МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ЗБІРНИК
ВІДОМЧИХ, МІЖВІДОМЧИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ ТА ІНШИХ МАТЕРІАЛІВ, ЯКИМИ РЕГУЛЮЮТЬСЯ ОКРЕМІ ПИТАННЯ КРИМІНАЛЬНОГО ПРОВАДЖЕННЯ В УКРАЇНІ

Збірник нормативно-правових актів

Дніпро
Видавець Біла К. О.
2021

УДК 343.13
З 41

Рекомендовано до друку Науково-методичною радою Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (протокол № 3 від 19.11.2020)

Рецензенти:

Пиріг І. Г. – д-р юрид. наук, доц., професор кафедри криміналістики, судової медицини та психіатрії Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ;

Шлянін І. В. – заступник начальника слідчого управління ГУНП в Запорізькій області, полковник поліції

Укладачі:

Гаркуша А. Г., Солдатенко О. А., Черняк Н. П.

З 41 **Збірник** відомчих, міжвідомчих нормативно-правових актів та інших матеріалів, якими регулюються окремі питання кримінального провадження в Україні : зб. нормат.-прав. актів / уклад. : Гаркуша А. Г., Солдатенко О. А., Черняк Н. П. – Дніпро : Видавець Біла К. О., 2021. – 490 с.

Головним завданням викладених матеріалів є сприяння створенню єдиного підходу до розуміння та застосування норм кримінального процесуального законодавства України, створення методичного підґрунтя реалізації принципу змагальності у кримінальному судочинстві і механізмів забезпечення принципу верховенства права.

Праця може бути корисною для працівників правоохоронних та судових органів, науковців, викладачів, аспірантів, магістрів, слухачів, курсантів та студентів юридичних навчальних закладів, а також всіх тих, хто цікавиться сучасним станом кримінального провадження в Україні.

УДК 343.13

© Колектив авторів (уклад.), 2021

Зміст

ПЕРЕДМОВА 11

Розділ 1. РЕГЛАМЕНТАЦІЯ ПОЧАТКУ КРИМІНАЛЬНОГО ПРОВАДЖЕННЯ 12

1.1. Наказ МВС України № 100 від 08.02.2019 року *«Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події»* *12*

1.1.1. *Порядок ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, затверджена наказом МВС України № 100 від 08.02.2019 року*..... *13*

1.2. Наказ МВС України № 357 від 27.04.2020 року *«Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України»*..... *30*

1.2.1. *Інструкція з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України*,затверджена наказом МВС України № 357 від 27.04.2020 року *31*

1.3. Наказ Генерального прокурора України № 298 від 30.06.2020 року *«Про затвердження Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення»*……..*82*

1.3.1. *«Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення»*, затверджене наказом Генерального прокурора України № 298 від 30.06.2020 року *83*

1.4. Наказ Генерального прокурора України № 275 від 16.10.2015 року «*Про організацію діяльності органів прокуратури з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, статистики та її аналізу»*……*180*

1.5. Спільний наказ Генерального прокурора України та МВС України № 115/1046 від 17.11.2012 «*Про затвердження Порядку взаємодії Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України щодо обміну інформацією з Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційних систем органів внутрішніх справ»*……*182*

1.5.1. *Порядок взаємодії Генеральної прокуратури України та МВС України щодо обміну інформацією і Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційних систем органів внутрішніх справ*, затверджений спільним наказом Генеральної прокуратури України, Міністерства внутрішніх справ України № 115/1046 від 17.11.2012 р……183

Розділ 2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА ОСОБИ НА ЗАХИСТ СВОЇХ ПРАВ, СВОБОД ТА ЗАКОННИХ ІНТЕРЕСІВ……184

2.1. Витяг з Закону України *«Про адвокатуру та адвокатську діяльність»* № 5076-VI від 05.07.2012 рік……184

2.2. Витяг з Закону України *«Про безоплатну правову допомогу»* № 3460-VI від 02.07.2011 року *190*

2.3. Постанова Кабінету Міністрів України № 504 від 06.06.2012 р. *«Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції»*..... *193*

2.3.1. Положення про Координаційний центр з надання правової допомоги.. *194*

2.4. Постанова Кабінету Міністрів України № 1363 від 28.12.2011 р. *«Про затвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою* *200*

2.4.1. *Порядок інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою,* затверджений постановою Кабінету Міністрів України № 1363 від 28.11.2011 р. *201*

2.5. Постанова Кабінету Міністрів України № 660 від 29 липня 2020 року *«Деякі питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу»*..... *206*

2.5.1.*Зміни, що вносяться до постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 2014 р. № 465* *207*

2.6. Постанова Кабінету Міністрів України № 465 від 17.09.2014 р. *«Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу»* *211*

2.6.1. *Порядок оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу*, затверджений постановою Кабінету Міністрів України № 465 від17.09.2014 р. *213*

2.7. Постанова Кабінету Міністрів України № 401 від 24.06.2016 р. *«Деякі питання залучення перекладачів (сурдоперекладачів) для забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги»* *215*

2.7.1. *Зміни, що вносяться до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу*, затвердженні постановою Кабінету Міністрів України № 401 від 24.06.2016 року *216*

2.8. Наказ МВС України № 228 від 11.03.2013 року «*Про затвердження Порядку ведення Державною міграційною службою України Довідково-інформаційного реєстру перекладачів»* *217*

2.8.1. *Порядок ведення Державною міграційною службою України Довідково-інформаційного реєстру перекладачів,* затверджений Наказом МВС № 228 від 11.03.2013 р. *219*

Розділ 3. ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕСУАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ОБРАННЯ ЗАПОБІЖНИХ ЗАХОДІВ 222

3.1. Наказ МВС України № 480 від 08.06.2017 року *«Про затвердження Порядку застосування електронних засобів контролю»* *222*

3.1.1. *Порядок застосування електронних засобів контролю*, затверджений Наказом МВС № 480 від 08.06.2017 р. *223*

3.2. Постанова Кабінету Міністрів України № 15 від 11.01.2012 року *«Про затвердження Порядку внесення коштів на спеціальний рахунок у разі застосування застави як запобіжного заходу»* *239*

3.2.1. *Порядок внесення коштів на спеціальний рахунок у разі застосування застави як запобіжного заходу,* затверджений Постановою Кабінету Міністрів України № 15 від 11.01.2012 року *240*

3.3. Наказ МВС України № 654 від 13.07.2016 року *«Про затвердження Інструкції про порядок виконання органами Національної поліції ухвал слідчого судді про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про зміну раніше*

обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту» *242*

3.3.1. *Інструкція про порядок виконання органами Національної поліції ухвал слідчого судді про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про зміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту,* затверджена наказом МВС України № 654 від 13.07.2016 р *243*

3.4. Наказ МВС України № 386 від 10.05.2018 року *«Про затвердження Порядку дій уповноважених службових осіб органів Державної прикордонної служби України під час затримання осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду»* *253*

3.4.1.Порядок дій уповноважених службових осіб органів Державної прикордонної служби України під час затримання осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду, затверджений наказом МВС України № 386 від 10 травня 2018 року *254*

Розділ 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ ТА ОБҐРУНТОВАНОСТІ ПРОВЕДЕННЯ НЕГЛАСНИХ СЛІДЧИХ (РОЗШУКОВИХ) ДІЙ 262

4.1. Спільний Наказ Генеральної прокуратури України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Адміністрації Державної прикордонної служби України, Міністерства фінансів України, Міністерства юстиції України № 114/1042/516/1199/936/1687/5 від 16.11.2012 року *«Про затвердження Інструкції про організацію проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні»* *262*

4.1.1. *Інструкція про організацію проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні*, затверджена спільним наказом Генеральної прокуратури України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Адміністрації Державної прикордонної служби України, Міністерства фінансів України, Міністерства юстиції України № 114/1042/516/1199/936/1687/5 від 16.11.2012 р. *263*

4.2. Наказ Служби безпеки України 17.10.2012 р. № 470 *«Про затвердження Змін до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю»* *274*

4.2.1. *Зміни до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю,*затверджені наказом Служби безпеки України № 470 від 17.10.2012 р *275*

4.3. Про окремі питання здійснення слідчим суддею суду апеляційної інстанції судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні, інформаційний лист ВССУ № 223 – 158/0/4-13 від 29.01.2013 р. 276

Розділ 5. ПРОЦЕСУАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ЗБИРАННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДОКАЗІВ 287

5.1.Постанова Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2012 р. № 1104 «*Про реалізацію окремих положень Кримінального процесуального кодексу України» (Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 437 від 13.07.2016; № 795 від 09.11.2016)*..... *287*

5.1.1. *Порядок зберігання речових доказів стороною обвинувачення, їх реалізації, технологічної переробки, знищення, здійснення витрат, пов'язаних з їх зберіганням і пересиланням, схоронності тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження, затверджений* Постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2012 р. № 1104 ..... *289*

5.1.2.*Порядок передачі на зберігання тимчасово вилучених під час кримінального провадження документів, які посвідчують користування спеціальним правом, затверджений* Постановою Кабінету Міністрів України. № 1104 від 19 листопада 2012 року..... *295*

5.2.Постанова Кабінету Міністрів України № 422 від 07.05.2008 року *«Про затвердження Порядку зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу»* *298*

5.2.1. *Порядок зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу, затверджений* Постановою Кабінету Міністрів України № 422 від 07.05.2008 року *299*

5.3.Постанова Кабінету Міністрів України від 25 серпня 1998 р. № 1340 «*Про Порядок обліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним»*..... *303*

5.3.1. *«Порядок обліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним», затверджений* Постановою Кабінету Міністрів України № 1340від 25 серпня 1998 року *305*

5.4. Наказ Державної Судової адміністрації України № 814 від 20.08.2019 року *«Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України»* *315*

5.4.1. *Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України***,** затверджена наказом Державної Судової адміністрації України № 814 від 20.08.2019 ..... *317*

Розділ 6. ОСОБЛИВОСТІ ВЗАЄМОДІЇ ОПЕРАТИВНИХ, СЛІДЧИХ ТА ІНШИХ ПІДРОЗДІЛІВ 367

6.1. Наказ МВС України № 575 від 07.07.2017 року *«Про затвердження Інструкції з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні*..... *367*

6.1.1.*Інструкція з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні,* затверджена наказом МВС України № 575 від 07.07.2017 року *368*

6.2. Наказ МВС України № 1339 від 03.11.2015 року *«Про затвердження Інструкції про порядок залучення працівників органів досудового розслідування поліції та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України як спеціалістів для участі в проведенні огляду місця події»*..... *391*

6.2.1. *Інструкція про порядок залучення працівників органів досудового розслідування поліції та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України як спеціалістів для участі в проведенні огляду місця події,* затверджена наказом МВС України № 1339 від 03.11.2015 року *392*

6.3. Наказ МВС України № 20 від 14.01.2013 року *«Про встановлення нормативної вартості однієї експертогодини у 2013 році»*..... *395*

6.4.Спільний наказ МВС України, МОЗ України № 612/679 від 06.07.2016року *«Про порядок обліку фактів звернення та доставлення до закладів охорони здоров'я осіб*

у зв'язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів і підрозділів поліції» *396*

6.4.1. *Інструкція щодо заповнення в журналі обліку фактів звернення та доставлення до закладу охорони здоров'я осіб у зв'язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів та підрозділів поліції*, затверджена спільним наказом МВС України, МОЗ України № 612/679 від 06.07.2016 року *398*

6.5. Спільний Наказ МВС України, МОЗ України, Генеральна прокуратура України № 807/1193/279 від 29.09.2017 року «*Про затвердження Порядку взаємодії між органами та підрозділами Національної поліції, закладами охорони здоров'я та органами прокуратури України при встановленні факту смерті людини»*..... *403*

6.5.1. «*Порядок взаємодії між органами та підрозділами Національної поліції, закладами охорони здоров'я та органами прокуратури України при встановленні факту смерті людини», затверджений с*пільним наказом МВС України, МОЗ України, Генеральної прокуратури України № 807/1193/279 від 29.09.2017 р *404*

6.5.2. *Висновок щодо ненасильницької смерті людини за місцем проживання*, додаток до спільного наказу МВС України, МОЗ України, Генеральної прокуратури України № 807/1193/279 від 29.09.2017 року *407*

Розділ 7. ФУНКЦІОНУВАННЯ ОРГАНІВ ДОСУДОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ПРОКУРАТУРИ 410

7.1. Наказ МВС України № 570 від 06.07.2017 року *«Про організацію діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України»* *410*

7.1.1. *Положення про організацію діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України,* затверджене наказом МВС України № 570 від 06.07.2017 року *411*

7.1.2. *Інструкція з організації діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України, затверджена* Наказом МВС України № 570 від 06.07.2017 р 425

7.2.Наказ МВС України № 405 від 20.05.2020 року «*Про затвердження Положення про організацію діяльності підрозділів дізнання органів Національної поліції України»* *436*

7.2.1. *«Положення про організацію діяльності підрозділів дізнання органів Національної поліції України»*, затверджене наказом МВС України № 405 від 20.05.2020 року *437*

7.3. Наказ МВС України № 296 від 14.04.2016 року *«Про затвердження Інструкції з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України»* *444*

7.3.1. *Інструкція з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України, затверджена* наказом МВС України № 296 від 14.04.2016 р *445*

7.4. Інформаційний лист № 511-550/0/4-13 від 04.04.2013 *«Про деякі питання порядку застосування запобіжних заходів під час досудового розслідування та судового провадження відповідно до Кримінального процесуального кодексу України»* *461*

7.5. Інформаційний лист ВССУ № 223 «*Про деякі питання здійснення кримінального провадження на підставі угод*» *474*

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ 483

ПЕРЕДМОВА

Шановні читачі та колеги!

20 листопада 2012 року набрав чинності новий Кримінальний процесуальний кодекс України (далі – КПК України), що стало значною подією для всієї держави, оскільки з його прийняттям було запроваджено абсолютно нову філософію кримінально-процесуальних відносин. Слід зазначити, що одразу розпочалася дія над приведенням чинних нормативно-правових актів (далі –НПА) у відповідність до його положень.

Але з прийняттям 2 липня 2015 року Закону України «Про Національну поліцію» фактично розпочалася реформа правоохоронної системи взагалі та Міністерства внутрішніх справ України, зокрема. Це у свою чергу призвело до створення Національної поліції України як центрального органу виконавчої влади, який служить суспільству шляхом забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку. Новий Закон містить багато новації, які в свою чергу знову ж таки вплинули на приведення чинних нормативно-правових актів у відповідність до положень закону.

Реформування Національної поліції як і всіх інших правоохоронних органівяке триває на сьогодніпокликане змінити репресивну модель правоохоронних органів у демократичну модельнаправлену на служіння та захист прав свобод і законних інтересів громадянзабезпечення публічної безпеки і порядкунадання послуг в правоохоронній сфері.Так, з 1 липня в Україні запрацював інститут кримінальних проступків - і в Національній поліції з’явилися підрозділи дізнання. Відтепер досудове розслідування по 117 частинах 98 статей Кримінального кодексу України проводиться за спрощеною процедурою і обмежується в часі.Одним із основних завдань впровадження інституту дізнання є можливість розвантажити слідчих, оскільки більше 50% усіх зареєстрованих кримінальних правопорушень перейшли у категорію проступків. Таким чином слідчі підрозділи зосередяться на розслідуванні тяжких та особливо тяжких злочинів.

Впровадження інституту проступків недарма визначають як гуманізацію кримінального законодавства, адже відповідними змінами посилюється забезпечення прав людини під час розслідування.

Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, як і інші навчальні заклади системи МВС України, став осередком проведення наукових заходів, круглих столів, семінарів, тренінгів та науково-практичних конференцій. Зазначений інформаційно-методичний порадник підготовлений в умовах нагальної потреби практичних підрозділів в уніфікації наявної кількості нових нормативно-правових актів, що регламентують окремі питання кримінального провадження. Маємо глибоке сподівання на те, що розроблений збірник стане у пригоді представникам правоохоронних та судових органів і правозахисних інституцій, сприятиме належному рівню інформування всіх зацікавлених осіб і надасть можливість додаткового тлумачення окремих норм та інститутів КПК України.

РОЗДІЛ 1. РЕГЛАМЕНТАЦІЯ ПОЧАТКУ КРИМІНАЛЬНОГО ПРОВАДЖЕННЯ

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

08.02.2019 № 100

Зареєстровано
в Міністерствіюстиції України
05 березня 2019 р. за № 223/33194

Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події

(із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 877 від 22.10.2019)

Відповідно до статей 60, 214 Кримінального процесуального кодексу України, статті 12, пункту 5 частини першої статті 23, статті 26 Закону України «Про Національну поліцію», підпункту 7 пункту 4 Положення про Національну поліцію, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 877, а також з метою вдосконалення ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність,наказ Міністерства внутрішніх справ від 06 листопада 2015 року № 1377 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення єдиного обліку в органах поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01 грудня 2015 року за № 1498/27943 (зі змінами).

