після прийняття рішення про проведення розслідування відповідним начальником органу управління Служби правопорядку.

1.3. Звіти надаються із супровідним листом, де зазначається стан, структура, динаміка злочинів, інших правопорушень у зоні діяльності органу управління Служби правопорядку, причини і умови, які сприяли скоєнню злочинів, інших правопорушень, вжиті та заплановані заходи щодо усунення наслідків та запобігання зазначених причин і умов, стан розкриття злочинів та інших правопорушень, вжиті заходи щодо захисту життя, здоров'я, прав і законних інтересів військовослужбовців, військовозобов'язаних, працівників Збройних Сил України під час проходження ними зборів, та виконання інших завдань, і функцій покладених на підрозділи дізнання, та розшукової роботи Служби правопорядку.

1.4. Формування статистичної звітності про результати роботи підрозділів дізнання та розшукової роботи Служби правопорядку проводиться у всіх органах управління Служби правопорядку.

2. Порядок складання та надання звітності

2.1. Звітність складається зростаючим підсумком з початку року на кінець останнього дня звітного періоду.

2.2. Складена статистична звітність про правопорушення, осіб, які їх вчинили, події, їх наслідки за результатами проведеної роботи підрозділами дізнання та розшукової роботи Служби правопорядку складається та підписується начальниками зональних відділів (відділень), Центрального та територіальних управлінь Служби правопорядку особисто та надається до відповідного органу Служби правопорядку вищого рівня.

В територіальних управліннях Служби правопорядку статистичні звіти підпорядкованих органів управління перевіряються та на їх підставі, з урахуванням звіту своєї роботи, складається зведений статистичний звіт за територіальне управління.

Начальник Центрального управління Служби правопорядку по місту Києву та Київській області (далі – Центральне управління) складає та підписує статистичний звіт за Центральне управління і надає його до Головного управління Служби правопорядку.

2.3. Звіт про зареєстровані злочини та події і результати їх розслідування форми № 1-А (додаток 24) складається з 21 розділу та надається на підставі вивіренних даних з документів первинного обліку (додатки 1 – 23).

2.4. Звіти складаються у 2 примірниках, один з яких направляється в орган управління Служби правопорядку вищого рівня, а другий залишається в органі управління Служби правопорядку, який звітує.

2.5. Звіти після звірки облікових даних з військовими прокуратурами надаються:

начальниками зональних відділів (відділень) Служби правопорядку до територіальних управлінь Служби правопорядку – до 3 числа місяця, наступного за звітним періодом;

начальниками Центрального та територіальних управлінь Служби правопорядку до Головного управління Служби правопорядку – до 7 числа місяця, наступного за звітним.

2.6. Датою надання звіту є день його надходження до органу управління Служби правопорядку вищого рівня. У разі, коли дата надання звіту припадає на неробочий день, термін його надання переноситься на перший після вихідного робочий день.

2.7. Коригування показників наданих звітів за минулі роки не допускається. Як виняток становлять:

розкриття злочинів минулих років;

додаткове виявлення злочинів у ході дізнання;

виявлення технічних або методологічних помилок в обліку і звітності.

У разі виявлення помилок минулих років коригування у звітах не проводиться, але допущені помилки відображаються у спеціальній записці, яка додається до звіту.

3. Порядок реєстрації, розгляду та обліку заяв, повідомлень і сигналів, які надходять до органів управлінь Служби правопорядку

3.1. У відповідності до вимог ст. 97 КІЖ України орган дізнання зобов'язаний приймати заяви і повідомлення про вчинені або такі, що готуються, злочини, в тому числі і в справах, які не підлягають його віданню.

3.1.1. Недопустимим є неприйняття або повернення заяви чи повідомлення про злочин з мотиву недостатності в них необхідних даних. Орган дізнання, до якого надійшла така заява або повідомлення, повинен вжити всіх передбачених законом заходів для одержання цих даних. Заявнику ж лише пропонується додатково подати наявні у нього документи, предмети чи назвати осіб, які можуть дати необхідні пояснення тощо.

3.1.2. Під заявою, повідомленням про злочин слід розуміти таку усну або письмову заяву особи, військового органу, установи, організації чи посадової особи, яка містить дані про вчинений або такий, що готується, злочин чи про ознаки злочинного діяння та коли:

- а) усна заява після роз'яснення заявнику про відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину стверджена його підписом у протоколі, до якого внесено цю заяву;
- б) письмова заява підписана особою, від якої вона надходить;
- в) повідомлення військового органу, установи, організації або посадової особи викладено у письмовій формі.

3.1.3. Заяви громадян, повідомлення військових органів, установ і посадових осіб, які були подані у встановленому законом порядку та в яких наводяться дані про конкретний злочин або йдеться про факти і події, що містять у собі ознаки злочинних діянь, реєструються у книзі заяв і повідомлень про злочини (книга № 1).

3.2. Дані про злочин, які надійшли в іншій, не встановленій законом формі, а саме: по телефону, телеграфу вважаються сигналами про злочини.

3.2.1. Сигнали про злочини можуть служити приводом для виїзду на місце події, проведення перевірки, однак до числа заяв і повідомлень про злочини, відповідно до чинного законодавства, не можуть бути віднесені.

Реєстрації в органах управління Служби правопорядку підлягають як заяви і повідомлення про злочини, так і всі інші дані про злочини, що надійшли в формі сигналів.

3.2.2. Сигнали про злочини, повідомлення по телефону, телеграфу, а також анонімні листи, що містять відомості про скоєння злочину чи готування вчинити його, підлягають реєстрації в книзі сигналів про злочини (книга № 2).

3.2.3. Повідомлення військових органів, установ, організацій і посадових осіб, які надійшли по телефону, телеграфу (наприклад, про пожежі, аварії, надходження до медичних закладів осіб з тілесними ушкодженнями тощо) відповідно до чинного законодавства не можуть бути віднесені до числа заяв і повідомлень.

3.3. Заяви, повідомлення і сигнали про злочини, незалежно від місця вчинення злочину та його наслідків, реєструються тим органом управління Служби правопорядку, до якого вони надійшли, і по них безвідкладно вживаються заходи щодо усунення або запобігання злочину, а також закріплення слідів злочину.

3.4. Начальник органу дізнання, дізнавач Служби правопорядку після одержання заяви або сигналу про злочин негайно доповідають про це посадовій особі Служби правопорядку, яка здійснює реєстрацію заяв, повідомлень і сигналів про злочини, з вказівкою, в якій книзі вони повинні бути зареєстровані.

3.5. Посадові особи, які відповідають за правильність ведення книг реєстрації заяв, повідомлень і сигналів про злочини, призначаються наказами начальників відповідних органів управління Служби правопорядку.

3.6. Заяви, повідомлення, телеграми про злочини, які надійшли поштою, електронною поштою, реєструються за загальними правилами реєстрації вхідної кореспонденції, після чого розглядаються особисто

начальником органу управління Служби правопорядку, який залежно від змісту інформації дає письмову вказівку про реєстрацію заяви, повідомлення чи сигналу про злочин у відповідній книзі та приймає рішення про порядок проведення перевірки.

3.6.1. Про всі інші зареєстровані заяви, повідомлення та сигнали про злочини посадова особа, відповідальна за їх реєстрацію, щоденно доповідає начальнику органу управління Служби правопорядку чи особі, яка його заміщує.

3.6.2. Посадова особа, відповідальна за ведення книг реєстрації, зобов'язана всі заяви, повідомлення та сигнали, про злочини, які надійшли до органу управління Служби правопорядку, негайно записати у відповідній книзі за наступним порядковим номером, на письмовій заяві чи повідомленні, протоколі заяви, протоколі прийняття телефонного повідомлення поставити реєстраційний штамп, повно і акуратно заповнити всі реквізити книг, своєчасно робити відмітки про розгляд заяв, повідомлень і сигналів по суті.

3.7. Заяви, повідомлення, телеграми, протоколи прийняття телефонних повідомлень про злочини, що направлені за їх підслідністю або територіальністю, підлягають повторній реєстрації органом, який їх одержав.

3.8. Порядок оформлення, реєстрації і розгляду заяв і повідомлень про злочини.

3.8.1. Заяви і повідомлення про злочини розглядає начальник органу управління Служби правопорядку з додержанням вимог, встановлених статтею 97 КПК України.

3.8.2. У разі безпосереднього звернення громадянина до Служби правопорядку з заявою про злочин начальник органу управління Служби правопорядку зобов'язаний прийняти письмову чи усну заяву про будь-який вчинений або такий, що готується, злочин і у відповідності зі статтями 95, 96 КПК України скласти про це протокол встановленої форми. При цьому реєстраційний штамп ставиться на протоколі заяви, протоколі явки з повинною.

3.8.3. При зверненні громадянина з заявою про злочин до начальника органу управління Служби правопорядку, який знаходиться за межами службових приміщень, складання протоколу заяви встановленої форми також є обов'язковим. Якщо при цьому немає можливості скласти протокол заяви (необхідність затримання злочинця, надання допомоги потерпілій особі і таке інше), прийнята усна заява заноситься до протоколу відразу ж після виконання невідкладних дій.

3.9. Порядок оформлення, реєстрації і розгляду сигналів про злочини.

3.9.1. При одержанні повідомлення по телефону про вчинений або такий, що готується, злочин начальник органу управління Служби правопорядку складає протокол прийняття сигналу за встановленою формою, на якому ставиться реєстраційний штамп. Протокол записується в книгу реєстрації сигналів про злочини (книга № 2).

3.9.2. Якщо злочин, про який повідомлено по телефону, не потребує виїзду на місце події, начальник органу управління Служби правопорядку пропонує заявнику прибути до органу управління Служби правопорядку.

3.9.3. Відмова заявника прибути до зазначеного органу чи направити письмову заяву поштою не звільняє начальника органу управління Служби правопорядку від обов'язку реагувати на таке повідомлення. Спосіб і перевірка сигналу визначаються особою, яка прийняла телефонне повідомлення, і з урахуванням повідомлених даних про злочини.

3.9.4. Якщо повідомлення по телефону, яке зареєстроване в книзі сигналів, заявник підтвердить при явці до органу управління Служби правопорядку або по прибутті військовослужбовців Служби правопорядку на місце події, чи подасть заяву по пошті, то протокол прийняття усної заяви або письмова заява реєструються у книзі заяв і повідомлень про злочини (книга № 1), про що в книзі № 2 реєстрації сигналів про злочини робиться відмітка.

3.9.5. Рішення за наслідками розгляду сигналів про злочини приймаються у ті ж строки, які встановлені кримінально-процесуальним законодавством для розгляду заяв про злочини (ст. 97 КПК України).

3.9.6. Якщо прийнятий по телефону сигнал при перевірці виявиться завідомо неправдивим та у відборі пояснень і витребуванні документів немає необхідності, постановою про відмову в порушенні кримінальної справи не виноситься, а про наслідки перевірки перевіряючим робиться відповідна відмітка в протоколі прийняття сигналу та в книзі реєстрації сигналів про злочини.

3.10. Контроль за повнотою реєстрації, обліку та законністю вирішення заяв, повідомлень і сигналів про злочини.

Персональна відповідальність за повноту реєстрації, обліку та законність вирішення заяв, повідомлень і сигналів про злочини покладається на начальника відповідного органу управління Служби правопорядку.

4. Порядок обліку злочинів

4.1. Обліковується як один злочин:

вчинення одного злочину групою осіб у співучасті (стаття 26 КК України);

вчинення злочину, який складається із декількох злочинних дій (бездіяльність) або посягання на різні об'єкти, якщо вони за законом кваліфікуються як один злочин;

вчинення одного злочинного діяння, в результаті якого потерпілими є декілька осіб;

тривалого злочину, тобто вчинення одного злочинного діяння протягом визначеного часу;

вчинення двох чи більше різних злочинів однією злочинною дією (ідеальна сукупність), при цьому обліковується найтяжчий злочин.

4.2. Обліковується як два і більше злочинів у випадках:

сукупності злочинів (стаття 33 КК України), вчинення двох або більше злочинних дій, передбачених різними статтями або різними частинами однієї статті КК України (реальна сукупність);

неодноразового вчинення тотожних або однорідних злочинних діянь, якщо вони не мають ознак продовжуваного злочину (стаття 32 КК України);

одночасного вчинення декількома особами без попереднього зговору злочинів, кваліфікованих за однією і тією ж статтею КК України, коли кожний учасник діяв незалежно від іншого;

вчинення особою (групою осіб) двох і більше злочинів, що кваліфікуються за різними частинами однієї статті КК України, кожний з яких становить самостійний злочин.

При визначенні окремих видів злочинів необхідно керуватися рекомендаціями щодо особливості деяких видів злочинів, передбачених КК України та постановами Пленуму Верховного суду України.

4.3. Порядок та підстави зняття злочинів з обліку.

Зареєстровані злочини підлягають зняттю з обліку, якщо відносно осіб, які їх вчинили, кримінальні справи закриті за таких підстав:

за відсутністю події злочину (п. 1 ст. 6 КПК України);

за відсутністю в діянні складу злочину (п. 2 ст. 6 КПК України);

за відсутністю скарги потерпілого, якщо справу може бути порушено не інакше як за його скаргою (п. 7 ст. 6 КПК України);

у зв'язку з тим, що відносно даної особи є вирок по тому ж обвинуваченню, що набрав законної сили, або ухвала чи постановою суду про закриття справи з тієї ж підстави, а також не скасована постановою органу дізнання, слідчого, прокурора про закриття справи по тому ж обвинуваченню (пп. 9, 10 ст. 6 КПК України);

за документами прокурорського реагування у зв'язку зі скасуванням постанови органу дізнання про порушення кримінальної справи.

5. Облік осіб, які вчинили злочин

5.1. Особа, яка вчинила злочин, вважається встановленою під час провадження дізнання і підлягає обліку, коли:

встановлені всі суттєві обставини скоєного нею злочину;
прокурором затверджена постановою про передачу справи від органу дізнання до органу досудового слідства.

Кожна особа показується у звіті один раз, незалежно від кількості вчинених нею злочинів. В разі вчинення кількох злочинів така особа враховується по найбільш тяжкому злочину.

Якщо злочин вчинено декількома особами, то кожна з них відображається у звіті за тим об'єднанням, з'єднанням чи військовою частиною, до якого (якої) вона належить.

Якщо особа, яка включена у розділ 2 звіту, протягом календарного року вчинить новий злочин, вона підлягає повторному облікуванню у звіті.

6. Порядок обліку кримінальних справ

6.1. Кримінальна справа повинна бути зареєстрована впродовж доби після винесення постанови про її порушення.

6.2. Рух кримінальної справи в процесі розслідування обліковується у відповідних документах первинного обліку, що заповнюються посадовою особою, відповідальною за їх ведення, негайно після прийняття у справі (матеріалах) начальником відповідного органу управління або його заступником з питань провадження дізнання Служби правопорядку рішення про:

порушення кримінальної справи;
об'єднання кримінальних справ;
прийняття кримінальної справи до провадження;
направлення справи за підслідністю;
при направленні до суду та закриття справи;
зупинення розслідування у справі;
відновлення провадження по зупиненій справі;
продовження строку розслідування.

Справи, що надходять для розслідування за підслідністю по територіальності з одного органу управління Служби правопорядку до іншого, вдруге не реєструються і закінчуються провадженням за номером первинної реєстрації.

Не підлягають реєстрації кримінальні справи, що надійшли з інших органів для виконання окремих доручень.

7. Порядок обліку подій

7.1. Як події враховуються і включаються у звіт:

випадки, що призвели до загибелі людей, заподіяли їм тяжких тілесних ушкоджень або інших тілесних ушкоджень, які спричинили настання інвалідності;

катастрофи і аварії ракетних комплексів, військових кораблів і суден, літальних апаратів, падіння снарядів, бомб, ракет за межами полігонів, несанкціонований пуск ракет, пожежі на військових об'єктах, які спричинили значні матеріальні збитки або інші тяжкі наслідки;

масові інфекційні захворювання, поодинокі захворювання холерою, іншими особливо небезпечними інфекційними хворобами та набуття СНІД;

порушення військовими літальними апаратами, кораблями і військовослужбовцями кордонів інших держав;

інші випадки, які заподіяли тяжкі наслідки, та коли:

в діянні військовослужбовців, військовозобов'язаних під час проходження ними зборів, працівників Збройних Сил України під час виконання останніми службових обов'язків або перебування на території військової частини, причетних до виникнення події, відсутній склад злочину;

подія виникла внаслідок діяння особи, що не має відношення до Збройних Сил України, під час виконання останньою обов'язків по роботі або перебування на території військової частини, незалежно від наявності чи відсутності в діянні винної особи складу злочину;

подія виникла внаслідок стихійного лиха чи впливу сил природи на території військової частини (військового об'єкту) або потерпіли від події військовослужбовці, військовозобов'язані під час проходження ними зборів, працівники Збройних Сил України під час виконання останніми службових обов'язків або перебування на території військової частини.