3. Управлінню взаємодії з Національною поліцією Міністерства внутрішніх справ України (Соколовський О.О.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр **А.Б. Аваков**

ПОГОДЖЕНО:

Голова Національної поліції України С.М. Князєв
Перший заступник Генерального прокурора України Д. Сторожук
Керівник Секретаріату Уповноваженого
Верховної Ради України з прав людини Л. Левшун

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх справ України
08 лютого 2019 року № 100

Зареєстровано
в Міністерствіюстиції України
05 березня 2019 р.за № 223/33194

ПОРЯДОК
ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події

І. Загальні положення

1. Цей Порядок регулює ведення в центральному органі управління поліцією, міжрегіональних територіальних органах поліції та їх територіальних (відокремлених) підрозділах, головних управліннях Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях та м. Києві, територіальних (відокремлених) підрозділах (управліннях, відділах, відділеннях) поліції (далі - органи (підрозділи) поліції) єдиного обліку заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події (далі - заяви (повідомлення)) з використанням інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України» (далі - ІТС ІПНП).

2. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

єдиний облік (далі - ЄО) - прийняття та реєстрація органами (підрозділами) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події;

прийняття та реєстрація заяв (повідомлень) - отримання заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події та присвоєння їм порядкового номера уповноваженими службовими особами органів (підрозділів) поліції;

уповноважена службова особа - працівник чергової служби, у разі відсутності в структурі органу (підрозділу) поліції відповідної чергової служби - інший визначений керівництвом органу (підрозділу) поліції працівник, якого уповноважено на прийняття та реєстрацію заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події.

3. Джерелом інформації про кримінальні правопорушення та інші події, зокрема, є:

1) заяви (повідомлення) осіб, які надходять до органу (підрозділу) поліції, особи, уповноваженої на здійснення досудового розслідування, або службової особи, уповноваженої на прийняття та реєстрацію заяв (повідомлень);

2) самостійно виявлені слідчим або іншою посадовою особою органу поліції з будь-якого джерела обставини кримінального правопорушення;

3) повідомлення осіб, які затримали підозрювану особу під час учинення або замаху на вчинення кримінального правопорушення чи безпосередньо після вчинення кримінального правопорушення, чи під час безперервного переслідування особи, яка підозрюється в його вчиненні;

4) інше.

4. З метою інформування громадськості щодо порядку прийняття, реєстрації заяв (повідомлень) у приймальнях громадян або в іншому доступному для них місці органу (підрозділу) поліції розміщується пам’ятка щодо порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події (додаток 1).

ІІ. Прийняття заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події в органах (підрозділах) поліції

1. Прийняття заяв (повідомлень) незалежно від місця і часу їх учинення, повноти отриманих даних, особи заявника здійснює цілодобово, безперервно та невідкладно орган (підрозділ) поліції, до якого надійшла така інформація.

Заяви (повідомлення) можуть бути усні або письмові:

усні заяви (повідомлення) від осіб уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції або інший поліцейський, до повноважень якого це належить, вносить до протоколу прийняття заяви про кримінальне правопорушення та іншу подію (додаток 2);

під час особистого звернення заявника до органу (підрозділу) поліції із письмовою заявою (повідомленням) уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції її (його) приймає і реєструє.

2. Особу, яка заявляє або повідомляє про кримінальне правопорушення, уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції або інший поліцейський попереджає про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину, передбачену статею 383 Кримінального кодексу України.

3. Уповноважена службова особа на лицьовому боці письмових заяв (повідомлень), протоколів прийняття заяв про кримінальне правопорушення та іншу подію, рапортів поліцейських проставляє штамп реєстрації заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події, форму якого наведено в додатку 3 до цього Порядку.

4. Якщо заява (повідомлення) надійшла до органу (підрозділу) поліції під час особистого звернення заявника одночасно з її (його) реєстрацією в ІТС ІПНП або журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події (далі - журнал ЄО) (додаток 4), уповноважена службова особа оформлює та видає заявникові талон-повідомлення ЄО про прийняття і реєстрацію заяви (повідомлення) про кримінальне правопорушення та іншу подію (додаток 5).

Корінці талонів-повідомлень зберігаються в уповноваженої службової особи.

5. Заява (повідомлення), що надходить телефоном за скороченим номером екстреного виклику поліції «102», реєструється в ІТС ІПНП з автоматичним присвоєнням порядкових номерів ЄО.

6. Поліцейський незалежно від місця свого перебування в разі виявлення або отримання інформації про кримінальне правопорушення та іншу подію чи звернення до нього громадян із заявою (повідомленням) невідкладно повідомляє про це за скороченим номером екстреного виклику поліції «102» і зобов’язаний ужити заходів щодо запобігання правопорушенню, його припинення, рятування людей, надання допомоги особам, які її потребують, установлення і затримання осіб, які вчинили правопорушення, та охорони місця події.

7. Поліцейський у разі самостійного виявлення з будь-якого джерела обставин, що можуть свідчити про кримінальне правопорушення, невідкладно, але не пізніше 24 годин рапортом доповідає про це керівникові органу (підрозділу) поліції або особі, яка виконує його обов’язки.

За рішенням керівника органу (підрозділу) поліції або особи, яка виконує його обов’язки, відомості про виявлене кримінальне правопорушення уповноважена службова особа реєструє в ІТС ІПНП (журналі ЄО в разі тимчасової відсутності технічних можливостей унесення таких відомостей до ІТС ІПНП) та невідкладно, але не пізніше 24 годин реєстрації передаються:

до органу досудового розслідування для внесення відповідних відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - ЄРДР) або передання цих відомостей до органів (підрозділів) поліції нижчого рівня та їх внесення до ЄРДР;

у міжрегіональних територіальних органах поліції та їх територіальних (відокремлених) підрозділах - до органів (підрозділів) поліції, на території обслуговування яких сталася така подія, для прийняття відповідних рішень та внесення до ЄРДР.

8. Датою подання заяви (повідомлення) до органу (підрозділу) поліції вважається дата реєстрації такої заяви (повідомлення) в ІТС ІПНП (журналі ЄО).

9. Інформацію, яка надійшла до органу (підрозділу) поліції, про кримінальне правопорушення та іншу подію, вчинені на території обслуговування іншого органу (підрозділу) поліції, уповноважена службова особа невідкладно реєструє в ІТС ІПНП (журналі ЄО) та невідкладно інформує про це той орган (підрозділ) поліції, на території обслуговування якого сталася така подія.

Орган (підрозділ) поліції, на території обслуговування якого сталася така подія, реєструє невідкладно указане повідомлення до ІТС ІПНП (журналі ЄО).

Реєстраційний номер ІТС ІПНП (журналу ЄО) поінформованого органу (підрозділу) поліції уповноважена службова особа також уносить в ІТС ІПНП (журнал ЄО).

Передавати з одного територіального (відокремленого) підрозділу (управління, відділу, відділення) поліції до іншого територіального (відокремленого) підрозділу (управління, відділу,

відділення) поліції матеріали з відомостями, що вказують на кримінальне правопорушення, незалежно від місця його вчинення, без їх реєстрації в ІТС ІПНП (журналі ЄО) та внесення цих відомостей до ЄРДР заборонено.

10. Поліцейський під час отримання від уповноваженої службової особи заяви (повідомлення) для подальшого їх розгляду засвідчує це своїм підписом у журналі отримання матеріалів єдиного обліку (додаток 6).

Уповноважена службова особа вносить інформацію про поліцейського, час і дату отримання ним матеріалів до ІТС ІПНП (журналу ЄО).

11. Поліцейський органу (підрозділу) поліції, якому доручено розгляд заяви або повідомлення про іншу подію та прийняття відповідного рішення в межах Закону України «Про звернення громадян» або Кодексу України про адміністративні правопорушення, у разі встановлення в матеріалах відомостей, що вказують на вчинення кримінального правопорушення, невідкладно рапортом доповідає про це керівникові органу (підрозділу) поліції або особі, яка виконує його обов'язки.

Керівник органу (підрозділу) поліції або особа, яка виконує його обов'язки, доручає уповноваженій службовій особі невідкладно зареєструвати рапорт працівника поліції в ІТС ІПНП (журналі ЄО) та не пізніше 24 годин з моменту реєстрації надіслати зазначені матеріали до органу досудового розслідування органу (підрозділу) поліції для внесення відповідних відомостей до ЄРДР.

12. Заяви (повідомлення), що надійшли до органу (підрозділу) поліції з використанням засобів поштового зв'язку, мережі Інтернет, електронного зв'язку (електронні звернення), через контактні центри державної установи «Урядовий контактний центр» та телефонну «гарячу лінію» Національної поліції України, служби діловодства реєструють та невідкладно передають керівникові органу (підрозділу) поліції або особі, яка виконує його обов'язки.

Керівник органу (підрозділу) поліції або особа, яка виконує його обов'язки, невідкладно, але не пізніше 24 годин з моменту реєстрації в службах діловодства заяв (повідомлень) приймає рішення щодо їх реєстрації в ІТС ІПНП (журналі ЄО) для подальшого розгляду відповідно до законодавства України.

13. Анонімні заяви чи повідомлення, що містять відомості про кримінальне правопорушення чи іншу подію, які надійшли до органу (підрозділу) поліції, реєструються в ІТС ІПНП (журналі ЄО), службах діловодства органу (підрозділу) поліції та за дорученням керівника органу (підрозділу) поліції або особи, яка виконує його обов'язки, передаються до структурного підрозділу органу (підрозділу) поліції за відповідним напрямом діяльності для вжиття необхідних заходів.

Поліцейський у разі встановлення в анонімних заявах чи повідомленнях відомостей, що можуть свідчити про кримінальне правопорушення, невідкладно рапортом доповідає про це керівникові органу (підрозділу) поліції або особі, яка виконує його обов'язки, який вживає заходів у порядку, зазначеному в абзаці другому пункту 11 цього розділу.

ІІІ. Реєстрація заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події в центральному органі управління поліцією, головних управліннях Національної поліції та їх територіальних (відокремлених) підрозділах (управліннях, відділах, відділеннях) поліції

1. Заяви (повідомлення), що надійшли до чергових служб центрального органу управління поліцією, головних управлінь Національної поліції телефоном чи під час особистого звернення громадян, уповноважені службові особи реєструють в ІТС ІПНП (журналі ЄО) та невідкладно передають до органів (підрозділів) поліції нижчого рівня, на території обслуговування яких сталася подія, із зазначенням в ІТС ІПНП (журналі ЄО) номера реєстрації в ЄО відповідного органу (підрозділу) поліції.

Про зареєстровані в ІТС ІПНП (журналі ЄО) центрального органу управління поліцією, головних управлінь Національної поліції заяви (повідомлення) уповноважена службова особа невідкладно з моменту реєстрації інформує керівництво відповідного органу поліції.

За дорученням керівництва центрального органу управління поліцією, головних управлінь Національної поліції уповноважена службова особа такі заяви і повідомлення та рапорти невідкладно, але не пізніше 24 годин з моменту реєстрації надсилає до органів (підрозділів) поліції нижчого рівня за місцем учинення кримінального правопорушення та іншої події.

2. Письмові заяви (повідомлення), що надійшли до центрального органу управління поліцією, головного управління Національної поліції, у яких є відомості, що вказують на вчинення кримінального правопорушення, після їх реєстрації службою діловодства працівники підрозділів

діловодства невідкладно доповідають керівникові відповідного органу, після чого за його резолюцією невідкладно, але не пізніше 24 годин із часу реєстрації заяви чи повідомлення надсилають до органів (підрозділів) поліції нижчого рівня, а копії цих матеріалів - до відповідного структурного підрозділу органу поліції за напрямом діяльності.

Структурний підрозділ органу поліції, якому передано копії матеріалів для опрацювання, зобов'язаний поінформувати заявника про надсилання його заяви чи повідомлення до органу (підрозділу) поліції нижчого рівня, а також забезпечити контроль за їх реєстрацією в ІТС ІПНП (журналі ЄО) відповідного органу (підрозділу) поліції.

Чергові служби центрального органу управління поліцією або головних управлінь Національної поліції також реєструють в ІТС ІПНП (журналі ЄО) заяви та повідомлення про вчинені кримінальні правопорушення, за якими прийнято рішення щодо внесення їх до ЄРДР та здійснення досудового розслідування слідчими підрозділами, підрозділами дізнання або уповноваженою особою інших підрозділів цих органів.

{Абзац третій пункту 2 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 877 від 22.10.2019}

3. Заяви і повідомлення про інші події, що надійшли до чергової служби центрального органу управління поліцією, головних управлінь Національної поліції та їх територіальних (відокремлених) підрозділів (управлінь, відділів, відділень) поліції, у яких немає відомостей, що вказують на вчинення кримінального правопорушення, уповноважена службова особа після реєстрації в ІТС ІПНП (журналі ЄО) невідкладно, але не пізніше 24 годин передає керівнику відповідного органу (підрозділу) поліції або особі, яка виконує його обов'язки, для розгляду та прийняття рішення згідно із Законом України «Про звернення громадян» або Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Керівник головного управління Національної поліції та його територіального (відокремленого) підрозділу (управління, відділу, відділення) поліції або особа, яка виконує його обов'язки, у разі встановлення в отриманій(ому) від уповноваженої службової особи заяві (повідомленні) відомостей, що можуть свідчити про кримінальне правопорушення, невідкладно повертає її (його) до чергової служби для передавання до органу досудового розслідування для внесення відповідних відомостей до ЄРДР.

4. Заяви або повідомлення про кримінальні правопорушення, що надійшли до чергової служби головних управлінь Національної поліції та їх територіальних (відокремлених) підрозділів (управлінь, відділів, відділень) поліції, уповноважена службова особа після їх реєстрації в ІТС ІПНП (журналі ЄО) невідкладно, але не пізніше 24 годин з моменту реєстрації передає до органу досудового розслідування для внесення відповідних відомостей до ЄРДР та інформує про це керівника головного управління Національної поліції чи його територіального (відокремленого) підрозділу (управління, відділу, відділення) поліції або особу, яка виконує його обов'язки.

5. Керівник органу досудового розслідування або органу дізнання центрального органу управління поліцією, головних управлінь Національної поліції та їх територіальних (відокремлених) підрозділів (управлінь, відділів, відділень) поліції невідкладно, але не пізніше 24 годин із часу передання слідчому або дізнавачу для внесення до ЄРДР відомостей про кримінальне правопорушення інформує чергову службу про номер кримінального провадження, дату і час унесення відомостей до ЄРДР, попередню правову кваліфікацію кримінального правопорушення із зазначенням статті (частини статті) Кримінального кодексу України, прізвища, імені, по батькові слідчого (слідчих) чи дізнавача (дізнавачів).

Інформацію, отриману від керівника органу досудового розслідування або органу дізнання, уповноважена службова особа вносить до ІТС ІПНП (журналу ЄО).

{Пункт 5 розділу III в редакції Наказу Міністерства внутрішніх справ № 877 від 22.10.2019}

IV. Реєстрація заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події в міжрегіональних територіальних органах Національної поліції та їх територіальних (відокремлених) підрозділах

1. Заяви (повідомлення), що надійшли до міжрегіонального територіального органу поліції або його територіальних (відокремлених) підрозділів:

засобами поштового зв'язку, мережі Інтернет, електронного зв'язку (електронні звернення), через контактні центри державної установи «Урядовий контактний центр» та телефонну «гарячу лінію» Національної поліції України, служби діловодства реєструють та невідкладно доповідають

керівникові або особі, яка виконує його обов'язки, після чого уповноважена службова особа реєструє в ІТС ІПНП (журналі ЄО);

телефонним зв'язком або під час особистого звернення громадян, уповноважена службова особа реєструє в ІТС ІПНП (журналі ЄО) та невідкладно інформує керівника або особу, яка виконує його обов'язки.

За дорученням керівника міжрегіонального територіального органу поліції чи територіального (відокремленого) підрозділу або особи, яка виконує його обов'язки, зареєстровані в ІТС ІПНП (журналі ЄО) заяви і повідомлення про кримінальні правопорушення уповноважена службова особа невідкладно, але не пізніше 24 годин з моменту реєстрації надсилає до органів (підрозділів) поліції, на території обслуговування яких сталася така подія, для внесення цих відомостей до ЄРДР.

Копії надісланих матеріалів зберігаються у структурному підрозділі міжрегіонального територіального органу поліції або його територіального (відокремленого) підрозділу, до якого вони надійшли.

Надсилаючи заяви або повідомлення до органів (підрозділів) поліції, на території обслуговування яких сталася така подія, структурний підрозділ міжрегіонального територіального органу поліції або його територіального (відокремленого) підрозділу одночасно зобов'язаний поінформувати про це заявника.

2. Заяви і повідомлення, у яких відсутні відомості про кримінальні правопорушення, що надійшли до міжрегіонального територіального органу поліції або його територіальних (відокремлених) підрозділів, служба діловодства цього органу або його територіальних (відокремлених) підрозділів реєструє та невідкладно, але не пізніше 24 годин передає керівникові або особі, яка виконує його обов'язки, для розгляду відповідно доЗакону України «Про звернення громадян» або Кодексу України про адміністративні правопорушення.

V. Особливості реєстрації заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події в органах (підрозділах) поліції в журналі ЄО

1. У разі тимчасової відсутності технічних можливостей реєстрації в ІТС ІПНП заяв (повідомлень), що надходять до органів (підрозділів) поліції, їх реєструють у журналі ЄО.

Журнали ЄО веде уповноважена службова особа органів (підрозділів) поліції.

Відомості із журналу ЄО уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції переносить до ІТС ІПНП невідкладно в разі відновлення технічної можливості (в ІТС ІПНП зазначає номер, за яким заяву (повідомлення) зареєстровано в журналі ЄО).

2. Журнали ЄО зберігаються в приміщенні чергової служби або службовому кабінеті уповноваженої службової особи органу (підрозділу) поліції, де вони зареєстровані в службах діловодства. Виносити журнали ЄО з адміністративної будівлі органу (підрозділу) поліції заборонено.

Журнали ЄО мають бути пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою та зареєстровані в службах діловодства органу (підрозділу) поліції.

Уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції закінчені журнали ЄО та корінці талонів-повідомлень формує в окрему номенклатурну справу й передає на зберігання до служби діловодства органу (підрозділу) поліції.

VI. Контроль за дотриманням вимог цього Порядку

1. Повноту і достовірність інформації, унесеної до ІТС ІПНП (журналу ЄО) на підставі заяв (повідомлень), забезпечує уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції, яка внесла цю інформацію.

2. Контроль за своєчасною реєстрацією уповноваженою службовою особою в ІТС ІПНП (журналі ЄО) заяв (повідомлень) покладається на безпосереднього керівника органу (підрозділу) поліції, де працює уповноважена службова особа.

3. Контроль за дотриманням вимог цього Порядку в органі (підрозділі) поліції здійснює керівник органу (підрозділу) поліції або особа, яка виконує його обов'язки, шляхом:

перевірки щодня ведення ІТС ІПНП (журналу ЄО) щодо повноти внесеної інформації про заяви (повідомлення);

заслуховування щокварталу на нарадах стану прийняття та реєстрації в органі (підрозділі) поліції заяв (повідомлень).

4. Контроль за дотриманням вимог законодавства, а також положень цього Порядку в органах (підрозділах) поліції покладається на підрозділи організаційно-аналітичного забезпечення

та оперативного реагування центрального органу управління поліцією та головних управлінь Національної поліції, у міжрегіональних органах - на відповідних службових осіб.

Перевірку стану ведення єдиного обліку, дотримання законності під час прийняття, реєстрації та розгляду заяв (повідомлень) здійснюють працівники поліції за наявності припису (додаток 7).

5. За виявленими в органах (підрозділах) поліції фактами порушення вимог щодо дотримання законності під час прийняття, реєстрації та розгляду заяв (повідомлень) проводяться службові розслідування відповідно до Порядку проведення службових розслідувань у Національній поліції України, затвердженого наказом МВС від 07 листопада 2018 року № 893, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 28 листопада 2018 року за № 1355/32807.

6. Заяви і повідомлення, за якими прийнято рішення відповідно до Закону України «Про звернення громадян» або Кодексу України про адміністративні правопорушення, надаються для ознайомлення за письмовим зверненням органів прокуратури (посадових осіб) з додержанням вимог Закону України «Про захист персональних даних», за письмовим дозволом керівника органу (підрозділу) поліції або особи, яка виконує його обов’язки, і лише в приміщеннях органів (підрозділів) поліції, де вони зберігаються.

Надання стороні кримінального провадження чи суду (слідчому судді) матеріалів, за якими органами (підрозділами) поліції прийнято рішення відповідно до Закону України «Про звернення громадян» або Кодексу України про адміністративні правопорушення, здійснюється згідно з Кримінальним процесуальним кодексом України.

Начальник Управління взаємодії з Національною поліцією Міністерства внутрішніх справ України О.О. Соколовський

Додаток 1
до Порядку ведення
єдиного облікув органах (підрозділах)
поліції заяві повідомлень про кримінальні
правопорушення та інші події
(пункт 4 розділу І)

ПАМ'ЯТКА
щодо порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події

1. Згідно з п.5 ч. 1 ст. 23 Закону України «Про Національну поліцію» поліція здійснює своєчасне реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події.

Заяви і повідомлення про кримінальні правопорушення незалежно від місця і часу їх скоєння, повноти отриманих відомостей і форми подання, а також особи заявника реєструють цілодобово уповноважені службові особи центрального органу управління поліцією, головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях та м. Києві, їх територіальних (відокремлених) підрозділах (управліннях, відділах, відділеннях) поліції, міжрегіональних територіальних органах Національної поліції та їх територіальних (відокремлених) підрозділах, до яких звернулася особа чи надійшло повідомлення.

2. Заяви чи повідомлення фізичних або юридичних осіб про вчинення кримінального правопорушення та іншу подію можуть бути усними або письмовими.

Усні заяви про кримінальні правопорушення заносяться до протоколу прийняття заяви про кримінальне правопорушення чи іншу подію.

Цей протокол підписують заявник та службова особа органу (підрозділу) поліції, яка прийняла заяву.

Особу, яка подає заяву чи повідомляє про кримінальне правопорушення, попереджають про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину, передбачену ст. 383 КК України, що вона засвідчує власним підписом, крім випадків надходження заяви або повідомлення поштою чи зв'язком іншого виду.

3. Уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції після отримання заяви чи повідомлення про вчинене кримінальне правопорушення та іншу подію або після самостійного виявлення ним з будь-якого джерела обставин, що вказують на вчинення кримінального правопорушення, зобов'язана внести відповідні відомості до інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України», а за відсутності технічних можливостей - до журналу єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події.

4. Відповідно до положень ст.60 КПК України заявник має право:

отримати від органу, до якого він подав заяву, документ, що підтверджує її прийняття і реєстрацію (талон);отримати витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань;подати на підтвердження своєї заяви речі та документи;отримати інформацію про закінчення досудового розслідування.

Додаток 2

до Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події

Місце для штампа реєстрації **(пункт 1 розділу II)**

ПРОТОКОЛ
прийняття заяви про кримінальнеправопорушення та іншу подію

_____ _____
(місце складення) (дата і час складення)

_____
(слідчий, прокурор, інша посадова особа, уповноважена на прийняття та реєстрацію заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події, назва органу (підрозділу) поліції, прізвище, ініціали)

у присутності осіб:

_____
(їх прізвища, імена, по батькові, дати народження, місця проживання)

_____,

дотримуючись вимог статей 60, 104, 214 Кримінального процесуального кодексу України, прийняв усну заяву від _____
(прізвище, ім'я, по батькові,

_____
рік народження, посада, місця роботи і проживання заявника, контактний телефон,

_____
документ, що посвідчує особу)

про _____
(кримінальне правопорушення)

Гр. _____ попереджено про кримінальну
(прізвище, ініціали заявника)

відповідальність згідно зі статтею 383 Кримінального кодексу України за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину.

_____
(підпис заявника)

Гр. _____ роз'яснено права заявник
(прізвище, ініціали заявника)

відповідно до статті 60 Кримінального процесуального кодексу України, а саме про те, що він (вона) має право:

отримати від органу, до якого він подав заяву, документ, що підтверджує її прийняття і реєстрацію;

отримати витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань;

подати на підтвердження своєї заяви речі та документи;

отримати інформацію про закінчення досудового розслідування.

_____
(підпис заявника)

Гр. _____ заявив(ла):
(прізвище, ініціали)

1. Обставини (дата, час, місце) _____
_____
_____

2. Якої матеріальної шкоди завдано протиправними діями, на яку суму, яким способом злочинці заволоділи майном (проникнення в житло чи інше приміщення, напад, вимагання, обман чи зловживання довірою, інше); якщо проникнення, то яким шляхом (злам запірних пристроїв, підбір ключа, виставлення вікна, через кватирку, іншим способом); яке майно викрадено, де воно знаходилося, наявність документів, які підтверджують право власності на втрачене (пошкоджене) майно, його вартість, прикмети, коли і де придбано _____
_____
_____

3. Чи застосовувалося фізичне насильство або погроза його застосування, у чому це конкретно проявлялося, 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, в чому конкретно проявлялися такі дії _____
_____
_____

4. Чи заподіяно кому-небудь тілесні ушкодження, до якого закладу охорони здоров'я звертався(лася), його місцезнаходження, чи перебував(ла) на стаціонарному або амбулаторному лікуванні _____
_____
_____

5. Чи є посилання на обставини вчинення кримінального правопорушення, які можуть свідчити про мотиви нетерпимості (расова, національна належність, релігія чи переконання тощо) _____
_____

6. Чи бачив(ла) особу, яка вчинила кримінальне правопорушення, чи може її впізнати, за якими прикметами
_____
_____
_____
_____

7. Чи підозрює когось у вчиненні кримінального правопорушення (якщо так, то зазначити, з якої причини, а також відомості про цю особу) _____
_____
_____

8. Чи були очевидці вчинення кримінального правопорушення, що відомо про них _____
_____
_____
_____

Заявник зазначив _____
(власноруч написати про ознайомлення та правильність викладених даних)

_____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище заявника)

Заяву прийняв:
_____
(слідчий, інша посадова особа органу (підрозділу) поліції, уповноважена на прийняття та реєстрацію заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події, посада, підпис, прізвище, ініціали)

___ _____ 20___ року

Додаток 3
до Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події
(пункт 3 розділу II)

ШТАМП
реєстрації заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в інформаційно-телекомунікаційній системі
«Інформаційний портал Національної поліції України»
(журналі єдиного обліку)

_____
(орган (підрозділ) поліції)

_____ _____ 20___ року № _____
(дата реєстрації) (реєстраційний номер)

Уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції

_____
(підпис, прізвище)

Додаток 4
до Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події
(пункт 4 розділу II)

ЖУРНАЛ
єдиного обліку заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події

_____
(найменування органу (підрозділу) поліції)

Розпочато ___ _____ 20__ р.
Закінчено ___ _____ 20__ р.
Інвентарний № _____
Термін зберігання - ___ р.

№ з/п	Дата, час (година, хвилина) надходження заяви чи повідомлення	Прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, телефон заявника (місцезнаходження), найменування, телефони підприємства, установи, організації	Стислий зміст заяви чи повідомлення (час, місце, обставини)	Заходи, ужиті за заявою чи повідомленням уповноваженою службовою особою органу (підрозділу) поліції (склад слідчо-оперативної групи (оперативної групи), час виїзду та прибуття на місце події; відомості про речі, документи, майно; вид охорони об'єкта, наявність сигналізації, хімічної пастки; інші суттєві відомості)	Прізвище, ім'я, по батькові, посада, ким, кому доручено розгляд заяви чи повідомлення (дата, година, хвилина)	Дата, час (година, хвилина), посада, прізвище і підпис особи, яка отримала заяву чи повідомлення для розгляду	Відомості про результати розгляду заяви чи повідомлення (дата, година, внесення заяви чи повідомлення про кримінальне правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань, номер ІТС ІПНП (журналу ЄО) органу (підрозділу) поліції, у якому зареєстровано заяву чи повідомлення, номер протоколу про адміністративне правопорушення)
1	2	3	4	5	6	7	8

(Друкується на звороті титульного аркуша журналу)

ПОЯСНЕННЯ
щодо ведення журналу єдиного обліку заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події

1. Журнал єдиного обліку ведеться лише в разі тимчасової відсутності технічних можливостей унесення таких відомостей до інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України».

2. У журналі єдиного обліку реєструються заяви і повідомлення про кримінальні правопорушення та інші події, що надійшли до органів (підрозділів) поліції.

3. Інформацію уповноважена службова особа реєструє самостійно, без погодження з керівництвом органу (підрозділу) поліції.

4. Правильність ведення журналу єдиного обліку забезпечує уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції. Аркуші в журналі єдиного обліку мають бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені печаткою. Записи здійснюються без скорочень, охайно, чорнилом чорного або синього кольору. Виправлення та підтирання не допускаються. Про помилку в записі вчиняється застереження, яке підписує уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції.

5. Заповнюючи графи 2, 5 журналу єдиного обліку слід керуватися такими вимогами:

1) у графі 2 проставляються дата і час надходження заяви чи повідомлення про кримінальне правопорушення та іншу подію безпосередньо до уповноваженої службової особи органу (підрозділу) поліції. Під час внесення до журналу єдиного обліку заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події, що надійшли поштою або іншим видом зв'язку або отримані службовою особою органу (підрозділу) поліції під час звернення до нього громадянина, у графі 2 про це робляться відмітки;

2) у графі 5 послідовно зазначаються заходи, ужиті за заявою або повідомленням про кримінальні правопорушення та інші події, зазначаються посадові особи, яким доповідалася інформація, указується, хто конкретно виїжджав на місце події:

якщо направлялася слідчо-оперативна група (оперативна група), зазначаються дані про всіх поліцейських, які виїжджали, час виїзду та час прибуття на місце події;

наводяться відомості про об'єкт злочинного посягання, наявність на ньому охорони, сигналізації, хімічної пастки та інші суттєві відомості;

подається перелік речей, документів, майна, пов'язаних з учиненням правопорушення або іншою подією;

3) у графі 7 зазначаються дата, час (година, хвилина), посада, прізвище, підпис посадової особи, яка отримала для розгляду заяву, повідомлення про вчинення кримінального правопорушення та іншу подію;

4) до графи 8 на підставі відомостей, наданих керівником органу досудового розслідування або особою, яка виконує його обов'язки, вносяться відомості про результати розгляду матеріалів, дата, час (година, хвилина) внесення заяви чи повідомлення про вчинене кримінальне правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань.

Про результати розгляду зареєстрованих у журналі єдиного обліку заяв і повідомлень, у яких немає відомостей, що вказують на вчинення кримінального правопорушення, уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції негайно зазначає інформацію на підставі письмового повідомлення виконавцем про номер справи, у якій зберігається заява чи повідомлення, або номер протоколу про адміністративне правопорушення, а також номер інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України» (журналу єдиного обліку) органу (підрозділу) поліції, який поінформовано про вчинення на території його обслуговування кримінального правопорушення чи іншої події.

Додаток 5
до Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події
(пункт 4 розділу ІІ)

ТАЛОН-ПОВІДОМЛЕННЯ ЄДИНОГО ОБЛІКУ № ___ ПРО ПРИЙНЯТТЯ І РЕЄСТРАЦІЮ ЗАЯВИ (ПОВІДОМЛЕННЯ) ПРО КРИМІНАЛЬНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ТА ІНШУ ПОДІЮ

Шановний(а) _____
(прізвище, ім’я, по батькові)

Вашу заяву (повідомлення) такого змісту (викладається коротка фабула події):
_____
_____
_____

зареєстровано в інформаційно-телекомунікаційній системі «Інформаційний портал Національної поліції України» (журналі єдиного обліку) _____ за № _____
(орган (підрозділ) поліції)

Для отримання інформації про результати розгляду заяви (повідомлення) Ви можете звернутися до органу (підрозділу) поліції за тел. _____

Уповноважена службова особа
органу (підрозділу) поліції _____
(підпис)(ініціали, прізвище)

___ _____ 20__ р.

КОРІНЕЦЬ ТАЛОНА-ПОВІДОМЛЕННЯ ЄДИНОГО ОБЛІКУ № _____

Заяву (повідомлення) прийнято від	Посада, звання, прізвище та підпис особи, яка прийняла заяву	Підпис заявника про отримання талона-повідомлення
Прізвище, ім’я, по батькові, число, місяць, дата народження, місце проживання, контактний телефон		

Додаток 6
до Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події
(пункт 10 розділу II)

ЖУРНАЛ
отримання матеріалів єдиного обліку

_____

(найменування органу (підрозділу) поліції)

Розпочато ___ _____ 20__ р.
Закінчено ___ _____ 20__ р.
Інвентарний № _____
Термін зберігання - ___ р.

№з/п	Дата реєстрації та № єдиного обліку	Посада, прізвище, ім’я, по батькові особи, яка отримала матеріали для розгляду	Дата, час отримання матеріалів, підпис особи, яка їх отримала	Примітка
1	2	3	4	5

(Друкується на звороті титульного аркуша журналу)

ПАМ'ЯТКА
щодо ведення журналу отримання матеріалів єдиного обліку

1. У журналі отримання матеріалів єдиного обліку реєструються всі матеріали єдиного обліку, які внесено до інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України» (журналу єдиного обліку).

2. Інформацію уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції реєструє самостійно, без погодження з керівництвом органу (підрозділу) поліції.

3. За ведення журналу отримання матеріалів єдиного обліку відповідає уповноважена службова особа органу (підрозділу) поліції.

Аркуші в журналі отримання матеріалів єдиного обліку мають бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені печаткою.

Записи здійснюються без скорочень, чорнилом чорного або синього кольору, виправлення і підтирання не допускаються.

4. Заповнюючи графи 2 - 5 журналу отримання матеріалів єдиного обліку, слід керуватися такими вимогами:

1) у графі 2 зазначаються дата і номер єдиного обліку всіх без винятку заяв і повідомлень, які внесено в інформаційно-телекомунікаційну систему «Інформаційний портал Національної поліції України» (журналі єдиного обліку);

2) у графі 3 зазначаються посада, прізвище, ім’я, по батькові особи, яка отримала матеріали для розгляду згідно з резолюцією керівництва органу (підрозділу) поліції;

3) у графі 4 зазначаються дата, час отримання матеріалів, що засвідчує підписом особа, яка їх отримала.