7.2. Джерелами обліку подій є кримінальні справи, матеріали перевірок, матеріали адміністративних розслідувань, повідомлення громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій.

7.3. У тому випадку, коли за фактом події порушена кримінальна справа, вона реєструється в основному розділі «Єдиного журналу обліку кримінальних справ, злочинів і осіб, які вчинили злочини», із внесенням даних про подію з книги №3, про що в останній робиться відповідна відмітка, а номер кримінальної справи визначається за тим же правилом, як при реєстрації злочину.

8. Відображення в статистичній звітності показників, пов'язаних з результатами розслідування і розкриття злочинів

8.1. Розкритим під час провадження дізнання вважається злочин тоді, коли на момент передачі кримінальної справи від органу дізнання слідчому встановлені:

- всі суттєві обставини події злочину;
- особистість особи, яка його вчинила;
- прокурором затверджена постанова про передачу справи від органу дізнання до органу досудового слідства.

Відсоток розкритих злочинів визначається співвідношенням числа розкритих злочинів, помноженого на 100, до суми числа розкритих і нерозкритих злочинів.

8.2. Нерозкритим є злочин, кримінальна справа по якому зупинена на підставі п. 3 ст.206 (ст.209) КПК України (коли не встановлена особа, яка вчинила злочин) у звітному періоді. До числа нерозкритих враховуються злочини, справи по яких вперше зупинені в даному звітному періоді, незалежно від часу порушення кримінальних справ і часу реєстрації даних злочинів.

Відсоток злочинів, що залишилися нерозкритими у звітному періоді, визначається співвідношенням числа нерозкритих злочинів, помноженого на 100, до суми числа розкритих і нерозкритих злочинів.

8.3. Злочини, у справах по яких дізнання зупинено у випадку, коли не встановлено особу, яка вчинила злочин, знімаються з обліку зупинених не в момент відновлення дізнання, а лише після:

- встановлення всіх суттєвих обставин події злочину;
- встановлення особистості людини, яка його вчинила;
- прокурором затверджена постанова про передачу справи від органу дізнання до органу досудового слідства.

8.4. Разом з розкриттям злочинів у звітному періоді визначається результативність роботи правоохоронних органів по розкриттю злочинів минулих років. До категорії нерозкритих злочинів минулих років належать злочини, справи по яких зупинені на підставі п. 3 ст.206 (ст.209) КПК України у попередні роки і у звітному періоді не подані дані про їх розкриття.

Відсоток розкриття злочинів минулих років визначається співвідношенням числа злочинів минулих років, кримінальні справи по яких закінчені провадженням дізнання у звітному періоді, помноженого на 100, до залишку нерозкритих злочинів минулих років на початок звітного періоду за винятком злочинів минулих років, які зняті з обліку у звітному періоді.

Нерозкриті злочини минулих років відображаються начальниками органів управління Служби правопорядку у відповідних довідках, які додаються до звіту.

9. Начальники органів управління Служби правопорядку за неповноту та недостовірність обліку кримінальних справ, злочинів, осіб, які їх вчинили, подій підлягають притягненню до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Начальник управління дізнання
та профілактики правопорушень — заступник
начальника Головного управління
Військової служби правопорядку
Збройних Сил України
полковник юстиції

С. І. КРОКВА

**ДЕРЖАВНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ
ВИКОНАННЯ ПОКАРАНЬ**

НАКАЗ

№ 111 від 04.05.2002
м. Київ

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України 27 травня 2002 р.
за № 455/6743

**Про затвердження Інструкції про порядок
розгляду звернень громадян, їх особистого прийому
в органах і установах виконання покарань
(із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного департаменту
України з питань виконання покарань
№ 228 (з1226-03) від 02.12.2003)**

Відповідно до Законів України «Про звернення громадян» (393/96-ВР), «Про попереднє ув'язнення» (3352-12), Кримінально-виконавчого кодексу України (1129-15), постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 (348-97-п) «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації», пункту 4 Положення про Державний департамент України з питань виконання покарань, затвердженого Указом Президента України від 31 липня 1998 року № 827/98 (827/98) (із змінами і доповненнями), нормативно-правових актів Державного департаменту України з питань виконання покарань та з метою вдосконалення в органах і установах виконання покарань роботи щодо порядку розгляду звернень громадян і організації їх особистого прийому НАКАЗУ Ю (Прембула із змінами, внесеними згідно з Наказом Держдепартаменту вик. покарань № 228 (з1226-03) від 02.12.2003):

1. Затвердити Інструкцію про порядок розгляду звернень громадян, їх особистого прийому в органах і установах виконання покарань (далі – Інструкція), що додається.

2. Заступникам голови, начальникам управлінь, відділів Державного департаменту України з питань виконання покарань (далі – Департамент), начальникам управлінь (відділів) Департаменту в Автономній Республіці Крим, областях, м. Києві та Київській області, начальникам установ кримінально-виконавчої системи, органів кримінально-виконавчої інспекції, керівникам навчальних закладів і підприємств, підпорядкованих Департаменту:

2.1. Забезпечити вивчення та безумовне виконання особовим складом Закону України «Про звернення громадян» (393/96-ВР) та положень цієї Інструкції.

2.2. Ужити заходів щодо вдосконалення роботи з питань розгляду звернень громадян та організації їх особистого прийому.

3. Управлінню справами Департаменту подати цей наказ в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Скасувати наказ Департаменту від 21 серпня 1999 р. № 119 «Про затвердження Інструкції про порядок розгляду звернень громадян, їх особистого прийому в органах і установах виконання покарань».

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на управління справами Департаменту.

Голова генерал-лейтенант
внутрішньої служби

В. А. Львовчкін

Погоджено
Заступник Генерального
прокурора України державний
радник юстиції 2 класу

В. В. Кудрявцев

Приложение 7

Затверджено
Державний департамент Украї-
ни з питань виконання покарань
04.05.2002 N 111

Зареєстровано в Міністерстві юсти-
ції України
27 травня 2002 р. за N 455/6743

ІНСТРУКЦІЯ

**про порядок розгляду звернень громадян, їх особистого прийому
в органах і установах виконання покарань**

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена з урахуванням Закону України «Про звернення громадян» (393/96-ВР) та постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року N 348 (348-97-п) «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації» (далі – постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року N 348).

1.2. Громадяни України мають право звернутися до органів та установ виконання покарань, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргу про їх порушення. При порушенні встановленого порядку розгляду пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) і скарг громадян (далі – звернення) винні особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

1.3. У роботі зі зверненнями громадян, а також під час їх особистого прийому працівникам органів та установ виконання покарань слід дотримуватися високої культури поведіння, уважно ставитися до їх запитів і думок.

1.4. При розгляді звернень громадян та організації їх особистого прийому необхідно керуватися Конституцією України (254к/96-ВР), Законом України «Про звернення громадян» (393/96-ВР), іншими законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нор-

мативно-правовими актами Державного департаменту України з питань виконання покарань із зазначеного питання, а також цією Інструкцією. (Пункт 1.4 із змінами, внесеними згідно з Наказом Держдепартаменту виконання покарань N 228 (з1226-03) від 02.12.2003).

1.5. Порядок подання звернень та організації особистого прийому осіб, які тримаються в установах кримінально-виконавчої системи, визначаються з урахуванням Кримінально-виконавчого кодексу України (1129-15), Закону України «Про попереднє ув'язнення» (3352-12) та нормативно-правових актів Державного департаменту України з питань виконання покарань. (Пункт 1.5 із змінами, внесеними згідно з Наказом Держдепартаменту виконання покарань N 228 (з1226-03) від 02.12.2003).

2. Облік і порядок розгляду звернень громадян

2.1. Діловодство за зверненнями громадян і осіб, які тримаються в установах кримінально-виконавчої системи, в органах та установах виконання покарань, ведеться окремо від інших видів діловодства і покладається на спеціально призначених для цього посадових осіб.

Порядок ведення діловодства за зверненнями, які містять відомості, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, визначається спеціальними нормативно-правовими актами.

2.2. У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Звернення може бути усним (викладеним громадянином і записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим громадянином до відповідного органу, установи виконання покарань особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства.

Звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

Письмове звернення повинно бути підписане заявником (заявниками) із зазначенням дати.

Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частиною першою статті 7 Закону України «Про звернення громадян» (393/96-ВР).

2.3. Усі звернення, що надійшли, повинні прийматися та централізовано реєструватися у день їх надходження на реєстраційно-контрольних картках (далі – РКК) або в журналах реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян. Конверти (вирізки з них) зберігаються разом зі зверненнями. Облік особистого прийому громадян ведеться на картках (журналах)

обліку особистого прийому громадян або за допомогою електронно-обчислювальної техніки.

Журнальна форма реєстрації звернень та обліку особистого прийому громадян допускається в органах та установах виконання покарань з річним обсягом надходження до 600 звернень і такою ж кількістю звернень на особистому прийомі.

Письмові звернення, подані на особистому прийомі, також підлягають централізованій реєстрації у РКК, придатних для оброблення на персональних комп'ютерах або в журналах реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян.

Реєстраційний індекс звернення зазначається у реєстраційному штампі. Штамп ставиться на нижньому полі першого аркуша документа праворуч або на іншому вільному від тексту місці, крім місця, призначеного для підшивки.

Реєстраційний індекс складається з початкової літери прізвища заявника та порядкового номера звернення, що надійшло, наприклад: Д-401.

РКК, зразки журналу реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян та картки (журналу) обліку особистого прийому громадян, вказівки щодо заповнення реєстраційно-контрольної картки (РКК), журналу реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян і картки (журналу) обліку особистого прийому громадян, форма реєстраційного штампа визначені постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року N 348 (348-97-п).

2.4. У разі надходження повторних звернень їм надається черговий реєстраційний індекс, а у відповідній графі РКК, журналу реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян або на відповідному полі РКК, викликаній на екран монітора персонального комп'ютера (під час автоматизованої реєстрації), зазначається реєстраційний індекс першого звернення. На верхньому полі першого аркуша повторних звернень праворуч і на реєстраційних формах робиться позначка «Повторно» і підбирається все попереднє листування.

Звернення одного й того ж громадянина з одного й того ж питання, що надіслані різним адресатам і надійшли на розгляд до одного й того ж органу чи установи виконання покарань (дублетні), обліковуються за реєстраційним індексом першого звернення з доданням порядкового номера, що проставляється через дріб, наприклад: Д-10/2, Д-10/3, Д-10/4.

2.5. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного й того ж громадянина з одного й того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачені статтею 17 Закону України «Про звернення громадян» (393/96-ВР), та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає керівник органу чи установи виконання покарань, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

2.6. Якщо питання, порушені в одержаному органом чи установою виконання покарань зверненні, не входять до їх повноважень, воно в термін не більше п'яти днів пересилається ними за належністю відповідному органу державної влади, про що повідомляється громадянину, який подав звернення.

Якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи установою виконання покарань або посадовою особою, воно в той же термін повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

Забороняється направляти скарги громадян для розгляду тим органам чи установам виконання покарань, дії чи рішення яких оскаржуються.

2.7. У тому разі, коли про результати розгляду письмового звернення необхідно повідомити іншу організацію, усі примірники реєстраційно-контрольних форм та перший аркуш контрольного звернення позначаються словом «Контроль» або літерою «К».

Звернення, на які даються попередні відповіді, з контролю не знімаються. Контроль завершується тільки після прийняття рішення і вжиття заходів щодо вирішення звернення. Рішення про зняття з контролю звернень приймають посадові особи, які прийняли рішення про контроль.

2.8. Усе листування щодо звернень громадян ведеться за номерами, присвоєними під час реєстрації. Відповіді на звернення громадян надсилаються на бланках органу чи установи виконання покарань.

2.9. Документи розміщуються у справах у хронологічному або алфавітному порядку. Кожне звернення з усіма документами щодо його розгляду і вирішення становлять у справі самостійну групу і вміщуються в м'яку обкладинку. У разі одержання повторного звернення або появи додаткових документів вони підшиваються до даної групи документів.

Під час формування справ перевіряються правильність направлення документів до справи, їх комплектність. Невирішені звернення, а також неправильно оформлені документи підшивати до справи забороняється.

Обкладинка справи оформляється за формою, встановленою постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 (348-97-п).

2.10. Звернення після їх вирішення з усіма документами щодо їх розгляду і вирішення та примірником реєстраційно-контрольної форми мають бути повернуті посадовим особам чи підрозділу службового апарату, які ведуть діловодство за зверненнями, для централізованого формування справи, картотек, банку даних. Формування і зберігання справ у виконавців забороняється.

3. Прийняття рішень за зверненнями

3.1. Посадові особи органів та установ виконання покарань організують та перевіряють стан розгляду звернень громадян, вживають заходів щодо з'ясування і усунення причин, що їх породжують, можуть приймати рішення про направлення працівників на місця для перевірки питань, порушених у зверненнях.

3.2. За результатами перевірки звернення складається довідка. Довідка підписується особою, яка проводила перевірку, і затверджується керівником органу чи установи виконання покарань або їх підрозділу.

3.3. Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник органу чи установи виконання покарань або його заступники встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

На обгрунтовану письмову вимогу громадянина термін розгляду може бути скорочено від встановленого ст. 20 Закону України «Про звернення громадян» (393/96-ВР) терміну.

3.4. Звернення народних депутатів України розглядаються і вирішуються протягом десяти днів, їхні запити – протягом п'ятнадцяти днів. У разі неможливості розгляду звернення народного депутата у визначений строк його повідомляють про це офіційним листом з викладенням причин продовження строку розгляду. Строк розгляду депутатського звернення з урахуванням продовження не може перевищувати тридцяти днів з моменту його одержання. Звернення депутатів сільських, селищних, міських рад розглядаються і вирішуються негайно, а в разі потреби додаткового вивчення чи перевірки – не пізніше як у місячний строк, їхні запити розглядаються і вирішуються у встановлений відповідною радою строк.

Про наслідки вирішення звернень керівник органу чи установи виконання покарань повідомляє депутата, відповідну раду.

3.5. Відповідь за результатами розгляду звернення в обов'язковому порядку надається тим органом чи установою виконання покарань, до компетенції яких входить вирішення порушених у зверненні питань, за підписом керівників або осіб, які виконують їх обов'язки.

Рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у зверненні, доводиться до відома громадянина в письмовій формі з посиланням на Закон України «Про звернення громадян» (393/96-ВР) і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

У разі, коли за результатами розгляду звернень даються письмові та усні відповіді, робиться відповідний запис у реєстраційно-контрольних формах та у документах справи на вільному від тексту місці останнього аркуша (крім місця, призначеного для підшивки) або в окремій довідці.

3.6. На прохання громадянина не пізніше як у місячний термін орган чи установа виконання покарань доводить прийняте за зверненням рішення до відома органу місцевого самоврядування, трудового колективу чи об'єднання громадян за місцем проживання заявника.

3.7. Органи та установи виконання покарань розглядають звернення громадян, не стягуючи плати.

4. Особистий прийом громадян

4.1. Особистий прийом громадян та осіб, які тримаються в установах кримінально-виконавчої системи, проводиться керівниками та посадовими особами органів і установ виконання покарань, які мають право приймати рішення з питань, що входять до їх компетенції.

4.2. Порядок прийому громадян в органах та установах виконання покарань визначається їх керівниками.

4.3. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду громадянину повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

4.4. Керівний склад Державного департаменту України з питань виконання покарань, управлінь (відділів) Державного департаменту України з питань виконання покарань в Автономній Республіці Крим, областях, м. Києві та Київській області особистий прийом громадян проводить не менш ніж два рази на місяць. Керівники установ, їхні заступники повинні приймати громадян не рідше одного разу на тиждень.

4.5. Особистий прийом громадян у приймальні Державного департаменту України з питань виконання покарань здійснюється щодня, крім вихідних та святкових днів, з 9-ї до 18-ї години.

4.6. Для прийому громадян в органах та установах виконання покарань відводяться спеціальні кімнати (приймальні), які обладнуються належним інвентарем і забезпечуються посібниками згідно з переліком обов'язкового обладнання приймальні (додаток 1). Вхід до приймальні вільний, без оформлення перепусток.

4.7. Графіки прийому відвідувачів в органах та установах виконання покарань затверджуються їх керівниками.