Додаток 7
до Порядку ведення єдиного облікув органах (підрозділах) поліції заяві повідомлень про кримінальніправопорушення та інші події
(пункт 4 розділу VI)

ЗРАЗОК

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ

П Р И П И С

Виданий _____
(займана посада)
_____
(найменування підрозділу)
_____
(спеціальне звання)
_____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Надає право безперешкодного, цілодобового допуску і перевірки службової діяльності територіальних, відокремлених та міжрегіональних територіальних органів поліції (структурних підрозділів центрального органу управління поліцією, територіальних (міжрегіональних) органів поліції, у тому числі чергових частин, науково-дослідних (навчальних) установ та установ забезпечення), запровадження спеціальних заходів, залучення техніки та особового складу, вивчення якості організації служби, оперативно-розшукової роботи, боєздатності, умов і порядку зберігання озброєння, техніки, фінансово-господарської діяльності, діловодства тощо.

Поліцейські зобов'язані надавати пред'явнику припису всебічну допомогу у виконанні покладених на нього обов'язків.

Дійсний у разі пред'явлення службового посвідчення.

Керівник органу поліції

_____ _____
(спеціальне звання) (прізвище, ім'я та по батькові)

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ

П О Л І Ц І Я

П Р И П И С

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

27.04.2020 № 357

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
15 травня 2020 р.
за № 443/34726

Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 23 Закону України «Про Національну поліцію», Закону України від 22 листопада 2018 року № 2617-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення досудового розслідування окремих категорій кримінальних правопорушень», пункту 4 Положення про Національну поліцію, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 877, та з метою вдосконалення порядку реагування на заяви і повідомлення про кримінальні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України **НАКАЗУЮ:**

1. ЗатвердитиІнструкцію з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства внутрішніх справ України від 16 лютого 2018 року № 111 «Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28 березня 2018 року за № 371/31823 (зі змінами).

3. Директорату публічної безпеки, протидії злочинності та забезпечення правопорядку Міністерства внутрішніх справ України (Лизогуб Б.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності одночасно з набранням чинності Законом України від 22 листопада 2018 року№ 2617-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення досудового розслідування окремих категорій кримінальнихправопорушень», але не раніше дня офіційного опублікування.

Міністр	**А. Аваков**
ПОГОДЖЕНО:	
Голова Національної поліції України	І. Клименко
Уповноважений Верховної Ради України з прав людини	Л. Денісова
Перший заступник Голови Служби безпеки України	В. Малюк
Заступник Генерального прокурора України	О. Симоненко
Голова Державної служби України з надзвичайних ситуацій	М. Чечоткін
Голова Державної служби спеціального зв’язку та захисту інформації України	В. Петров
В.о. Директора Державного бюро розслідувань	О. Соколов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх справ України
27 квітня 2020 року № 357

Зареєстровано
в Міністерствіюстиції України
15 травня 2020 р.за № 443/34726

ІНСТРУКЦІЯ
з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція встановлює порядок реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події (далі - правопорушення або події), а також оперативного інформування в центральному органі управління поліції, міжрегіональних територіальних органах Національної поліції України, територіальних органах поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві (далі - ГУНП), їх територіальних (відокремлених) підрозділах (далі - ТВП).

2. У цій Інструкції терміни вживаються в таких значеннях:

автоматизовані робочі місця користувачів - робочі місця поліцейських та інших працівників, обладнані комп'ютерною технікою, у тому числі планшетними пристроями, які підключені до інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України» (далі - система ІПНП) відповідно до Положення про інформаційно-телекомунікаційну систему «Інформаційний портал Національної поліції України», затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 03 серпня 2017 року № 676, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2017 року за № 1059/30927, і призначені для автоматизації службової діяльності, реалізації повноважень щодо обробки інформації відповідно до наданого рівня доступу в системі ІПНП;

група реагування патрульної поліції (далі - ГРПП) - наряд патрульної поліції у складі не менше двох поліцейських, які в зоні оперативного реагування виконують завдання із забезпечення публічної безпеки і порядку, взаємодії з населенням, безпеки дорожнього руху, запобігання правопорушенням або подіям та їх припинення, оперативного реагування на них;

диспетчер - старший інспектор з особливих доручень, старший інспектор, інспектор чергової частини (ситуаційного відділу) управління організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування ГУНП (далі - УОАЗОР), уповноважений на здійснення управління нарядами поліції, у тому числі за допомогою автоматизованого робочого місця (далі - АРМ «диспетчер») системи ІПНП, з метою оперативного реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події;

зона оперативного реагування наряду поліції - територія обслуговування, яка закріплена в системі ІПНП за конкретними нарядами поліції. Зони визначаються керівництвом територіальних органів (підрозділів) поліції та затверджуються наказом;

інформаційна довідка про правопорушення або подію - електронний або паперовий документ визначеної форми, адресований Голові Національної поліції України, начальникам ГУНП та/або ТВП, що містить опис правопорушення або події;

наряд поліції - ГРПП, наряди патрульної поліції, поліції охорони, поліції особливого призначення, слідчо-оперативні групи, дільничні офіцери поліції, інші сформовані наряди (у тому числі спільні наряди поліцейських різних підрозділів) у складі, не менше двох поліцейських, які в зоні оперативного реагування виконують завдання із забезпечення публічної безпеки і порядку, взаємодії з населенням, безпеки дорожнього руху, запобігання правопорушенням або подіям та їх припинення, оперативного реагування на них;

оперативне інформування - єдина система збирання, опрацювання та подання до чергової служби вищого рівня інформації про правопорушення або подію з метою організації контролю за

встановленням і затриманням осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, а також оперативного реагування на надзвичайні ситуації;

оперативне реагування - скоординовані дії чергової служби, нарядів патрульної поліції, ГРПП та інших нарядів, спрямовані на організацію невідкладного прибуття працівників поліції до заявника або на вказане місце події з метою припинення правопорушення, установлення особи та затримання ймовірного правопорушника, збереження слідів правопорушення, а також надання допомоги потерпілим особам у межах повноважень поліції;

орган (підрозділ) поліції - центральний орган управління поліції, міжрегіональні територіальні органи Національної поліції України, ГУНП, ТВП;

підрозділ «102» - відділ служби «102» УОАЗОР, працівники якого за допомогою автоматизованого робочого місця працівника підрозділу «102»(далі - АРМ «оператор «102») системи ІПНП у цілодобовому режимі здійснюють приймання екстрених викликів і реєстрацію повідомлень про правопорушення або події, що надходять телефоном за скороченим номером екстреного виклику поліції «102»(далі - скорочений номер «102»), а також за допомогою інших видів зв'язку;

повторні заяви і повідомлення - заяви або повідомлення від одного або різних заявників щодо одного і того ж правопорушення або події;

посадова особа, уповноважена на здійснення прийому, опрацювання та реєстрації заяв і повідомлень про правопорушення або події - працівники підрозділу «102», старші зміни працівників підрозділів «102», диспетчери, оперативні чергові ГУНП та ТВП, їх помічники;

працівник підрозділу «102»- працівник відділу служби «102»УОАЗОР, діяльність якої спрямована на приймання екстрених викликів за скороченим номером «102»та електронних повідомлень заявників, у яких міститься інформація про правопорушення або події, а також їх реєстрацію за допомогою АРМ «оператор «102»в системі ІПНП;

реєстрація правопорушення або події - фіксація інформації про правопорушення або подію в системі ІПНП та/або журналах з присвоєнням записам порядкових номерів;

сектор реагування патрульної поліції (далі - СРПП) - підрозділ патрульної поліції, який цілодобово забезпечує оперативне реагування на повідомлення про правопорушення або події, у межах компетенції здійснює їх розгляд, а також комплекс превентивних заходів шляхом патрулювання території обслуговування, виявлення та припинення правопорушень, застосування визначених законодавством поліцейських та інших заходів;

«102»- організаційна форма взаємодії слідчих (дізнавачів), працівників оперативних та інших підрозділів поліції з метою виявлення, фіксації, вилучення слідів кримінального правопорушення, речових доказів, установлення свідків та потерпілих, встановлення осіб, які його вчинили, з'ясування обставин, що мають значення для кримінального провадження.

Інші терміни в цій Інструкції вживаються в значеннях, наведених у Кодексі цивільного захисту України, Законі України «Про телекомунікації», Правилах надання та отримання телекомунікаційних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2012 року № 295,Інструкції з організації діяльності чергової служби органів (підрозділів) Національної поліції України, затвердженій наказом Міністерства внутрішніх справ України від 23 травня 2017 року № 440, зареєстрованій у Міністерстві юстиції України 15 червня 2017 року за № 750/30618 (далі - Інструкція чергової служби), Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події, затвердженому наказом Міністерства внутрішніх справ України від 08 лютого 2019 року № 100, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 05 березня 2019 року за № 223/33194 (далі - Порядок ведення єдиного обліку), Національному плані нумерації України, затвердженому наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 23 листопада 2006 року № 1105, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 07 грудня 2006 року за № 1284/13158.

3. З метою отримання телекомунікаційних послуг і оперативного реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події як кінцеве обладнання в органах (підрозділах) поліції використовуються телефони (стаціонарні, мобільні), радіостанції, планшетні пристрої та інші засоби зв'язку.

4. Строк оперативного інформування обчислюється з моменту надходження до органів (підрозділів) поліції первинних відомостей (повідомлення телефоном або іншими видами зв'язку, усної чи письмової заяви, матеріалів з інших правоохоронних органів тощо) про вчинення правопорушення або виникнення події.

5. З урахуванням отриманої від заявника (інших джерел) інформації про вид, ступінь тяжкості, стадію та наслідок правопорушення або події, їх завершеності (закінченості), часу, який минув після вчинення правопорушення або виникнення події, місця перебування правопорушника та його суспільної небезпеки, заяви (повідомлення) поділяються на такі, що:

мають високий ступінь загрози особам та поліцейським (повідомлення категорії «Альфа»);

потребують негайного оперативного реагування (повідомлення категорії «Бета»);

відпрацьовуються в звичайному режимі (повідомлення категорії «Гамма»);

не потребують оперативного реагування (повідомлення категорії «Дельт»).

6. До заяв і повідомлень з високим ступенем загрози особам та поліцейським (повідомлення категорії «Альфа») належать:

1) повідомлення осіб, у змісті яких наявна інформація про злочини, які тривають і вчиняються із застосуванням (використанням) вогнепальної зброї, вибухових пристроїв або/та речовин (інших пристроїв, що можуть завдати фізичну шкоду правопорушнику та особам, які його оточують, а також про перебування (місцезнаходження, переховування) осіб, які їх скоїли, та вчинення ними збройного опору;

2) повідомлення, за якими введено поліцейські операції «Сирена», «Грім», «Заручник».

7. До заяв і повідомлень, які потребують негайного реагування (щойно вчинені або тривають) (повідомлення категорії «Бета»), належать повідомлення осіб, у змісті яких наявна інформація про правопорушення або події за умови, якщо:

на час отримання повідомлення вони тривають, тобто відбуваються (продовжуються) в реальному часі;

з часу їх учинення до моменту отримання повідомлення минуло не більше 15 хвилин (правопорушення, яке щойно вчинене). З урахуванням географічних, демографічних, економічних, соціальних та інших особливостей населеного пункту, місцевості та/або місця вчиненого правопорушення або події, а також криміногенної ситуації в регіоні (районі, місцевості) за рішенням начальника ГУНП (особи, яка виконує його обов'язки) зазначений час може бути збільшено;

наявна інформація про місцезнаходження особи, яка причетна до вчинення правопорушення або події;

особи, які постраждали внаслідок правопорушень (подій) та/або нещасних випадків, перебувають у безпорадному стані або стані, небезпечному для їхнього життя чи здоров’я, і потребують невідкладної допомоги поліції (далі - особи, які потребують допомоги) - незалежно від часу, який минув з моменту їх учинення до отримання поліцейськими (працівниками поліції) такого повідомлення.

8. До заяв і повідомлень, які відпрацьовуються в звичайному режимі (повідомлення категорії «Гамма»), належать повідомлення осіб, у змісті яких наявна інформація про правопорушення або події, які вчинені за відсутності умов, передбачених пунктами 6 - 8 цього розділу.

9. До заяв і повідомлень, які не потребують оперативного реагування (повідомлення категорії «Дельта»), належать:

заяви і повідомлення, у змісті яких відсутні будь-які ознаки правопорушення, а реагування на них не належить до повноважень поліції, звернення довідково-консультативного характеру;

матеріали органу досудового розслідування поліції або інших правоохоронних органів, заяви про вчинені правопорушення або події, що надійшли до поліції поштою та не потребують невідкладного прибуття працівників поліції до заявника або на місце події з метою припинення правопорушення, збереження слідів злочину, а також надання допомоги потерпілим особам у межах повноважень поліції.

10. Заяви і повідомлення, які не потребують оперативного реагування (повідомлення категорії «Дельта»), визначаються диспетчером.

11. Під час приймання та реєстрації заяв і повідомлень про правопорушення або події, організації та здійснення оперативного реагування на них посадовим особам, уповноваженим на здійснення прийому, опрацювання та реєстрації заяв і повідомлень про правопорушення або події, а також поліцейським нарядів поліції забороняється:

заходити в систему ІПНП не під своїм логіном та паролем;

надавати заявникам інформацію про місце проживання працівників поліції, інших правоохоронних органів, суду, їх особисті номери телефонів;

надавати наявну в системі ІПНП інформацію стороннім особам, а також посадовим особам правоохоронних органів, яких працівник не може ідентифікувати.

12. Посадові особи, уповноважені на здійснення прийому, опрацювання та реєстрації заяв і повідомлень про правопорушення або події під час свого чергування, залишають розташування підрозділу лише з дозволу відповідного керівника.

ІІ. Основні завдання органів (підрозділів) поліції щодо реагування на правопорушення або події та оперативного інформування чергових служб вищого рівня

1. Посадові особи органів (підрозділів) поліції під час реагування на правопорушення або події повинні:

1) незалежно від способу отримання інформації здійснювати направлення на місця подій сил і засобів поліції, необхідних для захисту прав і свобод людини, гарантованих Конституцією та законами України, а також міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, і сприяння їх реалізації;

2) підтримувати в постійній готовності сили і засоби поліції до реагування на правопорушення або події;

3) орієнтувати наряди всіх видів про вчинення кримінальних та інших правопорушень, прикмети осіб, які їх учинили, об'єкти посягань;

4) забезпечувати особисту безпеку громадян, захист їх прав і свобод, законних інтересів, запобігання правопорушенням чи їх припинення, виявлення та затримання осіб, які їх учинили, усунення негативних наслідків правопорушень або подій;

5) здійснювати обмін інформацією та взаємодію з іншими правоохоронними органами, органами державної влади та місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності;

6) забезпечувати особисту безпеку працівників поліції, організацію їх навчання щодо дій у типових та екстремальних ситуаціях;

7) здійснювати оперативне інформування чергових служб вищого рівня, інших органів державної влади, підприємств, установ, організацій, до компетенції яких належить надання допомоги громадянам, які звернулися з відповідною заявою або повідомленням до органу (підрозділу) поліції;

8) забезпечувати ефективне використання засобів зв’язку, технічних засобів та службового автотранспорту, їх належне зберігання.

2. Заяви і повідомлення про правопорушення або події працівниками чергової служби органів (підрозділів) поліції реєструються в інформаційних ресурсах системи ІПНП. У разі технічної несправності системи ІПНП направлення нарядів поліції та керування ними здійснюється за допомогою інших видів зв’язку.

3. Наряди поліції з метою отримання завдань для реагування на повідомлення про правопорушення або події забезпечуються планшетними пристроями з програмним забезпеченням, інтегрованим до системи ІПНП.

4. Працівники чергової служби з метою встановлення необхідної інформації про правопорушення або подію, забезпечення своєчасного та якісного реагування нарядами поліції за фактом їх учинення (виникнення) керуються Алгоритмом орієнтовних невідкладних дій працівника чергової служби (додаток 1).

5. Попередня кваліфікація кримінального правопорушення працівниками чергової служби здійснюється, виходячи з явних ознак цієї події та відомостей, унесених до системи ІПНП чи Єдиного реєстру досудових розслідувань.

6. Поліцейський незалежно від місця перебування, територіального чи структурного підпорядкування після отримання доручення диспетчера або оперативного чергового щодо реагування на правопорушення або подію зобов’язаний негайно вжити всіх необхідних заходів щодо безумовного виконання такого доручення.

ІІІ. Організація роботи підрозділів ГУНП та їх посадових осіб, уповноважених на приймання і реєстрацію заяв і повідомлень про правопорушення або події та реагування на них

1. Робочі місця працівників підрозділів «102»та диспетчерів розміщуються в приміщеннях ГУНП. Приймання екстрених викликів підрозділом «102»здійснюється централізовано зі всієї території обслуговування відповідного ГУНП. Кожен працівник підрозділу «102»і диспетчер чергової зміни забезпечується відповідним автоматизованим робочим місцем та повинен мати авторизований доступ до системи ІПНП.

2. Спеціалізоване програмне забезпечення АРМ «оператор «102»системи ІПНП, яке використовує працівник підрозділу «102», працює в таких режимах:

«прийом викликів» - режим, у якому надходять виклики;

«обробка викликів» - режим, у якому здійснюється обробка заяв і повідомлень, а також заповнення електронних контурів у системі ІПНП;

«перерва» - режим тимчасового припинення роботи або відпочинку працівника підрозділу «102». При цьому виклики на це робоче місце не розподіляються.

3. Заяви і повідомлення про правопорушення або події до органів (підрозділів) поліції, крім скороченого номера «102», можуть надходити за допомогою інших видів зв'язку, інтеграцію яких із системою ІПНП дозволено поліції, зокрема:

у вигляді смс-повідомлень;

електронною поштою;

з мобільних додатків;

з інших спеціалізованих програмно-технічних і технічних засобів.

4. В АРМ «оператор «102»зазначаються відомості про дату і час надходження заяви чи повідомлення, заявника (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце проживання (реєстрації), місце перебування, абонентський номер, стислий зміст заяви чи повідомлення, орган (підрозділ) поліції, до якого передано повідомлення, та інша інформація.

5. У разі припинення з технічних причин (несправність, збої) роботи АРМ «оператор «102»кожен працівник підрозділу «102»має бути забезпечений робочим зошитом, зареєстрованим у підрозділі документального забезпечення, для запису повідомлень про правопорушення або події. Передача прийнятої інформації диспетчеру та оперативному черговому в таких випадках здійснюється за допомогою телефонного або іншого виду зв'язку. Після відновлення роботи АРМ «оператор «102»працівник підрозділу «102»переносить прийняту інформацію про правопорушення або події з робочого зошита до системи ІПНП.

6. Прийняття викликів працівниками підрозділу «102»здійснюється державною мовою, а за бажанням заявника та можливостями працівника - тією мовою, якою розмовляє заявник.

7. Персональні дані осіб мають бути захищеними під час їх обробки. Порядок збирання, обробки, накопичення, зберігання персональних даних і доступ до них здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

8. Організація роботи працівників підрозділу «102»здійснюється згідно із затвердженим керівником УОАЗОР графіком чергування. Режим внутрішнього розпорядку затверджується керівником органу (підрозділу) поліції. Поліцейські, які залучені до чергування, несуть службу в однострої, цивільний персонал - з дотриманням ділового стилю одягу.

9. Усі переговори працівників підрозділу «102»з використанням відповідного кінцевого обладнання фіксуються багатоканальним цифровим реєстратором документування мовленнєвої інформації.

10. Безпосередньо перед заступанням на чергування працівник підрозділу «102»зобов'язаний перевірити технічний стан АРМ «оператор «102».

11. Обов'язки посадової особи, уповноваженої на здійснення прийому, опрацювання та реєстрації заяв і повідомлень громадян про правопорушення або події, у разі надходження за скороченим номером телефону «102»заяви або повідомлення про правопорушення або подію:

1) забезпечувати протягом двох хвилин прийняття від заявника інформації про правопорушення або подію та її внесення до системи ІПНП. З об'єктивних причин цей строк може бути збільшено (алкогольне сп'яніння, хвилювання, мовні вади заявника, ненадання вичерпної відповіді на запитання тощо). У разі необхідності негайного реагування на правопорушення або події внесення та збереження інформації здійснюється раніше встановленого строку;

2) під час спілкування із заявником дотримуватися принципів професійної етики та моралі;

3) при надходженні повідомлень про факти вчинення домашнього насильства, злочинів проти статевої свободи та статевої недоторканості, а також інших злочинів запитати заявника, з оператором якої статі він бажає спілкуватися;

4) під час прийняття повідомлення про правопорушення або подію, спілкуючись із заявником, одночасно вносити отриману інформацію до системи ІПНП;

5) під час спілкування із заявником першочергово встановлювати та вносити до системи ІПНП інформацію про:

вид правопорушення або події (визначається з урахуванням можливості настання найбільш тяжких наслідків) та попередню кваліфікацію;

час, місце (адресу), обставини вчиненого правопорушення або події (у разі неможливості заявника назвати точну адресу вчинення правопорушення уточнити приблизну адресу, де вчинено правопорушення (район, напрямок в'їзду або виїзду з міста, розташовані поблизу магазини, торговельні центри, парки або інші орієнтири), на електронній мапі встановити маркер приблизного місця вчинення правопорушення та за його допомогою знайти найближчі орієнтири, які допоможуть зорієнтуватись заявнику);

дані про потерпілого або заявника (прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, реєстрація місця проживання, місце перебування, абонентський номер, а також чи потребує він або інші особи медичної допомоги;

іншу необхідну інформацію, проставивши маркер події за територіальним місцем розташування підрозділу «102»в разі ненадання заявником своїх установчих даних або адреси місця вчинення правопорушення або події;

територію місця перебування заявника та місця вчинення правопорушення, якщо місце вчинення правопорушення або події не збігається з місцем перебуванням заявника;

6) унесену до системи ІПНП інформацію в електронному вигляді автоматично передавати для реагування працівникам поліції, уповноваженим здійснювати організацію реагування на правопорушення або події;

7) у разі пошкодження основних і резервних каналів передачі інформації в електронному вигляді відомості про правопорушення або подію передавати уповноваженим працівникам, використовуючи інші види зв’язку;

8) уносити до системи ІПНП інформацію про правопорушення або події, отриману за допомогою інших видів зв'язку, у текстовому, аудіо- або відеоформаті та передавати на розгляд відповідним працівникам поліції або оперативно-диспетчерським службам інших органів державної влади, уповноваженим здійснювати організацію реагування на них;

9) уносити до системи ІПНП первинну інформацію про правопорушення або події, які перебувають у стадії незавершеності та потребують негайного реагування;

10) у разі наявності технічних можливостей та необхідності залучати до спілкування із заявником у режимі конференції працівника поліції, уповноваженого здійснювати реагування на правопорушення або події та/або іншого працівника, визначеного керівником (старшим зміни), для уточнення інформації про правопорушення або подію;

11) після встановлення первинних даних зберегти в системі ІПНП початкові відомості, які направити відповідним працівникам поліції або оперативно-диспетчерським службам інших органів державної влади, уповноваженим здійснювати організацію реагування на правопорушення або події, повідомити заявника про виїзд наряду поліції та, за необхідності, продовжити з'ясування та доповнення первинних даних інформацією про:

напрямок відходу правопорушників, пішки чи на транспортному засобі вони зникли, їх прикмети, номерні знаки та марку, модель транспортних засобів;

наявність на місці вчинення кримінального правопорушення потерпілих, їх стан здоров’я та місце перебування. Якщо потерпілі потребують медичної допомоги, поінформувати про це службу екстреної допомоги «103», у разі отримання повідомлення про пожежу - службу екстреної допомоги «112» («101»);

кількість правопорушників, їх прикмети, установчі дані (якщо відомо), наявність зброї;

предмети (речі), якими заволоділи правопорушники та прикмети викраденого;

сліди, які могли залишитися на одязі й тілах правопорушників;

інші дані, які сприятимуть розкриттю правопорушення по гарячих слідах;

12) після внесення всіх додаткових необхідних даних до системи ІПНП зберегти інформацію;

13) у разі звернення заявника мовою, якою не володіє посадова особа, уповноважена на здійснення прийому, опрацювання та реєстрації заяв і повідомлень громадян про правопорушення або події, ужити заходів щодо залучення іншого працівника, який володіє іноземною мовою (за можливості в режимі конференції). У разі відсутності таких працівників зачитати англійською мовою інформацію, спрямовану на встановлення даних заявника (прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, місце проживання (перебування), місце перебування (далі - установчі дані потерпілого або заявника), абонентський номер), суть події, про яку заявник хоче повідомити, а також роз'яснення, що його повідомлення буде записано та після перекладу йому зателефонують.

За наявності технічної можливості увімкнути заздалегідь записане вербальне повідомлення (роз’яснення) порядку дій заявника.

Зазначену інформацію в системі ІПНП надіслати відповідним працівникам поліції, уповноваженим здійснювати організацію реагування на правопорушення або події, за місцезнаходженням підрозділу «102»;

14) невідкладно доповідати старшому чергової зміни про надходження скарг громадян на дії/бездіяльність працівників поліції, порушення їх прав і свобод, повторних звернень щодо неналежної організації реагування працівниками поліції на повідомлення та внести відповідну інформацію в систему ІПНП;

15) у разі раптового переривання дзвінка негайно зателефонувати заявнику для з'ясування обставин події чи правопорушення. Якщо заявник не відповідає на дзвінок і виникла підозра про вчинення стосовно нього протиправних дій (крики, шум боротьби та інші ознаки), уносити до системи ІПНП інформацію про те, що «зв'язок із заявником втрачено» та проставити відмітку «інформувати чергового». Якщо адреса місця вчинення правопорушення та/або місця перебування заявника невідома, проставити маркер на електронній мапі за місцем розташування підрозділу «102»;

16) уносити до системи ІПНП відомості про повідомлення підрозділів екстреної допомоги населенню за скороченим номером «112» («101», «103», «104») та передавати для реагування відповідним працівникам поліції або оперативно-диспетчерським службам інших органів державної влади, уповноваженим здійснювати організацію реагування на них;

17) негайно проставляти відмітку «інформувати чергового» для здійснення відповідного реагування, якщо під час прийняття заяви або повідомлення стало відомо про те, що заявник або особа, яка вчинила правопорушення, перебуває в розшуку;

18) якщо в заяві чи повідомленні йдеться про питання, що не належать до компетенції поліції, та про дії, що не містять ознак правопорушення, звернення має довідково-консультативний характер або в ньому не викладено суті порушеного питання, заявник висловлює особисте ставлення до події, що відбувається, не називає своїх персональних даних, ввічливо роз'яснювати заявнику його подальші дії. При цьому інформацію, викладену заявником, необхідно внести до системи ІПНП (у разі достатності підстав надати події статус «без оперативного реагування»);

19) усі реквізити до системи ІПНП уносити державною мовою без скорочень (крім загальноприйнятих) з дотриманням правил правопису.

12. У разі надходження за скороченим номером «102»заяви або повідомлення про правопорушення або подію, які віднесені до категорій «Альфа» та «Бета», крім обов'язків, визначених пунктом 11 цього розділу, посадова особа, уповноважена на здійснення прийому, опрацювання та реєстрацію заяв і повідомлень громадян про правопорушення або події виконує такі дії:

1) не пізніше ніж за 30 секунд з фактичного часу отримання інформації про правопорушення або події:

проставляє у відповідному діалоговому вікні електронної картки «102»АРМ «оператор «102»системи ІПНП відмітку (позначку) про необхідність здійснення негайного реагування за отриманим повідомленням;

уносить до електронної картки «102»лише початкову інформацію про вид правопорушення або події (визначається з урахуванням можливості настання найбільш тяжких наслідків) та місце його вчинення;

зберігає електрону картку «102», яка автоматично з відповідною позначкою надходить до диспетчера та оперативних чергових ГУНП і ТВП за місцем учинення правопорушення або події;

2) до 2 хв. з часу надходження повідомлення:

долучає (за потреби та наявності технічної можливості) до розмови із заявником диспетчера та/або оперативного чергового ГУНП у режимі конференц-зв'язку;

з одночасним заповненням електронної картки «102»продовжує з'ясовувати в заявника (у тому числі разом з диспетчером та/або оперативним черговим ГУНП) його установчі дані або відомості про потерпілого, обставини правопорушення або події, кількість та прикмети осіб, причетних до його вчинення, наявність у них зброї, місце їх перебування або напрямок відходу, наявність осіб, які потребують допомоги, а також іншу актуальну інформацію, необхідну для вирішення службових завдань;

за результатами опрацювання повідомлення повторно зберігає електронну картку «102»з унесеною інформацією про правопорушення або подію;

3) у разі необхідності продовжує з’ясовувати та доповнювати електронну картку «102»інформацією про обставини правопорушення або події, які мають значення для належної організації реагування на нього.

З об’єктивних причин строки опрацювання та передачі повідомлень про правопорушення або події визначених категорій може бути збільшено (алкогольне сп’яніння, хвилювання, мовні вади заявника, ненадання відповіді на запитання тощо).

Наведені в підпунктах 1, 2 пункту 12 цього розділу відомості та порядок їх з’ясування не є вичерпними, їх послідовність може бути змінено, проте вони повинні бути достатніми для належної та своєчасної організації оперативного реагування на правопорушення або подію. У подальшому, за можливості, діє відповідно до пункту 11 цього розділу.

13. Якщо заявник застосовує ненормативну лексику, вдається до образ, закликів до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі, працівник підрозділу «102», який приймає виклик, роз'яснює, що за такі дії заявник може нести передбачену законом відповідальність, та має право припинити спілкування з ним і заблокувати на добу за допомогою технічних засобів прийняття від нього звернень. Одночасно працівник підрозділу «102»відображає в системі ІПНП інформацію про протиправні дії заявника, яку направляє для відповідного реагування уповноваженим працівникам поліції.

Працівник підрозділу «102»має право припинити спілкування з особою, яка не повідомляє інформацію про настання екстреної ситуації та/або необхідність отримання екстреної допомоги, своїми діями відволікає його від виконання покладених на нього обов'язків. При цьому факт надходження такого виклику фіксується в ІПНП.

14. Відмова в прийнятті та реєстрації повідомлень про правопорушення або події не допускається.

15. Обов'язки старшого зміни працівників підрозділу «102»:

1) організовувати та контролювати роботу підпорядкованої зміни працівників підрозділу «102», зокрема вжиття працівниками підрозділів «102»заходів, насамперед віднесених до категорій «Альфа» та «Бета». У разі потреби надавати необхідну допомогу підлеглим в опрацюванні повідомлень про правопорушення або події та організації реагування на них;

2) розподіляти час чергування працівників підрозділу «102»з урахуванням навантаження на них. У разі завантаження всіх працівників приймати заяви і повідомлення про правопорушення або події особисто, а також залучати працівників, які перебувають на перерві (відпочинку);

3) готувати інформацію про кількість одержаних упродовж чергування заяв і повідомлень осіб за скороченим номером «102», утрачених дзвінків, повторних повідомлень, навантаження на працівників за добу;

4) здійснювати перевірки за скаргами і заявами осіб щодо неналежного виконання службових обов'язків працівників чергової зміни підрозділу «102»;

5) використовуючи багатоканальний цифровий реєстратор документування мовленнєвої інформації, здійснювати вибіркове прослуховування записів розмов працівників чергової зміни підрозділу «102»(не менше трьох розмов кожного працівника підрозділу «102») та вживати заходів щодо вирішення проблемних питань (за результатами прослуховування ставить відповідну відмітку в електронній картці «102»про її прослуховування). У разі виявлення незареєстрованої інформації про правопорушення або подію зареєструвати її в установленому порядку та доповісти про це керівникові підрозділу «102»;

6) перевіряти якість заповнення (з дотриманням усіх необхідних вимог) та достовірність інформації, унесеної працівником підрозділу «102»до системи ІПНП;

7) уживати заходів щодо покращення стану прийому та опрацювання повідомлень осіб, а також усунення недоліків, допущених під час здійснення реагування на правопорушення або події, насамперед визначені категоріями «Альфа» та «Бета»;

8) забезпечувати ведення необхідної службової документації підрозділу «102»;

9) за наявності технічної можливості визначати абонентські номери заявників, які намагалися зателефонувати до підрозділу «102», але з’єднання з якими не відбулося з різних причин. Доручати працівникам передзвонити на такі номери для з’ясування обставин правопорушення або події;

10) під час приймання-здачі чергування підбивати підсумки роботи працівників чергової зміни підрозділу «102»за добу, визначати позитивні та негативні тенденції в їх діяльності, про що доповідати керівникові підрозділу «102»та старшому зміни диспетчерів.

16. Обов’язки диспетчера:

1) перед заступанням на добове чергування перевіряти технічний та санітарний стан робочого місця, службову документацію, технічну справність оргтехніки, ознайомлюватися з оперативною обстановкою за минулу добу, брати на особистий контроль виконання нарядами поліції завдань, реагування на які здійснюється під час перезмінки, та не завершених;

2) перевіряти кількість нарядів, які заступають на чергування в зону оперативного реагування. У разі виявлення недостатності нарядів поліції в зоні оперативного реагування та інших недоліків доповідати старшому зміни або оперативному черговому для подальшого інформування керівництва ГУНП;

3) у системі ІПНП перевіряти готовність до несення служби всіх нарядів поліції, які залучені до охорони публічної безпеки і порядку на території обслуговування, наявність та працездатність планшетних пристроїв, відповідність даних, унесених до системи ІПНП відповідальними особами підрозділів поліції (прізвище старшого наряду, абонентський номер, режим несення служби, номерний знак службового транспортного засобу). У разі відсутності (несправності) планшетного пристрою, нестійкого рухомого (мобільного) зв’язку зв’язуватися з нарядом і здійснювати перевірку за допомогою наявних видів зв’язку;

4) контролювати проставлення нарядом поліції відмітки в системі ІПНП про тимчасову недоступність та незалучення його до обслуговування викликів, якщо наряд поліції, що несе службу, тимчасово не може здійснювати реагування на правопорушення або події (технічна несправність службового автотранспорту, виконання створеного нарядом поліції службового завдання тощо).