4.8. Порядок особистого прийому громадян із зазначенням прізвищ посадових осіб, які його проводять, часу і місця прийому вивішуються на видному місці у приймальні громадян органу, установи виконання покарань.

4.9. За бажанням відвідувачів може провадитися попередній запис на прийом.

4.10. Особи в нетверезому стані на прийом не допускаються.

4.11. На початку прийому відвідувачеві пропонується назвати своє прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, роботи, а також викласти суть питання, з яким він звертається. Якщо з даного питання громадянин вже звертався до цього органу чи установи, то перед початком бесіди вивчаються наявні матеріали.

4.12. Якщо вирішення питання, з яким звернувся заявник, не входить до компетенції органу чи установи виконання покарань, то посадова особа, яка проводить прийом, надає йому роз'яснення, до якого органу виконавчої влади (організації, установи) треба звернутися, та по можливості – їх адреси і номери телефонів.

4.13. Керівництво органу чи установи виконання покарань зобов'язане забезпечити прийом усіх громадян у день їх звернення. Несвоєчасний початок прийому та припинення його раніше встановленого строку неприпустимі.

5. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян

5.1. Особи, винні у порушенні вимог Закону України «Про звернення громадян» (393/96-ВР), несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законодавством України.

5.2. У випадку задоволення звернення орган чи установа виконання покарань (посадова особа), які прийняли неправомірне рішення щодо звернення громадянина, відшкодовують йому завдані матеріальні збитки, пов'язані з поданням і розглядом звернення, обґрунтовані витрати, понесені у зв'язку з виїздом для розгляду звернення на вимогу органу чи установи виконання покарань, і втрачений за цей час заробіток. Спори про стягнення витрат розглядаються в судовому порядку.

5.3. Подання громадянином звернення, яке містить наклеп і образи, дискредитацію органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їхніх посадових осіб, керівників та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших дій, тягнуть за собою відповідальність громадянина, передбачену чинним законодавством.

6. Аналіз, узагальнення звернень громадян та забезпечення контролю за їх розглядом

6.1. Посадові особи, які ведуть діловодство за зверненнями, щороку до 15 січня готують для керівників органів та установ виконання покарань матеріали для аналізу й узагальнення у формі аналітичних довідок. Аналітичні довідки поточного характеру складаються в міру потреби.

6.2. В аналітичній довідці зазначаються конкретні пропозиції керівництву про подальше вдосконалення роботи щодо розгляду звернень громадян та організації їх прийому.

6.3. Аналітична довідка враховується під час перевірок роботи підлеглих органів та установ виконання покарань, розробки заходів щодо поліпшення їх оперативно-службової діяльності.

6.4. В органах та установах виконання покарань створюється постійно діюча комісія з питань розгляду звернень громадян та організації їх особистого прийому, яку очолює один із керівників відповідного органу чи установи. Комісія працює планово і не рідше одного разу на квартал перевіряє стан цієї роботи.

6.5. Керівники підрозділів органів та установ виконання покарань здійснюють безпосередній контроль за додержанням встановленого законодавством і цією Інструкцією порядку розгляду звернень громадян.

6.6. Виконавці контролюють вирішення звернень, направлених до підлеглих органів та установ виконання покарань чи їх підрозділів, і про результати доповідають відповідному керівникові.

6.7. При здійсненні контролю звертається увага на строки і повноту розгляду порушених питань, об'єктивність перевірки звернень, законність і обґрунтованість прийнятих за ними рішень, своєчасність їх виконання і надання відповідей заявникам.

6.8. У разі проведення інспектування та цільових перевірок органів та установ виконання покарань перевіряється стан роботи з питань розгляду звернень та прийому громадян. Результати перевірок відображаються в довідках.

6.9. Окрім того, кожний працівник кримінально-виконавчої системи, перебуваючи у відрядженні, крім виконання основного завдання,

перевіряє стан роботи зі зверненнями громадян, організацію їх особистого прийому, а також уживає заходів щодо усунення виявлених порушень.

Заступник начальника управління
справами Державного департаменту
України з питань виконання покарань

А. В. Білик

Додаток I
до пункту 4.6 Інструкції про по-
рядок розгляду звернень громадян,
їх особистого прийому в органах
і установах виконання покарань

ПЕРЕЛІК обов'язкового обладнання приймальні

1. Вивіска із зазначенням часу прийому і посадових осіб, які його здійснюють.
2. Письмові столи (за кількістю приймальних місць).
3. Приставні столи.
4. Крісла та стільці (за потребою).
5. Телефони (за кількістю приймальних місць).
6. Сейфи (за кількістю штатних працівників приймальні).
7. Порт'єри і занавіски (за кількістю вікон).
8. Графин з водою та склянки.
9. Аптечка.
10. Законодавчі та інші нормативно-правові акти, необхідні для вирішення питань, з якими громадяни найчастіше звертаються до органів та установ виконання покарань.
11. Необхідні телефонні довідники.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний прокурор України державний, радник юстиції I класу
Г. Васильєв
18 лютого 2004 року

НАКАЗ

18 лютого 2004 року м. Київ

№ 79

**Про затвердження і введення в дію Інструкції
та статистичного звіту про роботу органів дізнання**

З метою забезпечення єдиного та оперативного реагування в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи на заяви, повідомлення та іншу інформацію про пожежі, а також додержання законності при розгляді інформації про злочини, пов'язані з ними,.

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію, починаючи зі звіту за березень 2004 року, щомісячний статистичний звіт для територіальних та місцевих підрозділів Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання», узгоджений з Державним комітетом статистики України.

2. Звіт форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання» складати щомісяця з наростаючим підсумком відповідними підрозділами МНС України районного (міського), обласного рівнів у чотирьох примірниках.

Один примірник звіту надсилати для складання зведеного звіту до відповідного органу вищого рівня, другий для перевірки і підпису передавати прокурору, який здійснює нагляд за додержанням законів органом дізнання МНС України.

Третій примірник передавати прокурору вищого рівня, четвертий залишати у відповідному підрозділі МНС України.

3. Звіт форми № 1 СЛМ подавати до відповідних прокурорів та органів вищого рівня у такі строки:

Органи дізнання	Форма № 1 СЛМ
а	І
Загони (частини), служби державного пожежного нагляду	До 3 числа
Головні управління (управління) МНС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі	До 5 числа

4. Збирання, обробку, формування зведеного статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання» по Україні покласти на Державний департамент пожежної безпеки МНС України (далі – Держпожбезпеки МНС України).

5. Держпожбезпеки МНС України складати і підписувати зведені звіти по Україні за формою № 1 СЛМ до 7 числа за звітним періодом та надсилати у двох примірниках підписаний зведений звіт до Генеральної прокуратури та Державного комітету статистики України.

Щомісяця здійснювати аналіз цієї роботи, розробляти відповідні заходи щодо її покращання та додержання законності.

6. Звіт форми № 1 СЛМ формувати і надсилати до органів вищого рівня як у паперовому, так і в електронному вигляді.

Статистичні звіти реєструвати, копіювати і зберігати відповідно до встановлених правил діловодства.

7. МНС України протягом 2004 року розробити і забезпечити впровадження за допомогою ПЕОМ програми автоматизованої обробки статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання», що надходять до Держпожбезпеки і Головних управлінь (управлінь) МНС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі (далі – територіальні органи управління МНС України).

8. Ввести в дію Інструкцію про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, порядок складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання» (далі – Інструкція) і ввести її в дію з 1 січня 2004 року.

9. Для забезпечення належного виконання вимог наказу покласти на Держпожбезпеки і територіальні органи управління МНС України здійснення таких контрольних функцій:

9.1. За об'єктивністю надання щомісячного статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання».

9.2. За забезпеченням встановленого Інструкцією порядку прийому і реєстрації заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, обґрунтованістю прийнятих рішень та додержання законності у цій діяльності.

9.3. За станом обліково-реєстраційної дисципліни, роллю служб у її зміцненні, організацією роботи органів державного пожежного нагляду і чергових частин у реагуванні на заяви, повідомлення та іншу інформацію, про пожежі та злочини, пов'язані з ними.

10. Департаменту сил МНС України та територіальним органам управління МНС України забезпечити контроль за організацією роботи чергових частин у реагуванні на заяви, повідомлення та іншу інформацію про пожежі, забезпеченням встановленого порядку їх прийому та реєстрації, діяльністю служб у зміцненні обліково-реєстраційної дисципліни.

11. Начальникам Головних управлінь (управлінь) МНС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі:

11.1. Покласти на керівників усіх рівнів персональну відповідальність за додержання підлеглими вимог цього наказу.

11.2. У кожному територіальному та місцевому підрозділі МНС України ввести до функціональних обов'язків одного із працівників відповідальність за обліково-реєстраційну дисципліну та складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання».

11.3. Протягом лютого 2004 року з працівниками кожного підрозділу МНС України, до службових обов'язків яких входить прийом, реагування та здійснення контролю за інформацією про пожежі, а також з працівниками чергових частин та канцелярій підрозділів у частині, що їх стосується, організувати вивчення вимог цього наказу з прийняттям заходів.

11.4. Забезпечити щомісяця, наростаючим підсумком, передачу статистичного звіту форми № 1 СЛМ; відповідним районним (міським) прокурорам та територіальним органам управління МНС України – до 3 числа наступного за звітним місяцем; відповідним прокурорам АР Крим, областей, міст Києва та Севастополя та Державному департаменту пожежної безпеки МНС України – до 5 числа.

11.5. Щомісяця аналізувати стан розгляду заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі, оперативно вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків.

11.6. Забезпечити виготовлення необхідної кількості бланків журналів, облікових документів та штампів, передбачених Інструкцією.

12. МНС України організувати за участю Держпожбезпеки перевірки дотримання вимог цього наказу та Кримінально-процесуального законодавства в частині, що стосується розгляду заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі, за виявленими недоліками порушувати питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності винних керівників і посадових осіб територіальних та місцевих підрозділів МНС України і вживати заходів щодо покращання цього напрямку роботи.

13. Наказ надіслати органам прокуратури і підрозділам Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи за підпорядкованістю.

Міністр України з питань надзвичайних
ситуацій та у справах захисту населення
від наслідків Чорнобильської катастрофи
генерал-полковник внутрішньої служби

Г. В. Рева

Приложение 9

ВВЕДЕНА В ДІЮ

Наказом Міністра України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 18 лютого 2004 року № 79, затвердженого Генеральним прокурором України 18 лютого 2004 р.

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, порядок складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання»

1. Загальні положення

1.1. Інструкція про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, визначає єдиний в системі МНС України порядок їх прийому, реєстрації, обліку і розгляду, встановлює порядок контролю за проходженням і обліком такої інформації, обґрунтованістю прийнятих у справах про пожежі і порушення протипожежних правил процесуальних рішень, а також роз'яснює порядок складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання».

1.2. Заяви, повідомлення та інша інформація про пожежі та злочини, пов'язані з ними, яка надходить до Головних управлінь (управлінь) в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи (далі – органи управління МНС України) та до їх місцевих підрозділів, незалежно від форми подання є приводом до початку попередньої перевірки.

2. Інформування про пожежі та злочини, пов'язані з ними

2.1. Заяви, повідомлення та інша інформація про пожежі та злочини, пов'язані з ними (далі – інформація про пожежі), можуть надходити від громадян, службових осіб підприємств, організацій, установ в усній,

письмовій формі чи в інший спосіб безпосередньо до органів дізнання, чергових частин підрозділів та інших посадових осіб МНС України.

2.2. До інформації про пожежі, яка є приводом до початку попередньої перевірки, належать:

заяви громадян;

повідомлення службових осіб підприємств, установ та організацій; повідомлення засобів масової інформації;

з'явлення із зізнанням;

інші повідомлення.

Приводом до початку попередньої перевірки інформації про пожежу чи злочин, пов'язаний з нею, є також безпосереднє виявлення органом дізнання, слідчим, прокурором, судом відомостей про ознаки злочину, пов'язаного з пожежею, при здійсненні своїх повноважень.

2.3. Заяви громадян про пожежу можуть бути усними або письмовими.

Повідомлення службових осіб установ, підприємств та організацій повинні бути викладені тільки в письмовій формі. До повідомлення можуть бути додані документи і предмети, що підтверджують обставини виникнення і розвитку пожежі.

Безпосереднє виявлення органом дізнання або особою, яка здійснює дізнання, при розслідуванні пожежі злочину, не пов'язаного з нею, може слугити приводом до інформування органів досудового слідства.

2.4. Інші повідомлення про пожежі – відомості, що надійшли з інших джерел і потребують негайної перевірки.

До них належать:

повідомлення, що надійшли телефоном (телефаксом), телеграфом; персоналу медичних установ (закладів) про звернення громадян з вогневими опіками або іншими проявами вогню, отруєння димом, а також зареєстрованих у цих установах (закладах) загиблих людей внаслідок пожежі;

працівників підрозділів державної служби охорони та пульта центрального спостереження про спрацювання приладів пожежної та охоронно-пожежної сигналізації на об'єктах, що взяті під їх охорону, або від диспетчерів об'єднаних диспетчерських служб про спрацювання систем протипожежного захисту;

чергових підрозділів органів внутрішніх справ про наявну у них інформацію про пожежі, загибель та травмування людей на них;

працівників МНС України під час ліквідації пожежі (аварії), що могли спричинити загибель людей або завдати шкоди їх здоров'ю, а також завдати значних матеріальних збитків усім видам власності;

листи (інформація) страхових організацій (компаній) про звернення громадян за фактами пожеж;

інформація про аварії на виробництві, стихійне лихо, катастрофи, нещасні випадки або інші надзвичайні ситуації природного та техногенного характеру, які супроводжувалися пожежею, загибеллю або травмуванням людей внаслідок неї;

інша інформація про події, пов'язані з пожежами.

При підтвердженні цих відомостей особою, яка здійснює дізнання, складаються відповідні матеріали і мотивований рапорт, внаслідок чого вони набувають самостійного значення як привід для прийняття рішень про порушення або відмову в порушенні кримінальної справи.

При надходженні в ході перевірки письмових або усних заяв і повідомлень про пожежі або їх наслідки, останні реєструються замість рапортів.

3. Прийом інформації про пожежі

3.1. Інформація про пожежі незалежно від місця і часу їх виникнення, повноти одержаних даних приймається цілодобово у будь-якому підрозділі МНС України або органом дізнання, або диспетчерами, або штатними черговими чи їх помічниками, або працівниками, призначеними на чергування у встановленому порядку.

3.2. Прийняття такої інформації та негайне реагування на неї є обов'язком усіх посадових осіб підрозділів МНС України. Вони не мають права відмовлятися від її прийому під приводом обслуговування іншої території, неналежність заяви чи повідомлення, недостатності свідчень для вирішення питання, політичні погляди, національність, партійну належність, стать, вік, стан здоров'я особи, яка звернулася із заявою, незнання мови звернення або з будь-яких інших причин.

3.3. Чергові підрозділів МНС України, які одержали інформацію про пожежу, негайно вживають заходів щодо її реєстрації та інформують керівництво.

3.4. При безпосередньому зверненні громадян до чергової частини, приймальної, органу дізнання або іншого працівника МНС України з усною заявою про пожежу складається протокол заяви встановленого зразка (додаток 1).

Посадова особа (черговий), яка отримала усну заяву, зобов'язана з'ясувати особу заявника та скласти протокол заяви, який підписується ним особисто і особою, яка подала заяву.

При поданні письмової або усної заяви про вчинення злочину, передбаченого частиною 2 статті 194 або статтею 270 КК України, складається протокол заяви, в якому особа засвідчує своїм підписом про попередження її про кримінальну відповідальність за завідомо не-

правдиве повідомлення про вчинення злочину, передбачену статтею 383 КК України.

Повідомлення підприємств, установ, закладів та посадових осіб повинні бути викладені тільки у письмовій формі.

3.5. Письмова заява повинна бути підписана особою, від якої вона подається. До порушення провадження у кримінальній справі слід пересвідчитися в особі заявника. Якщо заявник не може пред'явити документи, повинні бути вжиті інші заходи для перевірки відомостей про його особу. Не підписана або підписана підробленим підписом чи написана від імені вигаданої особи заява, лист чи інше повідомлення про пожежу або злочин, пов'язаний з нею, не може служити приводом до початку провадження у справі.

3.6. При отриманні заяви чи повідомлення про пожежу чи злочин, пов'язаний з нею, відповідальний черговий, орган дізнання або інша посадова особа зобов'язані видати заявнику талон-повідомлення (додаток 2), в якому зазначаються дані про службову особу, яка прийняла і зареєструвала інформацію, про особу, від якої одержано інформацію, дата та час отримання повідомлення, реєстраційний номер, а також ставиться підпис заявника.