17. Порядок дій диспетчера після отримання повідомлення про правопорушення або подію, що віднесені до категорії «Альфа»:

1) диспетчер до прибуття на місце події керівника органу, підрозділу поліції або іншої особи, відповідальної за організацію та координацію проведення першочергових заходів та невідкладних слідчих (розшукових) дій або проведення спеціальної (поліцейської) операції, не очікуючи надходження уточнених відомостей, негайно (не пізніше однієї хвилини) в системі ІПНП призначає та направляє на місце події наряди (наряд) поліції, насамперед поліцейських підрозділів поліції особливого призначення (інших нарядів поліції, спеціально створених для реагування на правопорушення або подію з високим ступенем загрози поліцейським). Їх кількість визначається з урахуванням наявної чисельності нарядів, виду, тяжкості та обставин правопорушення або події, а також іншої інформації про осіб, які його вчинили;

2) інформує оперативного чергового ГУНП про отримання повідомлення про правопорушення або подію вказаної категорії, відомі обставини їх учинення. Підтримує постійний зв'язок з черговою службою ГУНП та ТВП щодо обміну інформацією про правопорушення та необхідності залучення до реагування на цю подію додаткових сил поліції, інших підрозділів поліції, у тому числі спеціальних, підготовки орієнтувань тощо;

3) перевіряє зміст і повноту інформації про правопорушення або подію, за потреби з'ясовує в заявника додаткові відомості;

4) за наявності технічної можливості самостійно або за допомогою працівників інших підрозділів виводить на відеостіну (монітор) зображення з камер відеонагляду з місця події, прилеглої території;

5) визначає ймовірні напрямки руху транспортного засобу з особами, які вчинили правопорушення, оцінює час із моменту його вчинення та ставить завдання нарядам поліції з визначенням меж блокування населених пунктів, міст, районів, областей, а також маршрутів патрулювання;

6) контролює, у тому числі за допомогою можливостей системи ІПНП, своєчасне отримання завдань нарядами поліції, їх прибуття на місце події (в інші місця, визначені диспетчером та/або оперативним черговим) та маршрут руху, виконання поставлених завдань;

7) у разі відсутності вільного наряду поліції невідкладно (залежно від виду та тяжкості правопорушення або події знімає з обслуговування необхідну кількість нарядів поліції, залучених до реагування на події некримінального характеру або які не становлять значної суспільної небезпеки, та направляє їх для реагування на правопорушення або подію;

8) орієнтує в системі ІПНП, а також за допомогою засобів радіозв'язку або телефоном (використовуючи селектор) наряди поліції та оперативних чергових інших підрозділів поліції (у тому числі суміжних областей - у разі вчинення правопорушень або подій у районах, що межують з іншими регіонами) про обставини вчинення правопорушення або події, прикмети правопорушників

та напрямки їх відходу, марку, колір, номерний знак (якщо відомо) транспортного засобу, який викрадено чи використовується зловмисниками;

9) уживає заходів щодо направлення на місце події СОГ, працівників підрозділу кінологічної діяльності та/або вибухотехнічної служби, за потреби повідомляє підрозділи екстреної допомоги населенню за скороченим номером «112» («101», «103», «104»);

10) за необхідності залучає до реагування на повідомлення про правопорушення або подію наряди поліції із суміжних територій, які знаходяться найближче до місця події;

11) здійснює управління залученими до оперативного реагування на повідомлення нарядами поліції (поліцейськими) з метою виявлення ТЗ та затримання осіб, які ним керують;

12) інформує наряди поліції про результати перевірок за інформаційними ресурсами системи ІПНП стосовно особи, що здійснила виклик наряду поліції, або інших можливих учасників правопорушення або події (наявність у власності зареєстрованої зброї, перебування в розшуку, категорію особи тощо);

13) з урахуванням наявної інформації про обставини правопорушення або події та осіб, які його вчинили, а також пропозицій поліцейських (їх керівників), які виконують завдання диспетчера, здійснює управління (маневрування) силами й засобами поліції з метою:

підготовки до проведення спеціальних (поліцейських) операцій (у разі введення їх у дію);

проведення пошукових заходів, спрямованих на виявлення (встановлення місцезнаходження) та затримання підозрюваних осіб або їх переслідування;

перекриття (блокування) ймовірних шляхів відходу та місць можливого перебування або появи підозрюваних осіб, а також недопущення сторонніх осіб до визначеної поліцейськими території;

перевірки осіб, які перебувають на місці події або прилеглій до неї території, а також у місцях можливого перебування або появи зловмисників;

установлення очевидців правопорушення або події, виявлення слідів та знарядь злочину, викраденого майна, інших речей, що можуть сприяти встановленню осіб, які його вчинили;

14) постійно підтримує зв'язок із залученими нарядами поліції (поліцейськими), СОГ, координує та контролює виконання ними поставлених завдань з реагування на правопорушення або подію. Своєчасно доводить до них наявну інформацію про обставини правопорушення або події та осіб, які причетні до їх учинення, додатково наголошує на дотриманні поліцейськими заходів особистої безпеки;

15) подає оперативному черговому ГУНП (для подальшої доповіді начальникові ГУНП або особі, яка його заміщує) пропозиції щодо введення в дію поліцейських (спеціальних) операцій («Грім», «Заручник», «Перехват», «Сирена»);

16) при введенні в дію поліцейської (спеціальної) операції («Грім», «Заручник», «Перехват», «Сирена») за дорученням оперативного чергового або керівника ситуаційного центру ГУНП здійснює маневрування (управління) силами та засобами поліції, контролює своєчасність виставлення постів та заслонів, періодично вибірково перевіряє обізнаність нарядів поліції, зокрема тих, які несуть службу на стаціонарних постах (дорожніх станціях патрульної поліції) та автошляхах, щодо прикмет злочинців, розшукуваного автомототранспорту, а також виконує інші їх вказівки.

18. Порядок дій диспетчера після отримання повідомлення про правопорушення або подію (з відповідною позначкою про необхідність здійснення негайного реагування на правопорушення або подію), які віднесені до категорії «Бета»:

1) після отримання від оператора електронної картки «102» з відповідною позначкою диспетчер, не очікуючи надходження уточнюючих обставин, негайно (не пізніше однієї хвилини) в системі ІПНП призначає та направляє на місце події (інші місця, визначені диспетчером та/або оперативним черговим) наряди (наряд) поліції (наряди реагування поліції охорони залучаються лише за наявності вільних нарядів, які не здійснюють реагування на сигнал «Тривога» з об'єктів, що охороняються, на відпрацювання повідомлень про вчинення кримінальних правопорушень та інших подій, що можуть викликати суспільний резонанс).

Кількість нарядів поліції, які залучаються до оперативного реагування, визначається з урахуванням їх наявної чисельності, виду, тяжкості та обставин правопорушення або події, а також іншої наявної інформації про осіб, які його вчинили;

2) перевіряє зміст і повноту інформації про правопорушення або подію, за необхідності з’ясовує в заявника необхідну додаткову інформацію;

3) контролює, у тому числі за допомогою можливостей системи ІПНП, своєчасне отримання завдань нарядами поліції, їх прибуття на місця події (інші місця, визначені диспетчером та/або оперативним черговим) та виконання поставлених завдань;

4) орієнтує в системі ІПНП, а також за допомогою засобів радіозв'язку або телефоном (використовуючи селектор) наряди поліції та оперативних чергових інших підрозділів поліції (у тому числі суміжних областей у разі їх учинення в районах, що межують з іншими регіонами) про обставини вчинення правопорушення або події, прикмети правопорушників та напрямки їх відходу;

5) направляє на місце події СОГ, інших поліцейських та, за необхідності, повідомляє підрозділи екстреної допомоги населенню за скороченим номером «112» («101», «103», «104»);

6) інформує наряди поліції про результати перевірок за інформаційними ресурсами системи ІПНП стосовно особи, що здійснила виклик наряду поліції, або інших можливих учасників правопорушення або події (наявність у власності зареєстрованої зброї, перебування в розшуку, категорію особи тощо);

7) здійснює маневрування залученими до оперативного реагування на правопорушення або подію нарядами поліції (поліцейськими) з метою перекриття можливих шляхів відходу та місць перебування підозрюваних осіб або їх переслідування;

8) постійно підтримує зв’язок із залученими нарядами поліції (поліцейськими), СОГ, координує та контролює їх роботу з виконання поставлених завдань з реагування на правопорушення або подію;

9) у найкоротший строк після отримання інформації про виконання завдання нарядом поліції вивчає обґрунтованість погодження оперативним черговим ТВП його електронного рапорту та, за наявності зауважень, дає поліцейським доручення щодо вжиття додаткових (необхідних) заходів, спрямованих на відпрацювання правопорушення або події.

19. При організації реагування на повідомлення про правопорушення або подію, які віднесені до категорій «Альфа» та «Бета», у разі відсутності вільного наряду поліції у строк до трьох хвилин диспетчер:

1) знімає (за нагальної необхідності та, насамперед, для здійснення реагування на кримінальні правопорушення і події, які можуть викликати суспільний резонанс) з обслуговування наряд поліції (наряд поліції охорони - за умови наявності вільних нарядів, не залучених до реагування на сигнал «Тривога» з об’єктів, що охороняються), який здійснює обслуговування події некримінального характеру або яка не становить значної суспільної небезпеки, та направляє його за повідомленням з більшим ступенем суспільної небезпеки;

2) за необхідності та за погодженням зі старшим зміни диспетчерів (оперативним черговим ГУНП) до реагування на повідомлення про правопорушення або подію залучає наряди поліції із суміжних територій, які знаходяться найближче до місця події;

3) у разі неможливості призначити наряд поліції в системі ІПНП ставить відмітку «відсутній вільний наряд» та негайно повідомляє оперативного чергового органу (підрозділу) поліції, на території обслуговування якого зареєстровано правопорушення (подія), для вжиття заходів щодо направлення на місце події додаткового наряду або інших працівників поліції. Строк визначення та направлення додаткових нарядів або інших працівників поліції не повинен перевищувати десяти хвилин.

20. Порядок дій диспетчера після отримання повідомлення про правопорушення або подію, які віднесені до категорії «Гамма»:

1) отримавши інформацію про таке правопорушення або подію, у строк до двадцяти хвилин в системі ІПНП призначає та направляє на місце події наряд поліції або окремого поліцейського;

2) у разі відсутності вільного наряду поліції у строк до десяти хвилин уживає заходів щодо направлення на місце події (з повідомленням оперативного чергового) СОГ, нарядів поліції охорони (за умови наявності вільних нарядів, не залучених до реагування на сигнали «Тривога» з об'єктів, що охороняються), інших поліцейських або будь-яких інших нарядів;

3) якщо не вистачає вільних нарядів поліції, за нагальної необхідності знімає з обслуговування наряд поліції, який здійснює обслуговування події некримінального характеру і яка не становить значної суспільної небезпеки, та направляє його за повідомленням з більшим ступенем суспільної небезпеки;

4) якщо немає можливості призначити інший наряд поліції, у системі ІПНП проставляє відмітку «відсутній вільний наряд» та негайно повідомляє про це оперативного чергового органу (підрозділу) поліції, на території обслуговування якого зареєстрована подія, для вжиття заходів

щодо направлення на місце події додаткового наряду або інших працівників поліції. Строк визначення та направлення додаткових нарядів або інших працівників поліції не повинен перевищувати десяти хвилин;

5) за необхідності та за погодженням з диспетчерами (оперативними черговими) інших адміністративних районів до реагування на повідомлення про правопорушення або події залучає наряди поліції із суміжних територій, які перебувають найближче до місця події;

6) у разі надходження заяви чи повідомлення, які за ознаками є повторними і не є скаргою на дії чи бездіяльність працівників поліції та не відрізняються за змістом від попередніх, приєднує їх до раніше зареєстрованих;

7) перевіряє зміст і повноту інформації про правопорушення або подію, своєчасність отримання завдань нарядами поліції, а також, за необхідності, телефоном з'ясовує в заявника необхідну додаткову інформацію;

8) у разі необхідності з використанням системи ІПНП передає інформацію про вчинене правопорушення та прикмети підозрюваних осіб іншим диспетчерам;

9) орієнтує за допомогою можливостей системи ІПНП, засобів радіозв'язку або телефоном (використовуючи селектор) усі наряди поліції та оперативних чергових інших підрозділів поліції про обставини вчинення правопорушення, прикмети правопорушників та напрямки їх відходу;

10) направляє на місце події СОГ та, за необхідності, повідомляє підрозділи екстреної допомоги населенню за скороченим номером «112» («101», «103», «104»);

11) інформує наряди поліції про результати перевірок за інформаційними ресурсами системи ІПНП особи, що здійснила виклик наряду поліції, або інших можливих учасників правопорушення або події (наявність у власності зареєстрованої зброї, перебування особи в розшуку тощо);

12) постійно підтримує зв'язок із залученими нарядами поліції, СОГ, контролює роботу всіх нарядів поліції з виконання поставлених завдань щодо організації реагування на правопорушення або події;

13) контролює роботу всіх нарядів поліції в зоні оперативного реагування за допомогою можливостей системи ІПНП, перевіряючи інформацію, що надходить із планшетних пристроїв, закріплених за службовими автомобілями (трек маршруту та місце перебування наряду або СОГ, отримання ними завдання, підтвердження прибуття та виконання завдання). Інформацію про виявлені недоліки в роботі нарядів поліції з реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події доповідає старшому зміни;

14) при отриманні заяв чи повідомлень про кримінальні правопорушення, надзвичайні ситуації та інші події, які можуть викликати широкий суспільний резонанс (далі - резонансне кримінальне правопорушення або надзвичайна подія), негайно проставляє відповідну відмітку в системі ІПНП та інформує оперативного чергового ГУНП;

15) у разі припинення з технічних причин роботи системи ІПНП (технічна несправність апаратури, збій програмного забезпечення) організовує направлення нарядів за допомогою радіо- або інших видів зв'язку, фіксуючи свої дії в робочому зошиті.

21. Порядок дій диспетчера після отримання повідомлення про правопорушення або подію, які не потребують негайного реагування та віднесені до категорії «Дельта»:

1) отримавши повідомлення (електронну картку «102») про правопорушення або подію вказаної категорії, перевіряє зміст та повноту інформації, а також, за необхідності, телефоном з'ясовує в заявника необхідні додаткові відомості;

2) надає заявнику роз'яснення щодо подальших дій та, у разі необхідності, орієнтовного часу прибуття поліцейських на місце події, про що зазначає в примітках;

3) при значному навантаженні на диспетчерів такі повідомлення, за їх дорученням, можуть опрацьовуватися працівниками чергової служби ТВП. У таких випадках вони оформлюються у вигляді направлення завдань, за результатами опрацювання яких працівники чергових служб ТВП складають електронні рапорти із зазначенням ужитих заходів. У разі встановлення працівниками чергової служби ТВП під час опрацювання такого повідомлення ознак правопорушення (або події, що належить до компетенції поліції) вони доповідають про це диспетчерові, який у визначеному порядку на місце події (інше місце) направляє наряд поліції для здійснення реагування;

4) у разі відсутності в змісті заяви чи повідомлення будь-яких ознак правопорушення та у випадках, коли реагування на них не належить до повноважень поліції, диспетчер в ІПНП проставляє відповідний статус «без оперативного реагування»;

5) матеріали органу досудового розслідування поліції або інших правоохоронних органів, інформація за заявами про правопорушення або подію, що надійшли до поліції поштою та не потребують невідкладного прибуття працівників поліції до заявника або на місце події з метою припинення правопорушення, збереження слідів злочину, а також надання допомоги потерпілим особам у межах повноважень поліції, реєструються в системі ІПНП, диспетчер проставляє відповідний статус «без оперативного реагування» та передаються відповідним структурним підрозділам поліції для розгляду та прийняття рішення.

22. Диспетчер, отримавши повідомлення визначеної категорії та оцінивши ситуацію, яка склалася, за наявності достатніх підстав уповноважений змінити категорію події, установлену оператором «102».

23. Обов’язки старшого зміни диспетчерів:

1) організовувати та контролювати роботу чергової зміни диспетчерів;

2) здійснювати розподіл диспетчерів за зонами обслуговування;

3) розподіляти час чергування диспетчерів з урахуванням навантаження на них. У разі завантаження диспетчерів залучати тих, які перебувають на перерві (відпочинку);

4) уживати заходів щодо дотримання дисципліни і внутрішнього розпорядку працівниками підпорядкованої зміни;

5) надавати необхідну допомогу підлеглим в організації реагування на правопорушення або події;

6) уживати заходів щодо усунення недоліків, допущених під час здійснення реагування на правопорушення або події;

7) подавати довідкову інформацію, яка стосується обслуговування виклику, у разі звернення поліцейських та вирішувати питання щодо залучення до реагування додаткових сил і засобів поліції (за необхідності);

8) інформувати оперативного чергового ГУНП про надходження скарг громадян на дії/бездіяльність працівників поліції, порушення їх прав і свобод, повторних звернень щодо неналежної організації реагування поліцейських на правопорушення або події та вживати заходів щодо усунення наявних недоліків;

9) уживати заходів щодо встановлення фактів призначення нарядам поліції завдань, не пов’язаних із виконанням службових обов’язків. Інформацію про всі недоліки, допущені працівниками нарядів поліції та СОГ під час реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події, а також про всі випадки безпідставного призначення завдань нарядам поліції вносити до системи ІПНП;

10) узагальнювати інформацію про недоліки в роботі підрозділів «102», диспетчерів, чергових служб і нарядів поліції з реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події, яку щодня під час приймання - здачі чергування окремим рапортом доповідати начальникові УОАЗОР (особі, яка виконує його обов’язки).

IV. Обов’язки оперативного чергового територіального (відокремленого) підрозділу ГУНП щодо реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події та оперативного інформування чергової частини вищого рівня

1. Оперативний черговий ТВП, заступаючи на чергування разом із відповідальним по ТВП (начальником СРПП), має перевірити наявність у нарядів поліції та працездатність планшетних пристроїв, відповідність даних, унесених у розстановку нарядів поліції: прізвище старшого наряду, абонентський номер, режим несення служби, номерний знак службового автомобіля тощо. У разі відсутності (несправності) планшетного пристрою, нестійкого рухомого (мобільного) зв'язку оперативний черговий має зв'язатися з нарядом поліції за допомогою телефону або радіозв'язку та здійснити перевірку.

2. Отримавши телефоном повідомлення про правопорушення або подію (електронне повідомлення від працівника підрозділу «102» через систему ІПНП), оперативний черговий ТВП зобов'язаний:

1) ознайомитися зі змістом повідомлення та діяти, керуючись Алгоритмом орієнтовних невідкладних дій працівника чергової служби, що додається;

2) невідкладно зареєструвати заяву чи повідомлення в системі ІПНП (у журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події (далі - журнал ЄО) - у разі тимчасової відсутності технічних можливостей для внесення таких відомостей до системи ІПНП);

3) за погодженням з диспетчером направити на місце вчинення правопорушення або події наряд поліції, окремих працівників, а у разі вчинення кримінального правопорушення - СОГ;

4) контролювати виконання завдань нарядами поліції та СОГ, які направлялися диспетчерами на відпрацювання правопорушення або події;

5) при отриманні від наряду поліції, який прибув на місце події, інформації про наявність ознак кримінального правопорушення невідкладно направити на місце події СОГ, доповісти відповідальному по ТВП (начальнику СРПП), начальнику ТВП або особі, яка виконує його обов'язки, та внести відповідну інформацію до системи ІПНП;

6) у разі надходження телефонного повідомлення від диспетчера про відсутність вільних нарядів і неможливості організації реагування силами наявних добових нарядів доповісти начальнику ТВП або особі, яка виконує його обов'язки, та відповідальному по ТВП (начальнику СРПП), які визначають додаткові сили і засоби, що необхідно залучити для реагування на ці повідомлення, та дають доручення щодо їх направлення на місця подій;

7) повідомити підрозділи екстреної допомоги населенню за скороченим номером «112» («101», «103», «104»), інші правоохоронні органи та органи державної влади (у разі необхідності);

8) при отриманні повідомлення про правопорушення або подію телефоном або під час особистого звернення заявника до підрозділу поліції, самостійного виявлення з будь-якого джерела обставин, що можуть свідчити про вчинення правопорушення або події:

з'ясувати час, місце (адресу), спосіб та інші обставини правопорушення або події, абонентський номер та установчі дані потерпілого або заявника;

створити електронну картку «102» ІПНП протягом визначеного в підпункті 1 пункту 10, підпунктах 1, 2 пункту 11 розділу ІІІ цієї Інструкції часу (залежно від категорії повідомлення);

унести самостійно або організувати внесення інформації про отримане повідомлення до системи ІПНП;

направити за погодженням із диспетчером на місце події наряд поліції, окремих працівників, а в разі вчинення кримінального правопорушення - СОГ;

з'ясувати в заявника необхідну додаткову інформацію для вжиття заходів щодо встановлення особи, яка вчинила кримінальне правопорушення;

видати під час особистого звернення заявника до поліції відповідний талон-повідомлення єдиного обліку про прийняття і реєстрацію заяви (повідомлення) про кримінальне правопорушення та іншу подію, форма якого визначена додатком 5 до Порядку ведення єдиного обліку, або за наявності технічної можливості, відправити заявнику смс-повідомлення чи електронною поштою інформацію про реєстраційний номер повідомлення;

9) контролювати своєчасне прибуття нарядів поліції на місце вчинення кримінального правопорушення та оперативне отримання інформації, необхідної для інформування чергової служби вищого рівня;

10) здійснити орієнтування всіх нарядів поліції про обставини вчинення кримінального правопорушення, прикмети правопорушників та напрямки їх відходу. Організувати надсилання електронною поштою орієнтувань з прикметами осіб, які вчинили кримінальне правопорушення, викраденого майна тощо;

11) інформувати наряди поліції про результати перевірок за інформаційними ресурсами системи ІПНП стосовно особи, що здійснила виклик поліції, особи, щодо якої здійснено виклик, адреси виклику або іншої особи (наявність у власності зареєстрованої зброї, чи перебуває в розшуку, категорія особи);

12) контролювати виконання визначених завдань із відпрацювання вчиненого правопорушення шляхом підтримання зв'язку із залученими нарядами поліції та СОГ. У разі відсутності в нарядів поліції планшетних пристроїв організувати внесення до системи ІПНП інформації про результат їх виїзду;

13) опрацювати отриману під час чергування інформацію про правопорушення або події та на її основі підготувати добове зведення, яке подати керівництву ТВП та заінтересованим структурним підрозділам;

14) перевірити наявність у системі ІПНП відмітки щодо необхідності інформування про подію центрального органу управління поліції. За наявності такої відмітки чергова служба вищого рівня інформується в системі ІПНП автоматично в електронному вигляді. У разі відсутності технічної можливості проставлення таких відміток або тимчасової неможливості передачі даних

про вчинені резонансні кримінальні правопорушення чи надзвичайні події інформація до чергової служби вищого рівня передається телефонним або іншим видом зв'язку;

15) доповісти про отримання повідомлення про резонансне кримінальне правопорушення чи надзвичайну подію, які мали місце на території обслуговування ТВП, начальникові ТВП, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному по ТВП (начальнику СРПП), а також повідомити чергову службу вищого рівня.

3. При організації реагування на правопорушення або події нарядом поліції з використанням планшетних пристроїв оперативний черговий ТВП повинен:

1) отримавши від наряду поліції в системі ІПНП електронний рапорт про результати відпрацювання виклику, у найстисліший строк опрацювати його зміст, за наявності зауважень зазначити їх у вільному полі розділу або погодити його;

2) роздрукувати остаточно сформований електронний рапорт про подію та підготувати проект відповіді заявникові (за необхідності);

3) про підготовлені матеріали доповісти керівнику ТВП до закінчення чергової зміни для їх розгляду та прийняття рішення згідно із законодавством;

4) інформацію щодо розгляду повідомлення про правопорушення або подію внести до системи ІПНП та надіслати відповідь заявнику в зазначений ним спосіб (поштою, на електронну скриньку, телефоном).

V. Обов’язки оперативного чергового ГУНП щодо реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події та оперативного інформування чергової частини вищого рівня

1. Оперативний черговий ГУНП є старшим оперативним керівником усіх працівників чергової служби ГУНП, чергових служб ТВП, а також усіх нарядів поліції (у тому числі міжрегіональних територіальних органів), які виконують на території обслуговування завдання з охорони публічної безпеки і порядку, запобігання правопорушенням та їх припинення, установлення та затримання осіб, що їх учинили, а також подолання наслідків надзвичайних ситуацій.

2. Порядок дій оперативного чергового ГУНП після отримання повідомлення про правопорушення або подію, які віднесено до категорій «Альфа» та «Бета»:

1) організовує оперативне збирання інформації про обставини правопорушення (події), результати вжитих заходів з його припинення та документування, установлення та затримання правопорушників, постраждалих осіб та наданої їм допомоги тощо;

2) контролює прибуття нарядів поліції на місце події (інші місця, визначені диспетчером та/або оперативним черговим), виконання ними завдань, пов’язаних зі здійсненням оперативного реагування на правопорушення (подію) (насамперед, інформація про які подається до центрального органу управління поліції);

3) доручає (у разі необхідності) працівникам диспетчерської служби, оперативним черговим територіальних відділів (відділень) поліції та нарядам поліції (поліцейським) здійснення визначених ним заходів, спрямованих на припинення правопорушення (події), установлення та затримання осіб, які їх учинили тощо;

4) організовує моніторинг та використання в розкритті кримінального правопорушення (установленні обставин події) інформації, що надходить до ГУНП із систем відеоспостереження, які знаходяться в місцях учинення правопорушення або події, можливого перебування правопорушників та за напрямками їх відходу тощо;

5) уводить у визначеному порядку в дію на території регіону або окремих його районів (територій) оперативний план проведення поліцейської (спеціальної) операції («Сирена» «Грім», «Заручник», «Перехват») залежно від виду правопорушення, його обставин та осіб, які його вчинили;

6) далі діє відповідно до вимог пункту 3 цього розділу.

3. При отриманні інформації про резонансні кримінальні правопорушення або надзвичайні події, які мали місце на території оперативного обслуговування, оперативний черговий ГУНП зобов’язаний:

1) перевірити наявність відмітки в системі ІПНП щодо необхідності інформування про подію центрального органу управління поліції. За наявності такої відмітки чергова частина Департаменту організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування Національної поліції України (далі - чергова частина поліції) інформується в системі ІПНП автоматично в електронному вигляді. У разі відсутності технічної можливості або тимчасової неможливості передачі даних в

електронному вигляді інформація про правопорушення або подію передається до чергової частини поліції телефонним або іншим видом зв'язку;

2) негайно доповісти начальникові ГУНП, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному по ГУНП, начальникові УОАЗОР. Поінформувати керівників та чергових працівників заінтересованих структурних підрозділів поліції та, за необхідності, чергових органів державної влади. Інформація про надзвичайні події за участю працівників поліції негайно доповідається начальникам територіального підрозділу Департаменту внутрішньої безпеки Національної поліції України, інспекції з особового складу управління кадрового забезпечення ГУНП та територіального управління Державного бюро розслідування;

3) організувати оперативне збирання інформації про правопорушення або подію, а у разі необхідності, керуючись Алгоритмом орієнтовних невідкладних дій працівника чергової служби, направити на місце вчинення кримінального правопорушення СОГ ГУНП, працівників кінологічного та вибухотехнічного підрозділів, повідомити підрозділи екстреної допомоги населенню за скороченим номером «112» («101», «103», «104»), інші правоохоронні органи та органи державної влади. Інформувати керівників ТВП міжрегіональних територіальних органів поліції у разі вчинення правопорушень або виникнення подій, реагування на які належить до їх компетенції, про необхідність направлення їх представників на місце події;

4) надати до відповідних територіальних органів Державної служби України з надзвичайних ситуацій та Служби безпеки України інформацію про надходження до органів (підрозділів) поліції заяв і повідомлень про надзвичайні ситуації, правопорушення або події, які загрожують державній безпеці України або можуть викликати суспільний резонанс;

5) контролювати своєчасне прибуття нарядів поліції на місце вчинення кримінального правопорушення, отримання відомостей, необхідних для підготовки інформації до чергової служби вищого рівня;

6) витребувати інформацію з ТВП щодо реагування СОГ та інших нарядів поліції на правопорушення або подію, ужиті заходи щодо припинення правопорушення, виявлення та затримання підозрюваних осіб;

7) опрацювати отриману під час чергування інформацію про правопорушення або події та на її основі підготувати добове зведення, яке надати керівництву ГУНП та заінтересованим структурним підрозділам ГУНП.

4. Після отримання повідомлення про правопорушення або подію телефоном чергової служби або самостійного виявлення з іншого джерела обставин, які можуть свідчити про вчинення правопорушення або події, оперативний черговий зобов’язаний:

1) з’ясувати час, місце (адресу), спосіб та інші обставини вчиненого правопорушення або події, абонентський номер та установчі дані потерпілого або заявника;

2) організувати внесення інформації про отримане повідомлення до системи ІПНП та направлення диспетчером наряду поліції, на території обслуговування якого вчинене правопорушення або виникла подія.

5. При особистому зверненні заявника до ГУНП оперативний черговий організовує прийняття заяви про правопорушення або подію, унесення відомостей до системи ІПНП, контролює направлення диспетчером ГУНП наряду поліції, на території обслуговування якого вчинене правопорушення або подія, а також повідомляє заявнику реєстраційний номер звернення та видає талон-повідомлення.

6. За результатами добового чергування оперативний черговий узагальнює інформацію про недоліки в роботі підрозділів «102», диспетчерів, чергових служб і нарядів поліції з реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події, яку щодня під час приймання-здачі чергування окремим рапортом доповідає начальникові ГУНП (особі, яка виконує його обов'язки).

VI. Обов’язки оперативного чергового Департаменту організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування Національної поліції України щодо реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події та оперативного інформування керівництва поліції

1. Оперативний черговий чергової частини поліції є старшим оперативним керівником усіх нарядів та працівників поліції, залучених до реагування на правопорушення або події, забезпечення публічної безпеки і порядку, запобігання правопорушенням та їх припинення, установлення та затримання осіб, що їх учинили, а також подолання наслідків надзвичайних ситуацій.

2. Оперативний черговий чергової частини поліції, отримавши від чергової служби ГУНП (або з інших джерел, у тому числі шляхом ініціативного пошуку та моніторингу засобів масової інформації) інформацію про резонансне кримінальне правопорушення чи надзвичайну подію, зобов’язаний:

1) негайно доповісти Голові Національної поліції України, першому заступникові та заступникам Голови Національної поліції України (відповідно до розподілу функціональних обов’язків), відповідальному по центральному органу управління поліцією, начальникові Департаменту організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування Національної поліції України (далі - ДОАЗОР), поінформувати керівників заінтересованих структурних підрозділів центрального органу управління поліції та чергових цих підрозділів;

поінформувати чергового Державного бюро розслідувань про події та правопорушення у військових формуваннях, організаціях, установах і підприємствах, у тому числі оборонно-промислового комплексу, суб’єктах господарської діяльності незалежно від форм власності - виконавцях державного оборонного замовлення, підприємствах - зберігачах цінностей мобілізаційного резерву тощо, у тому числі щодо катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження і покарання, інших кримінальних правопорушень, досудове розслідування яких віднесено до підслідності Державного бюро розслідувань.

У разі технічної можливості інформування здійснюється в електронному вигляді;

2) організувати оперативне збирання інформації про правопорушення або подію та результати реагування на них;

3) опрацювати отриману під час чергування інформацію про правопорушення та події, підготувати добове зведення, яке подати керівництву поліції, заінтересованим структурним підрозділам центрального органу управління поліцією, відповідним органам державної влади.

3. Після отримання повідомлення про правопорушення або подію, яке надійшло телефоном або іншим шляхом, чи самостійного виявлення з іншого джерела обставин, які можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення, оперативний черговий чергової частини поліції зобов'язаний організувати внесення інформації про отримане повідомлення до системи ІПНП та проконтролювати направлення диспетчером ГУНП, на території обслуговування якого вчинено правопорушення або сталася подія, наряду поліції.

4. Під час особистого звернення заявника до центрального органу управління поліції оперативний черговий чергової частини поліції повинен організувати прийняття заяви про правопорушення або подію, унесення відомостей до системи ІПНП, проконтролювати направлення диспетчером ГУНП, на території обслуговування якого вчинено правопорушення або сталася подія, наряду поліції, а також повідомити заявнику реєстраційний номер звернення та видати талон-повідомлення.

VII. Обов’язки керівників органів (підрозділів) поліції щодо реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події та оперативного інформування чергової служби вищого рівня

1. За організацію реагування на повідомлення про правопорушення або події, достовірність, повноту і своєчасність подання інформації до чергової служби вищого рівня, інших органів державної влади відповідають начальники органів (підрозділів) поліції або особи, які виконують їх обов’язки.

2. З метою організації належного реагування на правопорушення або події, подолання наслідків надзвичайних ситуацій, забезпечення взаємодії з іншими правоохоронними органами, органами державної влади та місцевого самоврядування, своєчасного інформування на місця подій виїжджають:

1) начальники ГУНП або особи, які виконують їх обов’язки, - під час отримання повідомлень, віднесених до категорії «Альфа», а також про вбивства, розбої, кримінальні правопорушення, учинені із застосуванням вогнепальної зброї чи вибухівки, та правопорушення або події, які можуть викликати суспільний резонанс;

2) відповідальні по ГУНП, начальники ТВП або особи, які виконують їх обов'язки, - під час отримання повідомлень про кримінальні правопорушення або події, які можуть викликати суспільний резонанс, та особисто з місця події доповідають оперативному черговому ГУНП, начальникові ГУНП або особі, яка виконує його обов'язки;

3) інші особи керівного складу ГУНП, ТВП - у випадках, передбачених Інструкцією чергової служби та Алгоритмом орієнтовних невідкладних дій працівника чергової служби.