Корінці талонів-повідомлень брошуруються в книжки та знаходяться в чергових частинах підрозділів МНС України. Книжки талонів-повідомлень є документами суворої звітності, використані книжки здаються в канцелярію (секретарю) підрозділу.

3.7. Керівники установ, підприємств та організацій, засобів масової інформації, а також автори заяв і повідомлень, у тому числі оприлюднених у засобах масової інформації, зобов'язані на вимогу особи, яка здійснює дізнання, надати документи та інші матеріали, які є в них і підтверджують зроблену заяву чи повідомлення про пожежу, за винятком випадків, коли конфіденційність чи таємність цих матеріалів гарантується законом.

4. Реєстрація інформації про пожежі

4.1. Інформація про пожежі реєструється в чергових частинах підрозділів МНС України диспетчерами, черговими, їх помічниками, працівниками, призначеними на чергування у встановленому порядку, або працівниками органу дізнання відразу після її надходження, що відображається в Книзі обліку заяв та повідомлень про пожежі (далі – КОЗП) (додаток 3).

4.2. При безпосередньому зверненні громадян або службових осіб із заявою чи повідомленням про пожежу до підрозділу, або при надходженні такої інформації поштою, телеграфом, телефаксом чи телефоном у графі 2 КОЗП проставляється спеціальний штамп реєстрації інформації про пожежі (додаток 4), який визначає назву підрозділу, дату і час її реєстрації, порядковий номер реєстраційного запису і прізвище чергового. Одночасно такий штамп ставиться на письмовій заяві (по-

відомленні) та (або) в протоколі заяви. Записи здійснює диспетчер, черговий, його помічник, працівник, призначений на чергування у встановленому порядку, або працівник органу дізнання.

4.3. Інформацію про пожежі, в тому числі і повідомлення, які надійшли телефоном, диспетчери, чергові, їх помічники, працівники, призначені на чергування у встановленому порядку, або орган дізнання реєструють самостійно, без погодження з керівництвом підрозділу.

4.4. Усі реквізити КОЗП заповнюються згідно з правилами, надрукованими на звороті її титульного листа. Записи за кожною інформацією про пожежі повинні містити стислі і, разом з тим, повні дані про те, що і коли трапилось, хто і в якій формі повідомив про пожежу (усно, письмово, телефоном), які вказівки одержано щодо порядку розгляду, які заходи вжито для її перевірки, хто брав участь у розгляді, яке рішення, коли і ким воно прийняте та інші відомості згідно з реквізитами КОЗП.

4.5. КОЗП є документом суворої звітності і зберігається в черговій частині підрозділу МНС України. Вона повинна бути пронумерована, прошнурована, скріплена печаткою і зареєстрована в канцелярії (секретаря) підрозділу.

4.6. Інформація про пожежі, що надійшла до канцелярії (секретаря) підрозділу МНС України поштою, телеграфом, телефаксом, реєструється як вхідна кореспонденція, про неї доповідається начальнику підрозділу або особі, яка виконує його обов'язки. Керівник дає письмові вказівки щодо реєстрації заяви чи повідомлення у КОЗП і приймає рішення про порядок її перевірки.

Подача такої інформації до органів дізнання, які будуть займатися її перевіркою, без реєстрації у КОЗП категорично забороняється.

4.7. Якщо інформацію про пожежі з будь-яких причин було затримано, строк прийняття рішення за нею обчислюється з часу її фактичного одержання.

4.8. Забороняється приймати та реєструвати в канцелярії (у секретаря) письмові заяви чи повідомлення про пожежу, які подаються до підрозділів МНС України, особисто заявником або службовою особою. Така інформація реєструється тільки в КОЗП.

4.9. Персональна відповідальність за додержання правил ведення КОЗП і повноту реєстрації інформації про пожежі покладається на начальника підрозділу, відповідного чергового або особу, яка призначена на чергування у встановленому порядку.

5. Розгляд інформації про пожежі

5.1. Після реєстрації інформації про пожежі в КОЗП посадова особа, яка її реєструвала, в обов'язковому порядку доповідає керівництву підрозділу МНС України для прийняття відповідних рішень.

5.2. Розгляд та перевірка інформації про пожежі здійснюється тільки особою, яка уповноважена здійснювати дізнання, організовується відповідно до вимог цієї Інструкції та приймається одне із рішень відповідно до норм КПК України.

5.3. За кожною інформацією про пожежу начальник підрозділу МНС України або особа, яка виконує його обов'язки, зобов'язані дати письмову вказівку особі, яка здійснює дізнання, про вжиття у встановленому порядку відповідних заходів щодо її опрацювання. При несвоєчасному розгляді такої інформації вжити заходів реагування до винних.

5.4. За інформацією про пожежі особа, яка здійснює дізнання, приймає одне з таких рішень:

порушити кримінальну справу;

відмовити в порушенні кримінальної справи;

передати заяву чи повідомлення за належністю.

Про прийняте рішення за інформацією про пожежу посадова особа органу дізнання письмово повідомляє заявника і на його вимогу надає необхідні матеріали за результатами її перевірки. Рішення за інформацією приймається особою, яка здійснює дізнання, у строки, встановлені КПК.

5.5. Про результати розгляду інформації про пожежу особою, яка здійснювала дізнання, або працівником з обліку у графі 8 КОЗП зазначається одне з прийнятих рішень.

У разі винесення постанови про порушення кримінальної справи в зазначеній графі ставиться номер справи та дата її затвердження начальником органу дізнання. При направленні кримінальної справи за підслідністю в цій графі ставиться вихідний номер та дата відповідного супровідного листа.

При винесенні постанови про відмову в порушенні кримінальної справи ставиться її номер та дата, з одночасним зазначенням у графі 8 вихідного номера і дати письмового повідомлення заявнику.

5.6. При встановленні під час розгляду інформації про пожежу адміністративного проступку рішення приймається згідно з нормами Кодексу України про адміністративні правопорушення, про що зазначається в графі 8 КОЗП (проставляється номер та дата складання протоколу про адміністративне правопорушення і винесення постанови про накладення адміністративного стягнення).

5.7. У разі, коли при відповідних звірках із органами внутрішніх справ, закладами охорони здоров'я, страховими організаціями (компаніями) встановлюються відомості про пожежі або загибель чи травмування людей, зазначена інформація реєструється в КОЗП за фактичною датою їх виявлення.

5.8. Якщо при перевірці інформації встановлено, що її розгляд не входить до компетенції органів дізнання, то вказана інформація, а також зібрані матеріали, якщо вони є, супровідним листом направляються за належністю для прийняття подальших рішень, а в графі 8 КОЗП ставиться вихідний номер та дата відповідного супровідного листа.

5.9. Коли інформація про пожежу не підтвердилася, особа, яка здійснювала дізнання та прийняла рішення за нею, складає рапорт і разом з матеріалами перевірки протягом доби доповідає особисто начальнику підрозділу або особі, яка виконує його обов'язки. Начальник підрозділу МНС України ставить на рапорті відповідну резолюцію.

У цих випадках співробітник з обліково-реєстраційної роботи або органу дізнання підрозділу МНС України за вказівкою начальника або особи, яка виконує його обов'язки, в графі 8 КОЗП спеціальним штампом робить відмітку про непідтверджену інформацію про пожежі (додаток 5), а матеріали перевірки передає до канцелярії (секретаря) для зберігання у спеціальній справі.

5.10. Якщо органом дізнання при перевірці Інформації про пожежу виявлено ознаки злочину, не пов'язаного з пожежею, про це доповідається начальнику підрозділу рапортом, а матеріали перевірки супровідним листом направляються до відповідних органів за належністю, у графі 8 КОЗП ставиться відмітка про вихідний номер та дату направлення.

5.11. Категорично забороняється списувати інформацію про пожежі до справи канцелярії (секретаря) підрозділу МНС України без прийняття за ними відповідних рішень, а також прийняття за ними будь-яких інших рішень, не передбачених КПК.

5.12. Закінчені КОЗП зберігаються протягом періоду, встановленого нормативними документами, що регламентують діловодство, але не менше 5 років.

6. Контроль за додержанням порядку прийому, реєстрації, обліку і розгляду інформації про пожежі

6.1. Відповідальний черговий зобов'язаний щодобово складати рапорт про надходження інформації про пожежі, а також про нерозглянуту інформацію у встановлений термін, який при здачі чергування подає начальнику підрозділу або особі, яка виконує його обов'язки, для вжиття відповідних заходів реагування.

Особа, яка виконує обліково-реєстраційні функції, щонеділі здійснює перевірку термінів розгляду інформації про пожежі і при наявності несвоєчасно прийнятих за ними рішень також доповідає рапортом начальнику підрозділу.

6.2. Організація роботи за додержанням встановленого цією Інструкцією порядку прийому, реєстрації, обліку, розгляду заяв і повідомлень

про пожежі та злочини, пов'язані з ними, а також обґрунтованістю прийнятих за ними рішень покладається на начальника підрозділу МНС України як начальника органу дізнання, який зобов'язаний:

після доповіді чергового по підрозділу про оперативну обстановку за минулу добу перевірити правильність ведення КОЗП та зробити про це відповідний запис;

особисто розглядати письмові заяви і повідомлення про злочини, пов'язані з пожежами, а також інші повідомлення і надавати у них відповідні доручення про здійснення відповідної перевірки;

забезпечувати своєчасний самостійний або у складі слідчо-оперативної групи виїзд працівників органу дізнання до місця події з метою перевірки інформації, яка надійшла;

контролювати своєчасність і якість розгляду заяв і повідомлень про злочини, пов'язані з пожежами, та прийняття за ними законних рішень у встановлений законом термін;

при порушенні встановленого порядку та термінів прийому, реєстрації, обліку і розгляду інформації про пожежі вжити заходів до усунення недоліків, а в необхідних випадках і заходи щодо покарання винних;

детально вивчати матеріали перевірок інформації, при переконанні в їх повноті і об'єктивності прийняття рішень затверджувати відповідні процесуальні документи, що винесені особою, яка здійснює дізнання;

у разі необґрунтованого винесення постанови про відмову в порушенні кримінальної справи негайно вносити пропозиції відповідному прокуророві про її скасування;

проводити службові розслідування за фактами порушення законності, необґрунтованості прийняття рішень органами дізнання та застосовувати до винних суворі заходи дисциплінарного впливу;

щомісяця організовувати проведення перевірок повноти обліку інформації про пожежі, зареєстрованої в КОЗП, і порівнювати з відомостями, що містяться в інших джерелах;

у разі повернення матеріалів про пожежу із слідчих органів чи прокуратури до органу дізнання для додаткової перевірки організувати її у максимальній стислій терміні.

6.3. Передбачені цією Інструкцією документи з обліку і контролю за розглядом і опрацюванням інформації про пожежі за вимогою відповідного прокурора подаються йому для перевірки.

6.4. Для роз'яснення населенню порядку прийому, реєстрації, обліку і розгляду заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі в підрозділах МНС України або у доступних для громадян місцях (на стендах «01

повідомляє» тощо) вивішуються Правила прийому в підрозділах МНС України заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі (додаток 6) і злочини, пов'язані з ними, які, крім того, висвітлюються в засобах масової інформації. У цих Правилах повинні зазначатися номери телефонів (факсів), адреси підрозділів, які розглядають заяви, повідомлення та іншу інформацію про пожежі, прокуратури, яка здійснює нагляд за додержанням законності і обґрунтованості прийнятих рішень тощо.

6.5. Органи дізнання несуть відповідальність за кінцеві результати роботи з розгляду інформації про пожежу.

7. Порядок складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання»

7.1. За результатами (показниками) роботи органів дізнання МНС України щодо розкриття злочинів, пов'язаних з пожежами, та розгляду заяв, повідомлень й іншої інформації про пожежі працівник, який веде облік, щомісяця складає статистичний звіт за формою № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання».

Основою для складання звіту є КОЗП, журнал обліку пожеж та матеріали звірок з відповідними органами і установами (ОВС, медичними закладами, страховими організаціями тощо).

7.2. Форма статистичного звіту № 1 СЛМ є єдиною для всіх підрозділів МНС України.

7.3. Персональна відповідальність за об'єктивність інформації та правильність складання статистичної форми звіту покладається на посадових осіб відповідних підрозділів, які його склали і підписували.

7.4. Звіти форми № 1 СЛМ складаються щомісяця з наростаючим підсумком відповідними підрозділами МНС України районного (міського), обласного рівнів у 4 примірниках.

Один примірник звіту надається відповідному прокуророві, який здійснює нагляд за додержанням законів, для перевірки достовірності даних та його підписання.

Другий примірник залишається у прокуратурі для передачі прокуророві вищого рівня (обласному прокуророві).

Третій примірник з підписом прокурора надсилається до відповідного органу вищого рівня (органу управління МНС України, Держпожбезпеки).

Четвертий примірник з підписом прокурора залишається у відповідному підрозділі МНС України.

7.5. При заповненні «Даних про рух кримінальних справ» форми звіту № 1 СЛМ необхідно дотримуватись таких вимог:

у графі 1 сума чисел у рядках 1, 2 повинна дорівнювати сумі чисел у рядках 4, 6, 7, 8 та 9;

- у рядок 1 заносяться відомості про незакінчені розслідуванням кримінальні справ на початок звітнього періоду, тобто кримінальні справи, які залишились у провадженні на кінець року і терміни їх розгляду ще не вийшли;
- у рядок 2 заносяться відомості про кількість порушених органами дізнання МНС України кримінальних справ, а також прийнятих до провадження кримінальних справ, що надійшли від інших слідчих органів, для здійснення дізнання;
- у рядок 7 заносяться відомості про кількість матеріалів попередніх перевірок та результатів дізнання у справах про пожежі, які передані через відповідних прокурорів до органів слідства;
- у рядок 9 заносяться відомості про незакінчені розслідуванням кримінальні справи на кінець, тобто кримінальні справи, які залишились у провадженні на кінець місяця і терміни їх розгляду ще не вийшли;
- 7.6. При заповненні «Даних про зареєстровані інформації про пожежі, злочини, пов'язані з ними, та осіб, що їх вчинили, у звітному періоді» форми звіту № 1 СЛМ необхідно дотримуватись таких вимог:
- рядок 1 повинен дорівнювати сумі чисел у рядках 2, 3, 4, та 7;
- у рядок 3 включаються тільки ті відомості про пожежі, якими не заподіяно майнової шкоди, при відсутності людських жертв, завдання шкоди здоров'ю людей, ознак підпалу або інших злочинів, а також при відсутності заяв та повідомлень про злочини, пов'язані з пожежами;
- у рядок 4 заносяться відомості про прийняття рішень відповідно до вимог КГОС України (порушено кримінальну справу; відмовлено в порушенні кримінальної справи; направлено заяву або повідомлення за належністю);
- у рядок 5 записуються відомості про прийняття рішення відповідно до вимог частини другої статті 99 КПК України;
- у рядок 9 заносяться відомості про всі прийняті рішення про відмову в порушенні кримінальних справ за фактами пожеж, у тому числі і органами слідства;
- у рядок 11 заносяться відомості про кількість скасованих відповідними прокурорами постанов про відмову в порушенні кримінальних справ;
- у рядок 13 заносяться відомості про кількість осіб, відносно яких органами дізнання МНС України порушені кримінальні справи.
- 7.7. Дані, які заповнюються у статистичному звіті, повинні відповідати записам у Книзі обліку заяв і повідомлень про пожежі.
- 7.8. Реєстрація, копіювання, зберігання звітів відбувається відповідно до встановлених правил діловодства.

Додаток 1
до пункту 3.4 Інструкції про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, порядок складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання»

ПРОТОКОЛ ЗАЯВИ

_____ « ____ » _____ 200__ р.
(місто, район, селище)

_____ (посада, звання, прізвище посадової особи)

Прийняв усне повідомлення (заяву) від громадянина (-нки)

_____ (П. І. Б., документ, що засвідчує особу, рік народження, адреса проживання, місце роботи, посада, телефон)

Громадянин (-нка) _____ попереджений(-на) про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину, передбачену статтею 383 КК України _____

_____ (підпис)

Громадянин (-нка) _____ заявив (-ла):
(прізвище, ініціали)

(підпис)

Протокол заяви відібрав: _____
(посада, звання)

(підпис)

_____ (прізвище)

Додаток 2

до пункту 3.6 Інструкції про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, порядок складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання»

КОРИНЕЦЬ ТАЛОНА-ПОВІДОМЛЕННЯ

№ _____

Заяву, повідомлення прийнято

(прізвище, ім'я, по батькові заявника, документ, що засвідчує особу, його адреса, № телефону, місце роботи, короткий зміст заяви)

№ _____ « _ » _____ 200__ р.
(номер та дата реєстраційного запису в КОЗП)

Заяву, повідомлення прийняв:

(посада, П.І. Б. особи, яка прийняла заяву, повідомлення)

« _ » _____ 200__ р.

(дата прийняття) (година) (хвилини)

Талон-повідомлення отримав (-ла):

ТАЛОН-ПОВІДОМЛЕННЯ

№ _____

(надається заявнику)

Заяву, повідомлення від

(прізвище, ім'я та по батькові)

Прийнято

(посада, ПІБ. особи, яка його прийняла, назва підрозділу, службовий телефон)

Реєстраційний запис в КОЗП № _____
« _ » _____ 200__ р.

(дата прийняття) (година) (хвилини)

Підпис _____

(підпис особи, яка прийняла заяву, повідомлення)

до пункту 4.1 Інструкції про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, порядок складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання»

КНИГА

обліку заяв та повідомлень про пожежі (КОЗП)

Розпочато: «__» _____ 200__ р.

Закінчено: «__» _____ 200__ р.

Інвентарний № _____

Продовження додатка
3 до пункту 4.1 Інструкції

ПРАВИЛА

ведення Книги обліку заяв та повідомлень про пожежі (друкується на звороті титульного листа)

1. Форма Книги обліку заяв та повідомлень про пожежі є єдиною для всіх підрозділів МНС України. КОЗП є документом суворої звітності і зберігається в черговій частині підрозділу МНС України. Вона повинна бути пронумерована, прошнурована, скріплена печаткою, зареєстрована в канцелярії (секретаря) підрозділу і зберігатися в черговій частині підрозділу.

2. Згідно з Інструкцією про порядок прийому, реєстрації обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, в КОЗП реєструються:

заяви громадян;

повідомлення службових осіб установ, підприємств та організацій;

повідомлення засобів масової інформації;
з'явлення із зізнанням;
інші повідомлення.

3. інші повідомлення про пожежі — відомості, що надійшли з інших джерел і потребують негайної перевірки.

До них належать:

повідомлення, що надійшли телефоном (телефаксом), телеграфом; персоналу медичних установ (закладів) про звернення громадян з вогневими опіками або іншими проявами вогню, отруєння димом, а також зареєстрованих у цих установах (закладах) загиблих людей внаслідок пожежі;

працівників підрозділів державної служби охорони та пульта центрального спостереження про спрацювання приладів пожежної та охоронно-пожежної сигналізації на об'єктах, що взяті під їх охорону, або від диспетчерів об'єднаних диспетчерських служб про спрацювання систем протипожежного захисту;

чергових підрозділів органів внутрішніх справ про наявну у них інформацію про пожежі, загибель та травмування людей на них;

працівників МНС України під час ліквідації пожежі (аварії), що могли спричинити загибель людей або завдати шкоди їх здоров'ю, а також завдати значних матеріальних збитків усім видам власності;

листи (інформація) страхових організацій (компаній) про звернення громадян за фактами пожеж;

випадки або інші надзвичайні ситуації природного та техногенного характеру, які супроводжувалися пожежею, загибеллю або травмуванням людей внаслідок неї;

інша інформація про події, пов'язані з пожежами.

4. Заяви громадян про пожежу можуть бути усними або письмовими.

Повідомлення службових осіб установ, підприємств та організацій повинні бути викладені тільки в письмовій формі. До повідомлення можуть бути додані документи і предмети, що підтверджують обставини виникнення і розвитку пожежі.

Безпосереднє виявлення органом дізнання або особою, яка здійснює дізнання, при розслідуванні пожежі злочину, не пов'язаного з нею, може служити приводом до інформування органів досудового слідства.

5. Інформація про пожежі, що надійшла до канцелярії (секретаря) підрозділу МНС України поштою, телеграфом, телефаксом, реєструється як вхідна кореспонденція, про неї доповідається начальнику підрозділу або особі, яка виконує його обов'язки. Керівник дає письмові вказівки щодо реєстрації заяви чи повідомлення у КОЗП і приймає рішення про порядок її перевірки.

Подача такої інформації до органів дізнання, які будуть займатися її перевіркою, без реєстрації у КОЗП категорично забороняється,

Забороняється приймати та реєструвати в канцелярії (у секретаря) письмові заяви чи повідомлення про пожежу, які подаються до підрозділів МНС України особисто заявником або службовою особою. Така інформація реєструється тільки в КОЗП.

6. Якщо інформацію про пожежі з будь-яких причин було затримано, строк прийняття рішення за нею обчислюється з часу її фактичного одержання.

7. Інформацію про пожежі диспетчери, чергові, їх помічники, працівники, призначені на чергування у встановленому порядку, або орган дізнання реєструють самостійно, без погодження з керівництвом підрозділу. При цьому ними негайно вживаються заходи щодо реєстрації прийнятої інформації та інформування керівництва.

8. При підтвердженні інформації про пожежу особою, яка здійснює дізнання, складаються відповідні матеріали і мотивований рапорт, внаслідок чого вони набувають самостійного значення як привід для прийняття процесуальних рішень про порушення або відмову в порушенні кримінальної справи.

При надходженні в ході перевірки письмових або усних заяв і повідомлень про пожежі або їх наслідки, останні реєструються замість рапортів.

9. Записи в КОЗП проводяться повністю, охайно і тільки чорним або синім чорнилом (пастою). Виправлення і підчистки не допускаються. При помилковому записі учиняється застереження «записано помилково», яке підписується черговим. При цьому нумерація подальших записів здійснюється з порядкового номеру помилкового запису (1, 2, 3 – помилковий запис, далі – 3, 4...).

Продовження додатка 3 до пункту 4.1

Інструкції

10. При безпосередньому зверненні громадян або службових осіб із заявою чи повідомленням про пожежу до підрозділу, або при надходженні такої інформації поштою, телеграфом, телефаксом чи телефоном у графі 2 КОЗП проставляється спеціальний штамп реєстрації інформації про пожежі, який визначає назву підрозділу, дату і час її реєстрації порядковий номер реєстраційного запису і прізвище чергового. Одночасно, такий штамп ставиться на письмовій заяві (повідомленні) та (або) в протоколі заяви.

11. При заповненні граф 2-8 КОЗП необхідно керуватися такими вимогами:

У разі реєстрації заяв і повідомлень, що надійшли поштою або отримані працівником підрозділу при особистому зверненні до нього громадянина, у графі 2 під фактичною датою і часом надходження інформації про пожежу робляться додаткові відмітки.

Наприклад: 25.03.03 надійшло поштою, вхідний № К-154 від 23.03.03 або:
Прийнято інспектором ДПН Івановим І. І. 24.03.03
о 15 годині 30 хвилин.

У цих випадках термін розгляду заяв і повідомлень відраховується з часу початкового надходження інформації до співробітника або до канцелярії (секретаря) підрозділу.

У графі 3 вказується прізвище та ініціали заявника, його адреса, телефон або контактний телефон, з якого заявник передавав інформацію. Якщо заява надійшла від посадових осіб підприємств, установ та організацій, їх адреса та службові телефони вказуються обов'язково. Вказується, яким чином надійшла інформація про пожежу (усно, письмово, телефоном тощо).

У графі 4 викладається стислий зміст інформації про пожежу, орієнтовний час, місце, обставини та інші відомості, які мають значення оперативного характеру і в подальшому полегшать її перевірку та прийняття рішення.

У графі 5 послідовно зазначаються заходи, вжиті за інформацією про пожежу:

перелічуються посадові особи підрозділу, яким доповідалась інформація;

якщо на місце пригоди направлялась слідчо-оперативна група органів внутрішніх справ або повідомлявся відповідний прокурор, то в якому персональному складі, час їх виїзду;

час повідомлення чергових територіальних підрозділів, оперативних служб органів внутрішніх справ та інших зацікавлених служб (організацій) тощо.

У графі 6 вказується посада, прізвище посадової особи підрозділу, яка розглядала інформацію про пожежу, дата розгляду та прізвище посадової особи, якій доручено здійснити її перевірку.

У графі 7 зазначається посада, прізвище особи підрозділу, яка отримала інформацію про пожежу для розгляду, дата і час отримання та ставиться підпис цієї особи.

Графу 8 заповнює особа, яка здійснювала дізнання (перевірку). При порушенні кримінальної справи у графі 8 записується дата її порушення та номер справи. У разі винесення постанови про відмову в порушенні кримінальної справи вказується дата її винесення та номер, а також

зазначається вихідний номер та дата повідомлення заінтересованих осіб. У разі передачі матеріалів до слідчих органів або направлення за належністю вказується дата, вихідний номер і орган, в який направлено матеріали.

Якщо інформація про пожежу не підтвердилася, особа, яка здійснювала перевірку, після складання мотивованого рапорту на ім'я начальника підрозділу або особи, яка виконує його обов'язки, відповідно до резолюції проставляє у графі 8 спеціальний штамп про непідтверджену інформацію. Матеріали таких перевірок списуються до відповідної справи.

12. Персональна відповідальність за правильність ведення КОЗП покладається на начальника підрозділу, особу, яка здійснює дізнання, відповідального чергового або особу, призначену на чергування в установленому порядку.

Продовження додатка 3
до пункту 4.1 Інструкції

ЗМІСТ
граф Книги обліку заяв та повідомлень про пожежі
(КОЗП)

№ з/п	Дата та час надходження інформації про пожежу	П.І.Б. заявника, його адреса, телефон, в якій формі надійшла інформація (усно, письмово, телефоном тощо)	Стислий зміст заяви, повідомлення та іншої інформації
1	2	3	4

Вжиті заходи за інформацією	Ким, кому і коли доручено розгляд інформації	Посада, П.І.Б. особи, яка отримала інформацію для розгляду, дата та час отримання, підпис	Наслідки перевірки
5	6	7	8

Додаток 4
до пункту 4.2 Інструкції про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, порядок складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання»

**ЗРАЗОК СПЕЦІАЛЬНОГО ШТАМПУ
реєстрації інформації про пожежі**

ЗАРЕЄСТРОВАНО	
в Книзі обліку заяв та повідомлень про пожежі	

(назва підрозділу МНС України)	
« ____ »	200 ____ р. № _____ Час
Черговий (підпис) _____	_____
	(П.І.Б.)

Розмір штампугу: 100x70

Додаток 5
до пункту 5.9 Інструкції про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, порядок складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання»

**ЗРАЗОК СПЕЦІАЛЬНОГО ШТАМПУ
відмітки про невідтверджену інформацію про пожежі**

Інформація про пожежі не відтвердилась	
Матеріали списано до справи « ____ » _____ 200 ____ р.	
Черговий (підпис) _____	_____
	(П.І.Б.)

Розмір штампугу: 100x50

до пункту 6.4 Інструкції про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, порядок складання статистичного звіту форми № 1 СЛМ «Основні показники роботи органів дізнання»

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ

в підрозділах МНС України заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі і злочини, пов'язані з ними

1. Заяви, повідомлення та інша інформація громадян, представників підприємств, установ, громадських та інших організацій, посадових осіб про пожежу приймаються цілодобово черговими підрозділів МНС України або особами, призначеними на чергування у встановленому порядку, незалежно від місця події.

2. Поза черговими частинами прийом інформації про пожежі зобов'язані здійснювати усі посадові особи підрозділів, які перебувають при виконанні службових обов'язків. Вони не мають права відмовитися від її прийому під приводом, що обслуговують іншу територію, або якщо відомості, про які повідомляється, недостатні для вирішення питання.

3. Заяви і повідомлення про пожежі можуть бути як усними, так і письмовими.

Усні заяви громадян або представників громадськості з інформацією про пожежі записуються до протоколу заяви, в якому повинні бути вказані:

місце і час прийняття заяви;

посада, прізвище особи, яка прийняла заяву, та інші дані;

відмітка про роз'яснення заявнику, що за завідомо неправдиву інформацію він несе кримінальну відповідальність відповідно до Кримінального кодексу України (це має бути стверджено підписом заявника);

зміст заяви, викладений від імені першої особи;

відмітка про те, що протокол заяви прочитано заявником і все записано з його слів правильно, а також підписи заявника і особи, яка прийняла заяву.

4. Письмова заява повинна бути підписана особою, яка її подає. До вирішення питання про розгляд інформації про пожежу слід пересвід-

читись в особі заявника, попередити його про кримінальну відповідальність за неправдивий донос і взяти у нього відповідний підпис.

5. Відповідальний черговий підрозділу, який прийняв заяву чи повідомлення, зобов'язаний видати заявнику талон-повідомлення.

6. Після встановлення усіх необхідних обставин інформація про пожежу реєструється в Книзі обліку заяв та повідомлень про пожежі.

7. Подавати заяви та іншу інформацію про пожежі нарівні з громадянами України можуть також іноземні громадяни і особи без громадянства.

8. Орган дізнання, особа, яка здійснює дізнання, повинні роз'яснити особам, які беруть участь у попередній перевірці заяв, повідомлень чи іншої інформації про пожежі, їхні права і забезпечити можливість здійснення цих прав.

9. Під час попередньої перевірки заяв, повідомлень чи іншої інформації про пожежу особа, яка заявила або повідомила про злочин, має право:

не давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом;

надавати додаткову інформацію, заявляти клопотання про доповнення матеріалів перевірки заяви чи повідомлення або про проведення дій щодо перевірки заяви чи повідомлення;

за наявності відповідних підстав вимагати вжиття заходів безпеки відповідно до вимог чинного законодавства;

отримувати копії постанов про відмову в порушенні провадження у кримінальній справі або про направлення заяви (повідомлення) за належністю;

подавати скарги на рішення, дії та бездіяльність службових осіб органів, які здійснюють попередню перевірку.

10. Особам, які з'явилися до органу дізнання із заявою чи повідомленням про пожежу і не володіють мовою, якою ведеться провадження, забезпечується право висловлюватися рідною мовою чи іншою мовою, якою він володіє, і користуватися послугами перекладача.

11. Дані, одержані в ході попередньої перевірки заяви, повідомлення чи іншої інформації про пожежу, можуть бути розголошені тільки за дозволом особи, що веде провадження, і прокурором у тому обсязі, в якому вони визнають за потрібне, за винятком інформації, яка має конфіденційний характер. Дані про особу, яка заявила або повідомила про злочин, які стали відомі службовим особам у ході попередньої перевірки, можуть бути розголошені лише за її згодою за умови захисту її прав і законних інтересів та гарантування їй безпеки.

12. Відмову в прийнятті заяви чи повідомлення про злочин може бути оскаржено прокурору в порядку, встановленому законом.

**ГЕНЕРАЛЬНА ПРОКУРАТУРА УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
СЛУЖБА БЕЗПЕКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ**

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Генеральної прокуратури України
від 26 березня 2002 р. N 20,
Міністерства внутрішніх справ України
від 26 березня 2002 р. N 84,
Служби безпеки України
від 26 березня 2002 р. N 293,
Державної податкової адміністрації України
від 26 березня 2002 р. N 126,
Міністерства юстиції України
від 26 березня 2002 р. N 18/5

ІНСТРУКЦІЯ

про єдиний облік злочинів

Далі – Інструкція.

Інструкція визначає систему та методику єдиного обліку і статистичної звітності про злочини та осіб, які їх учинили на території України.

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Єдиний облік злочинів полягає в первинному обліку, реєстрації та введенні у статистичну звітність виявлених злочинів та осіб, які їх учинили.

2. Система єдиного обліку злочинів і осіб, які їх учинили, ґрунтується на реєстрації злочинів з моменту порушення кримінальної справи та осіб, які вчинили злочини, з моменту затвердження прокурором обвинувального висновку або винесення мотивованої постанови про направлення справи до суду для вирішення питання про звільнення особи від кримінальної відповідальності і на подальшому коригуванні цих даних залежно від наслідків розслідування та судового розгляду справи. Але таке коригування допускається лише впродовж звітного періоду. Підставами для коригування можуть бути також: розкриття злочинів минулих років; постанови злочинів на облік прокурором; до-

даткове виявлення злочинів у ході досудового слідства або дізнання; виявлення технічних або методологічних помилок в обліку і звітності (у разі виявлення помилок минулих років коригування у звітах не проводиться, а допущені помилки відображаються у спеціальній записці, яка додається до звіту про злочинність).

3. Правила єдиного обліку злочинів поширюються на органи прокуратури (включаючи й військові прокуратури), органи внутрішніх справ, податкової міліції, Служби безпеки України.

Реєстрація злочинів, осіб, які їх вчинили, кримінальних справ, що розслідуються прокурорами, слідчими прокуратури, слідчими і дізнавачами МВС, податкової міліції, їх облік, обробка, ведення статистичної звітності здійснюється органами внутрішніх справ. Злочини, у справах яких проводиться розслідування органами Служби безпеки України, обліковуються згідно з правилами цієї Інструкції.

Форми статистичних звітів про злочинність та Інструкції до них розробляються відповідними органами, які ведуть облік злочинів, на підставі правил цієї Інструкції і погоджуються з Генеральною прокуратурою України.

4. Військові та інші злочини у Збройних Силах та в інших військових формуваннях, дислокованих в Україні, вчинені військовослужбовцями, військовозобов'язаними під час проходження зборів та службовцями Збройних Сил і інших військових формувань у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків або скоєні в розташуванні військових частин, установ, навчальних закладів, підприємств чи організацій обліковуються військовими прокуратурами відповідно до правил цієї Інструкції*. При цьому форми і реквізити обліково-реєстраційних документів і статистичних звітів затверджуються Генеральною прокуратурою України. Порядок реєстрації злочинів військовими прокурорами також визначається Генеральною прокуратурою України на підставі загальних положень цієї Інструкції. Зміни та доповнення до цієї Інструкції можуть вноситися тільки Генеральною прокуратурою України за погодженням із зацікавленими правоохоронними органами.

Розділ II. ОБЛІК ЗЛОЧИНІВ

5. Основа єдиного обліку злочинів ґрунтується на реєстрації:

– злочинів на момент порушення кримінальної справи, відмови в порушенні кримінальної справи за nereабілітуючих підстав, але з визнанням злочину;

* Див. наказ Генпрокурора України від 5 серпня 1994 р. N 16 «Про підслідність кримінальних справ військовим прокуратурам».

- злочину, по якому встановлена особа за постановою про пред'явлення обвинувачення;
- кримінальної справи з моменту її порушення і прийняття у ній рішення;
- особи, яка вчинила злочин, з моменту затвердження прокурором обвинувального висновку, винесення мотивованої постанови про направлення справи до суду для вирішення питання про звільнення від кримінальної відповідальності або відмови в порушенні кримінальної справи за nereабілітуючих підстав.

6. Визначення понять:

6.1. Реєстрація злочинів, осіб, які їх вчинили, проводиться за територіальним принципом (адміністративним районом) його вчинення. Якщо немає можливості визначити місце скоєння злочину, то злочин реєструється за місцем його виявлення. Винятком є реєстрація злочинів, осіб, які їх вчинили, по кримінальних справах (матеріалах) органів МВС на транспорті, військової прокуратури.

6.2. Єдина система обліку злочинів та осіб, які їх вчинили, визначає такі форми облікових документів:

6.2.1. Статистична картка на виявлений злочин форми 1 (додаток 1);

6.2.2. Статистична картка про наслідки розслідування злочину форми 1.1 (додаток 2);

6.2.3. Статистична картка про результати відшкодування матеріальних збитків та вилучення предметів злочинної діяльності форми 1.2 (додаток 3);

6.2.4. Статистична картка на особу, яка вчинила злочин, форми 2 (додаток 4);

6.2.5. Статистична картка про рух кримінальної справи форми 3 (додаток 5);

6.2.6. Статистична картка на злочин, за вчинення якого особі пред'явлено обвинувачення, форми 4 (додаток 6);

6.2.7. Довідка про наслідки розгляду кримінальної справи судом форми 6 (додаток 7).

6.3. Реєстрація злочинів, осіб, які їх вчинили, здійснюється шляхом занесення працівником з обліково-реєстраційної роботи відомостей із статистичної картки в єдиний журнал обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, які вчинили злочини (додаток 8), присвоєння номера кримінальній справі та складання реєстру про передачу їх для обліку до обліково-реєстраційних підрозділів (форма реєстру встановлюється обліково-реєстраційними підрозділами на місцях). Для Служби безпеки України форма єдиного журналу обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, які вчинили злочини, розробляється самостійно.

6.4. Облік злочинів – реєстрація в Управлінні оперативної інформації, в обліково-довідкових підрозділах статистичних карток, що надійшли від нижчих підрозділів, у т. ч. в електронному вигляді та внесення даних статистичних карток у державну звітність у вигляді цифрових показників.

Вважаються облікованими злочини, а також особа, яка його вчинила, і кримінальна справа, коли дані про них внесені в картку первинного обліку (або перенесені на магнітні носії), зареєстровані в журналі обліку злочинів, поставлені на централізований облік і включені до статистичної звітності обліково-реєстраційними підрозділами Головних управлінь, управлінь, управлінь на транспорті Міністерства внутрішніх справ України*), обліково-довідковими підрозділами обласних управлінь Служби безпеки України, військових прокуратур регіонів та інших органів.

7. Процес здійснення єдиного обліку злочинів.

Реєстрація злочинів, осіб, які їх вчинили, та кримінальних справ здійснюється працівниками з обліково-статистичної роботи на підставі документів первинного обліку – статистичних карток.

Дізнавач, слідчий негайно після прийнятого рішення на підставі постанови про порушення кримінальної справи на кожний виявлений ними у звітному періоді злочин, незалежно від того, коли цей злочин мав місце і встановлені чи не встановлені особи, які їх вчинили, заповнює статистичну картку форми І (на виявлений злочин).

Картка форми І складається негайно і в тих випадках, коли необхідно зареєструвати злочин, який раніше не був зареєстрований. Зокрема, у разі:

- прийняття до провадження кримінальної справи, порушеної судом, а також справи, що надійшла від військового прокурора, органів Служби безпеки та податкової міліції або навпаки;
- прийняття до провадження кримінальної справи, що надійшла від органів прокуратури чи внутрішніх справ інших областей, інших країн, якщо злочин, щодо якого вона порушена у даному звітному періоді, не був облікований і зареєстрований;
- звільнення особи, яка вчинила злочин, від кримінальної відповідальності у зв'язку з актом амністії;
- відновлення провадження у кримінальній справі, що раніше була закрита із зняттям злочину з обліку;
- приєднання до справи, що розслідується, матеріалів про інший злочин, який раніше не був зареєстрований або виявлений додатково в процесі розслідування;

* Далі Головні управління, управління, управління на транспорті Міністерства внутрішніх справ України будуть іменуватися ТУМВС, УМВС, УМВСТ МВС України», якщо інше не обумовлено в тексті.

– виділення кримінальної справи про злочин з іншої справи.

Картка в усіх випадках заповнюється особою (у т. ч. і прокурором), яка порушила кримінальну справу або винесла іншу постанову про одне з рішень, що наведені у даному пункті.

У разі, коли справа порушена судом і направлена для провадження попереднього слідства або дізнання, картку на виявлений злочин заповнює слідчий або працівник органу дізнання, який прийняв справу до провадження.

За поставленими в статистичній картці запитаннями посадова особа, що їх заповнює, фіксує виявлений злочин і несе відповідальність за достовірність цієї інформації, підписує цю статистичну картку і разом із матеріалами справи впродовж доби надає прокурору, який перевіряє законність прийнятого рішення та заповненої в статистичній картці інформації, підписує її і через секретаря, під підпис, передає її для реєстрації працівникові з обліково-реєстраційної та статистичної роботи. По справах МВС, прокуратури, податкової міліції статистичні картки передаються працівникам з обліково-реєстраційної та статистичної роботи міськрайлінорганів внутрішніх справ, у Службі безпеки України – до обліково-довідкового підрозділу.

Працівник з обліково-реєстраційної та статистичної роботи отримує в прокуратурі, під підпис, вказані статистичні картки і впродовж доби реєструє злочин в єдиному журналі обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, які вчинили злочини, та вносить відповідну інформацію до цих журналів.

Зареєстровані територіальними органами внутрішніх справ злочини, справи по яких перейшли за підслідністю військовим прокурорам, в органи Служби безпеки та податкової міліції, з обліку в територіальних органах знімаються і ставляться на облік у відповідних органах або навпаки.

Злочини, вчинені на території України військовослужбовцями, громадянами інших держав, обліковуються територіальними органами.

Злочини, по яких порушуються справи не інакше як за скаргою потерпілого, обліковуються судами. У тих випадках, коли прокурором чи судом визнано необхідним порушити справу і провести досудове розслідування чи дізнання, злочини обліковуються органом, який провадив слідство чи дізнання.

Журнали обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, які вчинили злочини, ведуться в кожному відомчому підрозділі реєстрації і обліку злочинів. По справах, порушених працівниками прокуратури, МВС, податкової міліції, ці журнали (по можливості) ведуться окремо і окремо нумеруються. Зареєструвавши в цьому журналі злочини і статистичні картки (довідки), працівник з обліково-реєстраційної та статистичної

роботи заповнює їх І-й розділ, підписує його та впродовж доби передає картки за реєстром до обліково-реєстраційного підрозділу, а також негайно передає ці дані електронною поштою.

В обліково-реєстраційних підрозділах ГУМВС, УМВС, УМВСТ МВС України ведуться контрольні журнали обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, які їх вчинили, окремо по кожному району, місту, лінійному органу, в яких реєструється дата надходження статистичних карток і зазначена в них інформація про злочин.

Ці журнали ведуться для контролю за своєчасним надходженням первинної облікової документації, підбору окремих відомостей про злочини і наслідки їх розслідування та для інших довідкових завдань.

Працівник обліково-реєстраційного підрозділу ГУМВС, УМВС, УМВСТ МВС України, отримавши електронною поштою відомості про злочини, не ставить їх на облік без підтвердження статистичною картокою. Отримавши статистичну картку, він зобов'язаний: зареєструвати її в контрольному журналі обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, що їх учинили; внести відповідну інформацію; затвердити її своїм підписом і нести відповідальність за неї.

На підставі обробки карток первинного обліку в обліково-реєстраційних підрозділах органів внутрішніх справ проводиться первинне формування статистичної звітності про злочинність.

В інших органах з невеликим обсягом такої інформації її обробка і узагальнення може проводитися без застосування ЕОМ.

Складена статистична звітність про злочини, осіб, які їх учинили, та про проведену роботу з розслідування підписується начальниками: Обліково-реєстраційного підрозділу та начальниками ГУМВС, УМВС, УМВСТ МВС України, начальниками управлінь податкової міліції Державної податкової адміністрації в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, начальником обліково-довідкового підрозділу і начальником управління Служби безпеки України, військовим прокурором регіонів та інших органів і передається вищим органам за підвідомчістю та прокурорам областей, управлінню Держкомстату області.

В УОІ МВС України, в архівно-обліковій службі Служби безпеки України обробляються вказані звіти на ЕОМ, зведені статистичні показники у вигляді звітів, підписаних начальниками облікових підрозділами і керівниками правоохоронних органів, надсилаються Держкомстату України, Генеральній прокуратурі України.

Розділ III. ПРАВИЛА ЗАКРІПЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЗЛОЧИНИ У СТАТИСТИЧНИХ КАРТКАХ (ДОКУМЕНТАХ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ), А ТАКОЖ РЕЄСТРАЦІЇ І ОБЛІКУ ЗЛОЧИНІВ

8. Обліковується як один злочин (складається одна картка на виявлений злочин) у випадках:

- а) учинення одного злочину групою осіб у співучасті (ст. 26 КК України);
- б) учинення злочину, який складається із декількох злочинних дій (бездіяльність) або посягання на різні об'єкти, якщо вони за законом кваліфікуються як один злочин;
- в) учинення одного злочинного діяння, в результаті якого потерпілими є декілька осіб;
- г) тривалий злочин, тобто вчинення одного злочинного діяння протягом визначеного часу;
- д) продовжуваний злочин, тобто вчинення тотожних або однорідних злочинних дій, пов'язаних між собою єдиним умислом винуватого на досягнення єдиного злочинного результату, спільністю об'єкта і злочинними наслідками;
- е) учинення двох чи більше різних злочинів однією злочинною дією (ідеальна сукупність), при цьому обліковується найтяжчий злочин.

9. Обліковується як два і більше злочинів (складаються дві і більше карток на виявлені злочини) у випадках:

- а) сукупність злочинів (ст. 33 КК України, вчинення двох або більше злочинних дій, передбачених різними статтями або різними частинами однієї статті КК України (реальна сукупність);
- б) неодноразове вчинення тотожних або однорідних злочинних діянь, якщо вони не мають ознак продовжуваного злочину (ст. 32 КК України);
- в) одночасне вчинення декількома особами без попереднього зговору злочинів, кваліфікованих за однією і тією ж статтею КК України, коли кожний учасник діяв незалежно від іншого;
- г) вчинення особою (групою осіб) двох і більше злочинів, що кваліфікуються за різними частинами однієї статті Кримінального кодексу, кожний з яких становить самостійний злочин.

10. При визначенні окремих видів злочинів необхідно керуватися рекомендаціями щодо особливості деяких видів злочинів, передбачених Кримінальним кодексом України та постановами Пленуму Верховного Суду України.

11. Обліку в числі злочинів не підлягають дія або бездіяльність, що хоч формально і містить ознаки будь-якого діяння, передбаченого Кримінальним кодексом України, але через малозначність не становить суспільної небезпеки, а тому не вважається злочином (ч. 2 ст. 11 КК).

12. Зареєстровані злочини підлягають зняттю з обліку, якщо відносно осіб, які їх вчинили, винесена мотивована постанова про направлення кримінальної справи до суду для вирішення питання про застосування примусових заходів медичного характеру (статті 226, 417 КГЖ України) або кримінальні справи по них закриті за таких підстав:

- а) за відсутністю події злочину (п. 1 ст. 6 КПК);
- б) за відсутністю в діянні складу злочину (п. 2 ст. 6 КПК), у тому числі за малозначністю діяння (ч. 2 ст. 11 КК);
- в) у зв'язку з тим, що правопорушник не досяг на час вчинення суспільно небезпечного діяння віку, при досягненні якого відповідно до закону встановлено кримінальну відповідальність (п. 5 ст. 6, ст. 7-3 КПК);
- г) за примиренням обвинуваченого, підсудного з потерпілим у справах, які порушуються не інакше як за скаргою потерпілого (п. 6 ст. 6 КПК);
- д) за відсутністю скарги потерпілого, якщо справу може бути порушено не інакше, як за його скаргою (п. 7 ст. 6 КПК);
- е) у зв'язку з тим, що відносно даної особи є вирок по тому ж обвинуваченню, що набрав законної сили, або ухвала чи постанова суду про закриття справи з тієї ж підстави, а також не скасована постанова органу дізнання, слідчого, прокурора про закриття справи по тому ж обвинуваченню (п. 9, 10 ст. 6 КПК);
- ж) із закінченням строків давності, зазначених у ст. 49 КК України, якщо не встановлено особу, яка вчинила злочин (ст. 11-1 КПК);
- и) за документами прокурорського реагування у зв'язку з необґрунтованою постановою на облік злочину.

13. Зареєстровані злочини залишаються на обліку у випадках, коли кримінальна справа закрита щодо померлого, за винятком випадків, коли провадження в справі є необхідним для реабілітації померлого або відновлення справи щодо інших осіб за нововиявленими обставинами (п. 8 ст. 6 КПК), або направлена до суду для вирішення питання про звільнення особи від кримінальної відповідальності:

- а) внаслідок акта амністії, якщо він усуває застосування покарання за вчинене діяння, а також у зв'язку з помилуванням окремих осіб (п. 4 ст. 6 КПК);
- б) при звільненні винного від кримінальної відповідальності внаслідок зміни обстановки (ст. 7 КПК);

- в) при звільненні винного від кримінальної відповідальності у зв'язку з дійовим каяттям (ст. 7-2 КПК);
- г) внаслідок звільнення особи від кримінальної відповідальності у зв'язку з примиренням обвинуваченого з потерпілим, із застосуванням до неповнолітнього примусових заходів виховного характеру, з передачею особи на поруки (ст. ст. 8, 9, 10 КПК);
- д) щодо конкретної особи за недоведеністю її участі у вчиненні злочину при наявності події злочину, справа по якому зупинена провадженням;
- е) із закінченням строків давності щодо особи, яка вчинила злочин (ст. 11-1 КПК).

Розділ IV. ОБЛІК ОСІБ, ЯКІ ВЧИНИЛИ ЗЛОЧИНИ

14. Облік осіб, які вчинили злочини, ведеться шляхом заповнення особою, яка проводить розслідування справи, статистичної картки форми 2.

Обліку підлягають усі особи, які вчинили злочини, якщо у справах прийняті такі рішення:

- а) прокурором затверджено обвинувальний висновок і кримінальна справа направлена прокурором до суду (ст. 232 КПК);
- б) прокурором складено обвинувальний висновок і кримінальна справа направлена до суду відповідно до ст. 430 КПК.

Обліку також підлягають особи, які вчинили злочини, але щодо яких кримінальні справи закриті щодо померлого обвинуваченого (п. 8 ст. 6 КПК) або направлені до суду для вирішення питання про звільнення їх від кримінальної відповідальності за таких підстав:

- а) внаслідок акта амністії (п. 4 ст. 6 КПК);
- б) внаслідок зміни обстановки (ст. 7 КПК);
- в) у зв'язку з дійовим каяттям (ст. 7-2 КПК);
- г) у зв'язку з примиренням обвинуваченого з потерпілим, із застосуванням до неповнолітнього примусових заходів виховного характеру, з передачею особи на поруки (ст. ст. 8, 9, 10, КПК);
- д) із закінченням строків давності (ст. 11-1 КПК).

У разі винесення судом виправдувального вироку або закриття кримінальних справ за пунктами 1, 2, 5, 6, 7, 9, 10 і 11 статті 6, статей 7-3, 100, 226 КПК особи по цих справах знімаються з обліку.

Розділ V. ОБЛІК КРИМІНАЛЬНИХ СПРАВ

Кримінальна справа повинна бути зареєстрована впродовж доби після винесення постанови про її порушення.

15. Рух кримінальної справи в процесі розслідування обліковується на підставі статистичної картки про рух кримінальної справи форми 3, що заповнюється прокурором, слідчим або працівником органу дізнання негайно після прийняття у справі (матеріалах) рішення про:

- а) порушення кримінальної справи;
- б) об'єднання кримінальних справ;
- в) прийняття кримінальної справи до провадження: після скасування прокурором постанови про відмову в порушенні кримінальної справи, за постановою або ухвалою суду, при передачі справи із іншого органу, після повернення справи для додаткового розслідування та після відновлення слідства в закритій або зупиненій справі та в інших випадках;
- г) направлення справи за підслідністю;
- д) при направленні до суду та закриття справи;
- е) зупинення справи;
- ж) відновлення слідства в закритій або зупиненій справі за п. 1 ст. 206 (ст. 207), п. 2 ст. 206 (ст. 208), п. 3 ст. 206 (ст. 209) КПК;
- и) вилучення прокурором справи і передачі її для розслідування іншому органу;
- к) повернення справи на додаткове розслідування прокурором або судом;
- л) продовження строку розслідування;
- м) пред'явлення для ознайомлення матеріалів справи обвинуваченому та його захиснику;
- н) виділення в окреме провадження справи відносно одного або декількох обвинувачених.

У випадках прийняття прокурором рішень, зазначених у пп. «и», «к» цього розділу, у справах, що розслідуються слідчими або органом дізнання, картка форми 3 заповнюється особисто прокурором.

Картки по кримінальних справах подаються до відповідних органів внутрішніх справ для внесення необхідних відомостей до журналу обліку злочинів, кримінальних справ та осіб, які вчинили злочини, та подальшої передачі до обліково-реєстраційних підрозділів органів внутрішніх справ.

Облік кримінальних справ здійснюється тим же обліково-реєстраційним підрозділом, який веде облік злочинів.

Розділ VI. ОБЛІК СУДОВИХ РІШЕНЬ У КРИМІНАЛЬНИХ СПРАВАХ, НАПРАВЛЕНИХ ДО СУДУ

16. Відомості про судові рішення у кримінальних справах, направлених до суду, заповнюються в журналах обліку злочинів на

підставі довідок про наслідки розгляду кримінальної справи судом (форма 6).

Для одержання таких довідок прокурор, слідчий або працівник дізнання, які проводили розслідування, при направленні справи або матеріалу до суду повинен підшити на початку справи чи матеріалів бланк довідки на кожного обвинуваченого з відображенням його анкетних даних.

Ці довідки з усіх розглянутих справ надсилаються судами до органів внутрішніх справ та податкової міліції, слідчих підрозділів органів Служби безпеки України за місцем проведення слідства не пізніше 5 робочих днів з дня набрання рішенням суду (вироком, постановою, ухвалою) законної сили чи повернення справи після розгляду судом апеляційної інстанції (касаційної інстанції – у випадку винесення вироку апеляційним судом).

Підрозділи податкової міліції після одержання довідок за формою 6 направляють їх до міськрайлінорганів внутрішніх справ за місцем реєстрації кримінальних справ.

Міськрайліноргани внутрішніх справ, слідчі підрозділи органів Служби безпеки України, військові прокуратури після одержання цих довідок вносять відомості про судимість у журналі обліку злочинів і не пізніше 3 робочих днів з дня надходження довідок пересилають їх до обліково-реєстраційних підрозділів для використання цих документів при статистичному і оперативно-довідковому обліку осіб, які вчинили злочини.

Розділ VII. ВІДОБРАЖЕННЯ В ДЕРЖАВНІЙ ТА ВІДОМЧІЙ СТАТИСТИЧНІЙ ЗВІТНОСТІ ПОКАЗНИКІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З РЕЗУЛЬТАТАМИ РОЗСЛІДУВАННЯ І РОЗКРИТТЯ ЗЛОЧИНІВ

17. Дані про розкриття злочинів визначаються за кінцевими наслідками розслідування кримінальних справ. Розкритим вважається злочин, кримінальна справа по якому закінчена розслідуванням і по якій прийнято одне з таких рішень:

- а) прокурором затверджено обвинувальний висновок і кримінальна справа направлена до суду в порядку ст. 232 КПК України;
- б) особа, яка вчинила злочин, встановлена, але за згодою прокурора на підставі статей 7-2, 8, 9, 10 КПК України кримінальна справа направлена до суду для вирішення питання про звільнення цієї особи від кримінальної відповідальності у зв'язку з дійовим каєттям, з примиренням обвинуваченого з потерпілим, із застосуван-

ням до неповнолітнього примусових заходів виховного характеру, з передачею особи на поруки;

- в) особа, яка вчинила злочин, відома і є достатньо доказів, які вказують на вчинення злочину цією особою, але кримінальна справа щодо цієї особи направлена до суду для вирішення питання про звільнення від кримінальної відповідальності згідно з п. 4 ст. 6, 11-1 КПК України, внаслідок акта амністії, якщо він усуває застосування покарання за вчинене діяння чи у зв'язку із закінченням строків давності;
- г) кримінальна справа за згодою прокурора направлена до суду для вирішення питання про звільнення особи від кримінальної відповідальності на підставі ст. 7 КПК України внаслідок зміни обстановки;
- д) кримінальна справа закрита на підставі п. 8 ст. 6 КПК України щодо померлого обвинуваченого;
- е) прокурором складено обвинувальний висновок і кримінальна справа направлена до суду відповідно до ст. 430 КПК України.

До числа розкритих злочинів за злочин, по якому у звітному періоді, незалежно від року порушення кримінальної справи, представлені заповнені документи первинного обліку про наслідки розслідування злочину (картка форми 1.1) і на особу, що вчинила злочин (картка форми 2), підписані відповідним прокурором чи його заступником.

Відсоток розкритих злочинів визначається співвідношенням числа розкритих злочинів, помноженого на 100, до суми числа розкритих і нерозкритих злочинів.

18. Нерозкритим є злочин, кримінальна справа по якому зупинена за п. 1 ст. 206 (ст. 207), п. 3 ст. 206 (ст. 209) КПК України (коли місцезнаходження обвинуваченого невідоме або коли не встановлена особа, яка вчинила злочин) у звітному періоді. До числа нерозкритих враховуються злочини, справи по яких вперше зупинені в даному звітному періоді, незалежно від часу порушення кримінальних справ і часу реєстрації даних злочинів.

Крім того, до числа нерозкритих злочинів включаються також злочини, у справах по яких з моменту порушення пройшло більше двох місяців, але не представлено документів первинного обліку про пред'явлення обвинувачення або продовження чи зупинення слідства за нерозшуком або невстановленням осіб, які вчинили злочини, та злочини, за вчинення яких з моменту пред'явлення обвинувачення пройшло більше двох місяців, але не представлено документів первинного обліку про прийняття рішення по кримінальній справі.

Відомості про нерозкриті злочини рахуються обліково-реєстраційними підрозділами на підставі статистичних карток про зупинення

слідства за п. 1 ст. 206 (ст. 207), п. 3 ст. 206 (ст. 209) КПК України форм 1.1, 3 з доповненнями даних, зазначених у частині другій цього пункту.

Відсоток злочинів, що залишилися нерозкритими у звітному періоді, визначається співвідношенням числа нерозкритих злочинів, помноженого на 100, до суми числа розкритих і нерозкритих злочинів.

Інформаційні підрозділи правоохоронних органів зобов'язані щомісяця робити розрахунки звітних показників про розкриті та нерозкриті злочини відповідно до вимог даної Інструкції.

Злочини, у справах яких досудове слідство зупинено у випадках, коли місцезнаходження обвинуваченого невідоме або коли не встановлено особу, яка вчинила злочин, знімаються з обліку зупинених не в момент відновлення слідства, а лише по закінченій розслідуванням справи та коли до обліково-реєстраційних підрозділів надійшли документи первинного обліку про розкриття злочину (картки форм 1.1,2).

19. З метою контролю за процесом розкриття злочинів та прийняття відповідних заходів передбачено облік злочинів, по яких особам пред'явлено обвинувачення у їх вчиненні. Облік цих злочинів здійснюється на підставі статистичної картки форми 4. Статистична картка форми 4 заповнюється особою, яка проводить розслідування кримінальної справи, для пред'явлення обвинувачення в порядку ст. 140 КПК України особам, щодо яких винесено постанову про притягнення як обвинуваченого по даному злочину. Картка складається на кожний злочин.

Прокурор (заступник прокурора) підписує картку форми 4 тільки за умови представлення до прокуратури згідно з вимогами закону копії постанови про пред'явлення особі обвинувачення і коли впевниться, що дійсно по зареєстрованому злочину пред'явлено обвинувачення у його вчиненні вказаній у картці особі (особам) згідно зі ст. 140 КПК України.

У разі винесення постанови про притягнення особи як обвинуваченої, місце перебування якої не встановлено, статистична картка форми 4 не складається. При зупиненні досудового слідства в таких кримінальних справах на підставі п. 1 ст. 206 (ст. 207) КПК України особа, яка провадить розслідування, зобов'язана скласти картки форм 1.1 і 3.

Зняття з обліку злочинів, по яких особам пред'явлено обвинувачення, здійснюється на підставі карток форм 1.1, 3, коли вона подається у випадках закриття справи за відсутністю події, складу злочинів або інших підстав, які виключають оцінку діяння як злочинного*. Зупинення за п.

* Див. пункт 12 Інструкції про єдиний облік злочинів.

З ст. 206 (ст. 209) КПК України виключає злочин з числа розкритих.

Ефективність роботи правоохоронних органів з контролю за розкриттям злочинів визначається питомою вагою злочинів, за вчинення яких особам пред'явлено обвинувачення у звітному періоді. До числа злочинів, за вчинення яких особам пред'явлено обвинувачення, враховуються злочини, по яких у звітному періоді, незалежно від року порушення кримінальної справи, представлені заповнені документи первинного обліку про пред'явлення обвинувачення особам, які їх вчинили (картка форми 4).

Питома вага злочинів, за вчинення яких особам пред'явлено обвинувачення у звітному періоді, визначається співвідношенням числа злочинів, за вчинення яких особам пред'явлено обвинувачення у звітному періоді, помноженого на 100, до суми числа злочинів, за вчинення яких особам пред'явлено обвинувачення у звітному періоді, числа злочинів, кримінальні справи по яких зупинені за п. 1 ст. 206 (ст. 207), п. 3 ст. 206 (ст. 209) КПК України (коли місцезнаходження обвинуваченого невідоме або коли не встановлена особа, яка вчинила злочин) у звітному періоді та числа злочинів, у справах по яких з моменту порушення пройшло більше двох місяців, але не представлено документів первинного обліку про пред'явлення обвинувачення або продовження чи зупинення слідства за нерозшуком або невстановленням осіб, які вчинили злочини.

20. Разом із розкриттям злочинів у звітному періоді визначається результативність роботи правоохоронних органів по розкриттю злочинів минулих років. До категорії нерозкритих злочинів минулих років належать злочини, справи по яких зупинені за п. 1 ст. 206 (ст. 207), п. 3 ст. 206 (ст. 209) КПК України у попередні роки і у звітному періоді не подані документи первинного обліку про їх розкриття.

Відсоток розкриття злочинів минулих років визначається співвідношенням числа злочинів минулих років, кримінальні справи по яких закінчені розслідуванням у звітному періоді, помноженого на 100, до залишку нерозкритих злочинів минулих років на початок звітного періоду за винятком злочинів минулих років, які зняті з обліку у звітному періоді.

Розділ VIII. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІ ЗЛОЧИНІВ, КРИМІНАЛЬНИХ СПРАВ ТА ОСІБ, ЯКІ ВЧИНИЛИ ЗЛОЧИНИ

21. Злочини реєструються в єдиному журналі обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, які вчинили злочини, на підставі карток на виявлений злочин (форма 1) за порушеними кримінальними справами, справами, направленими прокурором до суду відповідно до ст. 430 КПК,

та в інших випадках, які зазначені в пункті 7 Інструкції.

Відомості про виявлені злочини коригуються за даними картки про наслідки розслідування злочину (форма 1.1), картки на особу, яка вчинила злочин (форма 2), і картки про рух кримінальної справи (форма 3), а також картки на злочин, за вчинення якого особі пред'явлено обвинувачення (форма 4), довідки про наслідки розгляду кримінальної справи судом (форма 6).

Відомості про осіб, що вчинили злочини, в журнал обліку злочинів заносяться на підставі карток про цих осіб (форма 2). Ці відомості коригуються за даними картки про наслідки розслідування злочину (форма 1.1) та довідки про наслідки розгляду кримінальної справи судом (форма 6).

Дані про рух кримінальних справ записуються в журналі з карток форми 3.

Дані про порушення кримінальних справ і їх рух повинні реєструватися в єдиному журналі обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, які вчинили злочини, не пізніше 24 годин з моменту надходження відповідних карток.

Управління (відділи) оперативної інформації та інші обліково-реєстраційні підрозділи органів внутрішніх справ для реєстрації кримінальних справ щорічно виділяють районним, транспортним органам внутрішніх справ та оперативним відділам установ виконання покарань, які ведуть розслідування у кримінальних справах, необхідну кількість реєстраційних номерів. У районі кількість виділених номерів з урахуванням обсягу роботи розподіляється між органами внутрішніх справ, податковою міліцією та органами прокуратури, про що повідомляється в Управління (відділи, відділення) оперативної інформації.

Слідчий (працівник дізнання) органу внутрішніх справ і податкової міліції одночасно із заповненням картки на виявлений злочин отримує в органі внутрішніх справ порядковий номер справи. Слідчий прокуратури отримує порядковий номер справи, яку прийнято ним до провадження, в прокуратурі.

Справи, що надходять для розслідування із органів прокуратури до органів внутрішніх справ чи податкової міліції або з органів внутрішніх справ чи податкової міліції до органів прокуратури даного району (міста), а також справи, що надійшли за підслідністю по територіальності з одного району (міста) в інший район (місто) тієї ж області, вдруге не реєструються і закінчуються провадженням за номером первинної реєстрації.

Злочини по кримінальних справах, виділені з інших справ (якщо раніше злочини по цих справах були зняті з обліку), ставляться на облік.

Злочини по кримінальних справах, що надійшли для провадження розслідування з органів прокуратури і внутрішніх справ інших держав

за місцем вчинення злочину, органів суду, податкової міліції, Служби безпеки України та військової прокуратури, знімаються з обліку в цих органах і реєструються в територіальних органах внутрішніх справ як вперше порушені справи.

Злочини по кримінальних справах, відновлені для провадження додаткового розслідування, вдруге не реєструються. Не підлягають реєстрації кримінальні справи, що надійшли з інших органів для виконання окремих доручень (допит, очна ставка тощо).

Якщо кримінальні справи об'єднуються в одну справу у зв'язку з тим, що злочини вчинені однією і тією ж особою, то в журналах обліку злочинів робляться відповідні позначки про об'єднання цих справ, але зміни у звітність про кількість зареєстрованих злочинів не вносяться.

У разі пересилки кримінальної справи в іншу область, Автономну Республіку Крим для розслідування за місцем вчинення злочину, Управління (відділ) оперативної інформації або інший обліково-реєстраційний підрозділ надсилає облікові картки та повідомлення про направлення кримінальної справи до відповідного обліково-реєстраційного органу. Останній реєструє цей злочин після з'ясування, чи не був він облікований раніше.

На централізованій облік у поточному звітному періоді також повинні ставитись і відображатись у відповідних статистичних звітах усі злочини, кримінальні справи по яких порушені у попередньому звітному році, які надійшли за підслідністю з інших органів, де вони у зв'язку з цим були зняті з обліку. У разі повернення таких справ до того органу, який раніше надсилав справу, злочини повинні бути відновлені на обліку в цьому органі і у тому звітному періоді, коли справу було повернуто.

У разі, коли в кримінальній справі розслідується декілька злочинів, що вчинені на території різних областей, слідчий (працівник дізнання), у провадженні якого знаходиться справа, направляє картки до обліково-реєстраційного підрозділу органів внутрішніх справ для обліку злочинів за місцем їх вчинення (де вони обліковуються незалежно від будь-якої місцевої нумерації кримінальних справ).

При реєстрації злочинів у кримінальній справі прокуратури в журналі обліку проставляється номер справи з додаванням літер «ПР», а у кримінальній справі податкової міліції – «ПМ».

Додатково виявлені у процесі розслідування злочини реєструються в журналі з зазначенням наступного порядкового номера запису та номера справи, за якою вони виявлені. У журналі цей додатковий злочин позначається літерами «ДВ».

При заповненні картки на додатково виявленій злочин слід мати на увазі, що додатковою вважається картка, складена на виявленій у процесі розслідування у цій справі інший, раніше не зареєстрований

злочин, якщо їх розслідування об'єднано в одну справу.

Установлені єдині документи первинного обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, що вчинили злочини (статистичні картки форм 1, 1.1, 1.2, 2, 3, 4 та довідки ф. 6), призначені для автоматизованої обробки на ЕОМ.

Обліково-реєстраційні підрозділи, за погодженням з прокуратурами Автономної Республіки Крим, областей, міст, інших прирівняних до них прокурорів, при обробці статистичної інформації можуть використовувати засоби ЕОМ для ведення єдиних журналів обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, які вчинили злочини, та контрольних журналів на магнітних носіях. В кінці звітної періоду ця інформація роздруковується і зберігається в окремій справі працівника з обліково-реєстраційної та статистичної роботи.

Документи первинного обліку злочинів зберігаються в обліково-реєстраційних підрозділах органів внутрішніх справ впродовж одного року після складання на їх підставі статистичної звітності про злочинність та даних щодо осіб, які вчинили злочини, за умови, що по справах, які направлені до суду, надійшли довідки за формою 6 та по закритих кримінальних справах при їх наявності в архівах інформаційного підрозділу.

Документи первинного обліку про злочини, по яких кримінальні справи зупинені за п. 1 ст. 206 (ст. 207), п. 3 ст. 206 (ст. 209) КПК знищенню не підлягають і вони зберігаються до закінчення кримінальної справи. Реєстрація злочинів, осіб, що їх вчинили, кримінальних справ в органах внутрішніх справ на транспорті, обліково-довідкових підрозділах обласних управлінь Служби безпеки України, військових прокуратурах регіонів проводиться у тому ж порядку, як і в міськрайорганах внутрішніх справ.

Розділ ІХ. ПРАВИЛА СКЛАДАННЯ І ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ

22. За прийнятими рішеннями про виявлені злочини і осіб, які їх вчинили, заповнені статистичні картки форм 1, 1.1, 1.2, 2, 3, 4 підписуються: слідчими (у справах, що розслідуються слідчими органів внутрішніх справ та податкової міліції), начальниками органів внутрішніх справ та податкової міліції (у справах, що розслідуються дізнавачами); прокурорами або їх заступниками. У справах, що розслідуються слідчими прокуратури, картки підписують слідчий та прокурор. Такий же порядок підпису статистичних карток відноситься і до Служби безпеки України, військових прокуратур.

23. Заповнення карток на виявлений злочин та інших документів

первинного обліку повинно провадитися розбірливо, без скорочень. Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка вчинила злочин, записуються друкованими літерами. Прізвище осіб, які підписують картку, повинні вказуватися повністю і чітко. Відповіді на поставлені в облікових документах запитання повинні чітко відповідати наявним матеріалам і ясно відображати суть справи. Виправлення і дописування в облікових документах обумовлюються особами, які їх підписали.

У числі осіб, які раніше вчиняли злочини, обліковуються всі особи, які раніше скоїли злочини, незалежно від того, були вони засуджені чи звільнялись від кримінальної відповідальності за не реабілітуючих підстав (ст. 7, 7-2, 8, 9, 10 КПК України), а також незалежно від того, погашена чи знята з них судимість, або закривалась щодо них справа у зв'язку з застосуванням акта амністії та із закінченням строків давності (п. 4 ст. 6. 11-1 КПК України).

З цієї категорії виділяються особи, щодо яких, згідно із законом, судимість не знята і не погашена. Прокурор, слідчий прокуратури, слідчі і працівники дізнання органів внутрішніх справ, податкової міліції після прийняття рішення про злочин, особу, яка його вчинила, чи рішення по кримінальній справі, повинні негайно скласти документи первинного обліку за формами 1, 1.1, 1.2, 2, 3, 4 і особисто їх підписати. Після заповнення розділів картки начальником органу внутрішніх справ, податкової міліції і підписання ним картки, реєстрації злочину в єдиному журналі обліку, слідчі і працівники органу дізнання впродовж доби повинні подати ці картки прокурору для підписання разом з кримінальною справою. Картки, які заповнені прокурором, підписуються тільки ним.

Прокурори або їх заступники при отриманні статистичних карток (документів первинного обліку) повинні перевірити відповідність даних у картках процесуальним документам справи і підписати ці картки при наявності копій процесуальних документів, котрі залишити в прокуратурі.

Підписані прокурором або його заступником документи первинного обліку передаються негайно після підписання безпосередньо працівнику з обліково-реєстраційної та статистичної роботи міськрайліноргану внутрішніх справ під підпис у спеціальному журналі (форма журналу для органів прокуратури встановлена вказівкою Генпрокуратури України від 30.09.92 N 11-40).

Якщо прокурор не погоджується з прийнятим слідчим або органом дізнання рішенням по справі, то він документи первинного обліку не підписує.

Працівник з обліково-реєстраційної та статистичної роботи міськрайліноргану внутрішніх справ після одержання в прокуратурі документів первинного обліку повинен зробити в них необхідні відмітки,

внести записи до єдиного журналу обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, які їх вчинили (або перевірити ці записи, якщо вони були внесені раніше) і впродовж доби направити картки безпосередньо до обліково-реєстраційного підрозділу органів внутрішніх справ.

Якщо міськрайлінорган внутрішніх справ знаходиться у тому ж місці, де й обліково-реєстраційний підрозділ, то документи первинного обліку передаються працівником з обліково-реєстраційної та статистичної роботи міськрайліноргану внутрішніх справ до обліково-реєстраційного підрозділу особисто під підпис у спеціальному реєстрі, в якому повинні бути зазначені: назва картки, номер справи та дата одержання карток працівником УОІ (ВОІ).

Якщо міськрайлінорган внутрішніх справ і обліково-реєстраційний підрозділ розміщені в різних населених пунктах, то працівник з обліково-реєстраційної та статистичної роботи може надіслати документи первинного обліку керівнику обліково-реєстраційного підрозділу поштою з супровідним листом, в якому зазначаються ті ж самі реквізити, що й у реєстрі.

Реєстри та копії супровідних листів зберігаються у діловодстві працівника з обліково-реєстраційної та статистичної роботи міськрайлінорганів внутрішніх справ протягом одного року після складання річних звітів.

Працівнику з обліково-реєстраційної та статистичної роботи міськрайліноргану внутрішніх справ забороняється передавати будь-кому підписані прокурором картки для внесення в них змін чи доповнень без відома прокурора. Скасувати облік картки може лише той прокурор, який її підписав, або прокурор вищого рівня. Обліково-реєстраційні підрозділи органів внутрішніх справ зобов'язані негайно обліковувати всі документи первинного обліку, що надійшли.

У разі відсутності підпису прокурора чи неможливості врахувати картку у зв'язку з неналежним її оформленням вона повертається для дооформлення через відповідного прокурора з забезпеченням контролю за її поверненням до УОІ (ВОІ).

Такий же порядок руху документів первинного обліку для інших правоохоронних органів, які зазначені в цій Інструкції.

Забезпечення органів прокуратури і внутрішніх справ бланками обліково-реєстраційних документів покладається на МВС України. Інші правоохоронні органи забезпечують підлеглі органи обліковою документацією самостійно.

Розділ X. КОНТРОЛЬ ТА НАГЛЯД

24. Начальники міськрайлінорганів внутрішніх справ, податкової

міліції та начальники слідчих підрозділів органів внутрішніх справ, податкової міліції усіх рівнів, а також міські, районні, міжрайонні, інші прирівняні до них прокуратури, начальники слідчих підрозділів прокуратур областей, інших прирівняних до них прокуратур, начальники слідчих відділів, управлінь прокуратур областей, Автономної Республіки Крим та інших спеціалізованих прокуратур відповідають за забезпечення своєчасного, точного і повного складання та надання реєстраційних документів, а також за стан державного і відомчого обліку злочинів. Районні, міські та інші прокурори на правах районних здійснюють нагляд за тим, щоб жоден злочин, про який відомо прокуратурі і органам розслідування, не залишився незареєстрованим.

25. Прокурори, начальники ГУМВС, УМВС, УМВСТ, начальники слідчих підрозділів та органів дізнання Служби безпеки України, податкової міліції зобов'язані забезпечити чітке виконання цієї Інструкції підлеглими їм органами і посадовими особами, вживати належних заходів до усунення порушень обліково-реєстраційної дисципліни та притягувати до відповідальності посадових осіб, які винні в приховуванні від обліку злочинів та перекручуванні звітних даних.

Начальники обліково-реєстраційних підрозділів несуть персональну відповідальність за повноту і своєчасність відображення в державній звітності про злочинність показників, які мають місце в надісланих реєстраційних документах.

26. Працівники органів прокуратури, внутрішніх справ, податкової міліції, органів Служби безпеки, на яких покладена робота з реєстрації, зобов'язані:

- контролювати своєчасність надання слідчими і працівниками органів дізнання реєстраційних документів;
- перевіряти правильність їх складання і направляти у визначені терміни до відповідних обліково-реєстраційних підрозділів;
- інформувати начальника відповідного суб'єкта реєстрації і обліку злочинів про виявлені порушення в реєстраційно-обліковій роботі.

Відповідальність за повноту і достовірність заповнення реєстраційних документів, а також за своєчасність їх направлення до обліково-реєстраційних підрозділів покладається на керівників суб'єктів обліку.

27. Документи первинного обліку, передбачені цією Інструкцією, підлягають пред'явленню прокурору на першу його вимогу. Реєстраційні документи, які надані прокурору для перевірки повноти та достовірності відомостей, що містяться у них, повинні повертатися до обліково-реєстраційних підрозділів правоохоронних органів у десятиденний термін.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	4
-------------------	---

ГЛАВА ПЕРВАЯ. Актуализация темы обеспечения законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях 9

§ 1. Состояние практики приема, регистрации, проверки и разрешения заявлений и сообщений о преступлениях органами дознания и досудебного следствия.....	9
§ 2. Задачи прокурора при осуществлении надзора за исполнением органами дознания и досудебного следствия требований законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях	20

ГЛАВА ВТОРАЯ. Подготовительные действия прокурора, обеспечивающие эффективность надзора за исполнением органами дознания и досудебного следствия законов при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях.....24

§ 1. Информационное обеспечение проверки	25
§ 2. Документальное обеспечение проверки	46
§ 3. Нормативно-правовое обеспечение проверки	51
§ 4. Методическое обеспечение проверки	60
§ 5. Программное обеспечение проверки	63

ГЛАВА ТРЕТЬЯ. Виды прокурорских проверок соблюдения органами дознания требований закона при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях и методики их производства 81

§ 1. Текущие проверки.....	81
§ 2. Нормативно-плановые проверки	85
§ 3. Специальные проверки	157

ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ. Подведение итогов надзорной деятельности прокурора и меры его реагирования на выявленные нарушения закона 161

§ 1. Систематизация результатов проверки органов внутренних дел для отражения их в итоговых документах прокурора	161
§ 2. Отражение результатов проверки органов внутренних дел в итоговых документах прокурора	165

ГЛАВА ПЯТАЯ. Обеспечение режима законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений, сообщений, иной информации о преступлениях	174
§ 1. Меры, принимаемые органами внутренних дел для обеспечения режима законности при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений оперативными работниками ОВД	174
§ 2. Меры обеспечения законности в деятельности органов дознания и досудебного следствия при приеме, регистрации, проверке и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях средствами прокурорского надзора	188
ГЛАВА ШЕСТАЯ (вместо заключения). О сущности и правовой регламентации доследственного производства по заявлениям и сообщениям о преступлениях	197
§ 1. Правовая природа и функциональное назначение доследственного производства по заявлениям и сообщениям о преступлениях	197
§ 2. Проект правовой регламентации доследственного производства по заявлениям и сообщениям о преступлениях в новом Уголовно-процессуальном кодексе Украины	207
ПРИЛОЖЕНИЯ. Нормативные акты, регламентирующие деятельность органов дознания и досудебного следствия	235
Приложение 1. Наказ Міністерства внутрішніх справ України «Про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються» від 14.04.04 № 400	235
Приложение 2. Інструкція про порядок приймання, реєстрації та розгляду в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються (Затверджено Наказом МВС України від 14.04.2004 № 400). ...	241
Приложение 3. Наказ Міністерства внутрішніх справ України «Про вдосконалення реагування на повідомлення про злочини, інші правопорушення і події та забезпечення оперативного інформування в органах і підрозділах внутрішніх справ України» від 4.04.2003 № 1155	265

Приложение 4. Наказ Державної податкової адміністрації України «Про затвердження деяких нормативних актів з питань приймання, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах податкової міліції заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини» від 24.06.98 № 304	310
Приложение 5. Тимчасова Інструкція про порядок обліку злочинів, інших правопорушень, осіб, які їх вчинили, кримінальних справ, подій та складання статистичної звітності про результати цієї роботи (затверджено Наказом начальника Військової служби правопорядку у Збройних силах України від 28 .07.2003 № 67).	331
Приложение 6. Наказ «Про затвердження Інструкції про порядок розгляду звернень громадян, їх особистого прийому в органах і установах виконання покарань» від 4.05.2002 № 111	342
Приложение 7. Інструкція про порядок розгляду звернень громадян, їх особистого прийому в органах і установах виконання покарань (затверджено Наказом Державного департаменту України з питань виконання покарань від 4.05.2002 № 111).....	344
Приложение 8. Наказ Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи «Про затвердження і введення в дію Інструкції та статистичного звіту про роботу органів дізнання» від 18.02.2004 № 79	353
Приложение 9. Інструкція про порядок прийому, реєстрації, обліку і розгляду в підрозділах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи заяв, повідомлень та іншої інформації про пожежі та злочини, пов'язані з ними, порядок складання статистичного звіту форми «Основні показники роботи органів дізнання» (затверджено Генеральним прокурором України 18.02.2004 № 1 СЛМ)	357
Приложение 10. Інструкція про єдиний облік злочинів (затверджено Наказом Генеральної прокуратури України від 26.03.02 № 20; Міністерства внутрішніх справ України від 26.03.02 № 84; Служби безпеки України від 20.03.02 № 293; Державної податкової адміністрації України від 20.03.02 № 126; Міністерства юстиції України від 20.03.02 № 18/5).....	377

Наукове видання
(російською мовою)

Володимир Серафимович Зеленецький

ПРОКУРОРСЬКИЙ НАГЛЯД
за виконанням органами дізнання
і досудового слідства законів при прийманні,
реєстрації, перевірці та розгляді заяв
і повідомлень про злочини

Редактор О. М. Кандиба
Коректор Н. М. Кузьменко

Підписано до друку 22.12.2004. Формат 60x84^{1/16}.
Папір офсетний № 1. Гарнітура Newton. Друк офсетний.
Ум. друк. арк. 23,25. Наклад 2 000 пр.

Східно-регіональний центр гуманітарно-освітніх ініціатив
Свідectво про реєстрацію № 284 від 19.12.2000
ПП «НУЦІО «КримАрт»»

м. Харків, вул. Біологічна, 36,
тел./факс (0572)27-48-48