3. За фактами невиїзду начальників органів (підрозділів) поліції або осіб, які виконують їхні обов'язки, інших посадових осіб органів (підрозділів) поліції на місця вчинених кримінальних правопорушень або подій, визначених підпунктами 1 - 3 пункту 2 цього розділу, призначаються та проводяться службові розслідування.

4. У разі неможливості негайного реагування силами добового наряду на отримані повідомлення про правопорушення або події начальник органу (підрозділу) поліції або особа, яка виконує його обов'язки, визначає додаткові сили і засоби, які необхідно залучити до реагування на ці повідомлення, та дає доручення оперативному черговому щодо їх направлення на місця подій.

5. При отриманні доповіді оперативного чергового про надходження анонімного повідомлення щодо загрози безпеці громадян, знищення (пошкодження) об'єктів власності або можливого вчинення терористичного акту начальник органу поліції, особа, яка виконує його обов'язки, або відповідальний від керівництва органу поліції (з урахуванням інформації, отриманої від підрозділів кіберполіції, карного розшуку, вибухотехнічної служби, інших підрозділів поліції) приймає рішення про порядок реагування (види, кількість нарядів, які потрібно направити на місце події, та необхідність проведення евакуаційних заходів).

VIII. Обов'язки окремих посадових осіб органів (підрозділів) поліції, які здійснюють планування сил та засобів, залучених до реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події

1. Щотижня (рекомендовано щоп'ятниці на наступний тиждень) старші служб ГУНП, ТВП, відповідальні посадові особи управлінь патрульної поліції Департаменту патрульної поліції Національної поліції України (далі - УПП), органів поліції охорони Національної поліції України (далі - УПО) надають до чергової частини затверджені графіки чергування поліцейських підпорядкованих служб, що заступають у складі нарядів поліції, на наступний тиждень.

2. Заміна поліцейського, за необхідності, проводиться на підставі вмотивованого рапорту керівника служби, завізованого керівництвом ГУНП, ТВП, УПП чи УПО відповідно.

3. Відповідальні по ТВП (начальники СРПП), відповідальні посадові особи управлінь превентивної діяльності (далі - УПД) ГУНП, УПП, УПО щодня, до заступання на службу нарядів, уносять до системи ІПНП перевірені відомості про наряди поліції (у тому числі СОГ), які будуть чергувати.

4. Керівники УПД, УПП, СРПП з огляду на наявну штатну чисельність працівників, які виконують функції з охорони публічної безпеки і порядку, ураховуючи оперативну обстановку, визначають максимальну кількість нарядів, які можуть вийти на службу. Ця кількість фіксується в системі ІПНП.

5. Керівники підрозділів превентивної діяльності ТВП щодня вносять до системи ІПНП інформацію стосовно дільничних офіцерів поліції (прізвище, ім'я, по батькові, абонентський номер, місцезнаходження поліцейської станції, територія обслуговування тощо) та контролюють своєчасність її оновлення.

6. Відомості про наряди поліції та поліцейських, які вносяться до ІПНП, повинні мати такі реквізити:

1) дата, час початку та час закінчення несення служби;

2) ID планшетного комп'ютера (за наявності);

3) прізвища та абонентські номери поліцейських складу патруля;

4) регіон (ГУНП), орган (підрозділ) поліції, до якого належить наряд поліції, та територію (відділ, відділення поліції), де буде працювати наряд поліції;

5) служба, з працівників якої створено наряд поліції (ГУНП, територіальні відділи поліції (ТВП), підрозділи поліції особливого призначення (ППОП), патрульна служба поліції особливого призначення (ПСПОП), УПП, УПО, ГРПП, СОГ, НГУ, дільничні офіцери поліції (ДОП), підрозділи поліції на воді та в повітрі (УПВП));

6) лінія роботи, яку буде виконувати наряд поліції (патрулювання міста, району, водойми (ПМР), патрулювання автошляхів (ПА), робота в складі слідчо-оперативної групи (СОГ), робота на стаціонарних постах (СП), патрулювання у складі груп швидкого реагування (ГШР), несення служби у складі груп тактико-оперативного реагування (ТОР), чергування у складі добового наряду чергової частини (ЧЧ) чи як відповідального (ВП), несення служби поліцейськими ювенальної превенції (ЮП), безпека дорожнього руху (БДР) та інші види нарядів);

7) тип патруля (піший, авто, кінний, велосипедний, мотопатруль, інформування, патрульний катер);

8) повна назва патруля, його радіопозивний та номер зони несення служби;

9) зміна (1 - у разі несення служби в денну зміну, 2 - у разі несення служби в нічну зміну, 3 - у разі несення служби в добовому режимі).

7. При отриманні від оперативного чергового інформації про надходження анонімного повідомлення щодо загрози безпеці громадян, знищення чи пошкодження об'єктів власності або можливого вчинення терористичного акту керівник чи відповідальний працівник підрозділів кіберполіції, карного розшуку, вибухотехнічної служби, інших підрозділів поліції зобов'язані організувати, у межах компетенції, перевірку повідомлення та негайно (до 30 хвилин) подати результати перевірки та всю наявну інформацію начальникові органу, особі, яка виконує його обов'язки, або відповідальному від керівництва органу поліції.

IX. Порядок дій нарядів патрульної поліції, груп реагування патрульної поліції та інших нарядів поліції, залучених до реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події

1. Працівникам, що перебувають у складі наряду патрульної поліції, ГРПП, УПО, іншого наряду поліції, залученого до системи оперативного реагування, у разі отримання від диспетчера (оперативного чергового) завдання про здійснення реагування на правопорушення або подію, які віднесені до категорій «Альфа» та «Бета», необхідно:

1) негайно виїхати на місце події (інше визначене диспетчером або оперативним черговим ГУНП місце);

2) за наявності планшетного пристрою проставити в системі ІПНП відповідні відмітки про прийняття виклику, прибуття на місце події, закінчення виконання завдання, обставини правопорушення та результати реагування;

3) у разі введення в дію поліцейських (спеціальних) операцій («Грім», «Заручник», «Сирена») діяти відповідно до вимог Інструкції про організацію та порядок проведення поліцейських операцій щодо розшуку і затримання озброєних та інших осіб, які вчинили суспільно небезпечне діяння, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 09 жовтня 2017 року № 841/ДСК, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України від 15 листопада 2017 року № 1399/31267;

4) оцінити обстановку, доповісти диспетчеру про прибуття та (за можливості) обставини події, перекрити можливі шляхи відходу зловмисників, обмежити доступ сторонніх осіб до місця події;

5) про всі зміни, які пов'язані з учиненням правопорушення та відбуваються в присутності поліцейських, доповідати (за можливості) диспетчерові (у тому числі з використанням заздалегідь розроблених кодованих слів) та діяти за його вказівками;

6) при безпосередньому контакті зі зловмисниками, дотримуючись особистої безпеки, ужити заходів для припинення правопорушення та їх затримання;

7) у разі перебування на місці події декількох нарядів поліції поліцейські мають розташовуватися так, щоб бачити один одного і при застосуванні вогнепальної зброї не опинитися на лінії вогню;

8) при застосуванні зловмисником(-ами) вогнепальної зброї стосовно поліцейських останні уповноважені діяти відповідно до вимог статті 46 Закону України «Про Національну поліцію», знайти укриття, доповісти про ситуацію диспетчерові (оперативному черговому ГУНП) й чекати введення спеціальної поліцейської операції та прибуття на місце уповноважених для її проведення поліцейських.

2. Працівникам, що перебувають у складі наряду патрульної поліції, ГРПП, УПО, іншого наряду поліції, залученого до системи оперативного реагування, у разі отримання від диспетчера (оперативного чергового) завдання про здійснення реагування на правопорушення або подію, які віднесені до категорій «Гама» і «Дельта», необхідно:

1) за наявності планшетного пристрою проставити в системі ІПНП відповідні відмітки про прийняття виклику, прибуття на місце події, закінчення виконання завдання, обставини правопорушення та результати реагування;

2) за наявності на місці події осіб, які потребують медичної допомоги, викликати екстрену медичну допомогу, до прибуття якої вживати невідкладних заходів, спрямованих на врятування та збереження життя людини;

3) за наявності на місці події заявника (потерпілого) з’ясувати обставини правопорушення або події;

4) у разі підтвердження ознак учиненого кримінального правопорушення поінформувати диспетчера (оперативного чергового) про необхідність направлення СОГ та перебувати на місці події до її прибуття;

5) до прибуття СОГ забезпечити охорону місця події та слідів учиненого кримінального правопорушення, унеможливити доступ на місце події сторонніх осіб. За необхідності місце події огородити спеціальною стрічкою «поліція» та здійснювати заходи із забезпечення безпеки дорожнього руху. Після прибуття СОГ виконувати доручення старшого СОГ. У разі отримання нарядом поліції охорони до прибуття СОГ сигналу «Тривога» з об’єкта, що охороняється, повідомити про це диспетчера (оперативного чергового) для направлення на місце події найближчого наряду поліції, та здійснити негайне реагування на сигнал "тривога";

6) установити потерпілих, свідків або очевидців кримінального правопорушення, прикмети осіб, які підозрюються в його вчиненні, та вжити заходів для їх затримання. Про прикмети правопорушників, напрямок їх руху (марка, модель транспортного засобу, номерний знак, інші характерні ознаки), об'єкти посягань поінформувати диспетчера (оперативного чергового) для орієнтування інших нарядів поліції;

7) у разі реагування на правопорушення або подію, які не містять ознак кримінального правопорушення, невідкладно забезпечити збирання необхідних матеріалів перевірки;

8) якщо заяви і повідомлення про правопорушення або події не потребують додаткової перевірки, за наявності планшетного пристрою поліцейський повинен увести до системи ІПНП відомості про обставини події, ужиті заходи та зазначити, що звернення розглянуто на місці або відомості про подію не підтвердилися;

9) з'ясувати в заявника (потерпілого) абонентський номер та адресу електронної пошти, а також зручний для нього спосіб отримання відповіді про результати розгляду його заяви чи повідомлення.

3. Рекомендований час прибуття наряду поліції на місце події з моменту призначення наряду для реагування на правопорушення або подію (з урахуванням середньої швидкості руху автомобіля 40 - 50 км/год.) складає:

1) у межах міста:

до 7 хвилин - при перебуванні наряду в зоні оперативного реагування;

до 10 хвилин - якщо залучено наряд з іншої (сусідньої) зони обслуговування;

2) у сільській місцевості:

до 20 хвилин - при перебуванні наряду в зоні оперативного реагування;

до 40 хвилин - якщо залучено наряд з іншої дільниці.

4. У разі ускладнення погодних умов, дорожньої обстановки та особливостей місцевості або інших непередбачуваних обставин загальний строк прибуття наряду поліції на місце вчинення правопорушення або події не повинен перевищувати часу, мінімально необхідного для подолання відстані від місця знаходження наряду поліції до місця події.

5. Старший наряду поліції, який першим з’явився на місці події, зобов’язаний негайно поінформувати диспетчера (оперативного чергового) про прибуття та візуальне обстеження місця події, а в міру з'ясування обставин додатково надавати інформацію про заходи, які здійснено для охорони місця події, стан здоров’я заявника (потерпілого) та/або інших людей, пошкодження об'єктів, майна всіх форм власності, заходи, ужиті для встановлення та затримання осіб, які вчинили правопорушення, кількість інших нарядів поліції, які прибули на виклик, та іншу інформацію, яка, на думку поліцейського, є важливою для припинення/розкриття правопорушення.

6. Передавання завдання диспетчера з реагування на повідомлення про правопорушення або події одним нарядом іншому категорично заборонено.

7. За результатами виконання завдання старший наряду поліції повинен оформити результати реагування на правопорушення або подію в системі ІПНП, унісши до електронного рапорту корисну інформацію щодо осіб, речей, виконаних дій, а також фотозображення, що можуть сприяти в установленні осіб, які їх учинили, та/або вирішені інших службових завдань.

8. При отриманні нарядом поліції завдання диспетчера ГУНП (оперативного чергового ТВП) щодо здійснення оперативного реагування на правопорушення або подію під час виконання ним «службового завдання», його виконання негайно припиняється та здійснюються всі необхідні заходи щодо безумовного виконання доручення диспетчера ГУНП (оперативного чергового ТВП).

9. За відсутності (несправності) у наряду поліції планшетного пристрою, нестійкого рухомого (мобільного) зв'язку всі відмітки в системі ІПНП про призначення, прийняття, прибуття та виконання завдання, іншу необхідну інформацію за результатами реагування на правопорушення або події вносить диспетчер (оперативний черговий).

X. Порядок організації дій працівників слідчо-оперативної групи щодо реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події

1. Працівникам та поліцейським, що перебувають у складі СОГ, у разі отримання від диспетчера (оперативного чергового) за допомогою планшетного пристрою або іншим шляхом завдання про здійснення реагування на правопорушення або подію, необхідно:

1) за наявності планшетного пристрою проставити в системі ІПНП відповідні відмітки про прийняття виклику, прибуття на місце події, закінчення виконання завдання, обставини правопорушення та результати реагування;

2) негайно виїхати на місце події. Рекомендований час збору до виїзду для основних і додаткових СОГ при чергуванні за місцем розташування підрозділу - до 5 хвилин; при перебуванні за місцем проживання (відповідно до пункту 14 розділу XIII цієї Інструкції) - до 20 хвилин;

3) після прибуття на місце події слідчий (дізнавач) або уповноважена старшим СОГ особа негайно інформує оперативного чергового (диспетчера) про час фактичного прибуття, обставини та попередню кваліфікацію вчиненого кримінального правопорушення, за наявності підстав - про залучення додаткових сил і засобів для документування обставин учиненого кримінального правопорушення;

4) після з'ясування обставин події слідчий (дізнавач) або уповноважена старшим СОГ особа (за необхідності) додатково інформує оперативного чергового (диспетчера) щодо уточнення кваліфікації кримінального правопорушення. Після закінчення роботи на місці події старший СОГ доповідає про це оперативному черговому (диспетчеру) та діє за його вказівками;

5) на місці події члени СОГ та інші працівники поліції діють відповідно до вимог Інструкції з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07 липня 2017 року № 575, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 31 липня 2017 року за № 937/30805 (далі - Інструкція з організації взаємодії);

6) після закінчення обслуговування виклику слідчий (дізнавач) або уповноважена старшим СОГ особа за допомогою планшетного пристрою вносить до системи ІПНП детальну інформацію про результати виїзду на місце події та вжиті заходи, а також корисну інформацію щодо осіб, речей, виконаних дій, а також фотозображення, що може сприяти в установленні осіб, які учинили злочини, та/або вирішення інших службових завдань.

2. За відсутності (несправності) планшетного пристрою, нестійкого рухомого (мобільного) зв'язку інформацію в системі ІПНП про «призначення», «прийняття», «прибуття» та «виконання» завдання, результати виїзду на місце події та вжиті заходи вносить диспетчер (оперативний черговий) після доповіді слідчого (дізнавача) або уповноваженого старшим СОГ працівника.

XI. Порядок дій начальника сектору реагування патрульної поліції щодо реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події та оперативного інформування чергової служби вищого рівня

1. Начальник СРПП під час несення служби як відповідальний по ТВП здійснює загальне управління всіма нарядами поліції, які входять до складу чергової зміни.

2. З метою організації належного реагування на повідомлення про правопорушення або події, оперативного інформування чергової служби вищого рівня про їх учинення (виникнення) начальникові СРПП необхідно:

1) брати участь у проведенні інструктажу всіх нарядів поліції, які заступають на чергування, а за відсутності начальника ТВП - особисто проводити інструктаж нарядів поліції;

2) на підставі складених графіків чергування здійснювати розстановку працівників ГРПП та інших нарядів поліції;

3) доручати працівникам СРПП виконання інших завдань, покладених на сектор, зокрема щодо охорони адміністративної будівлі, конвоювання затриманих (у разі відсутності у штаті ТВП конвойного підрозділу), забезпечення публічної (громадської) безпеки та порядку під час виконання судових рішень, проведення масових заходів, про що повідомляти диспетчера (оперативного чергового). Працівники нарядів поліції в разі отримання таких службових завдань повинні

обов'язково вносити цю інформацію до системи ІПНП за допомогою планшетного пристрою (за наявності);

4) забезпечити контроль за оперативним реагуванням на повідомлення про правопорушення або події, своєчасним прибуттям ГРПП, нарядів поліції на місця подій, ужиттям необхідних першочергових заходів з реагування;

5) підтримувати постійний зв'язок та обмін інформацією з нарядами поліції, які забезпечують реагування. Організовувати взаємодію СРПП з іншими підрозділами поліції, недержавними охоронними структурами, громадськими формуваннями, залученими до забезпечення публічної безпеки і порядку;

6) здійснювати комплекс заходів щодо запобігання надзвичайним подіям за участю нарядів поліції, недопущення порушення прав і свобод людини, випадків загибелі (травмування) працівників поліції під час виконання ними службових завдань у ході реагування на правопорушення або події;

7) забезпечувати особистий контроль за своєчасним оперативним інформуванням чергової служби вищого рівня про вчинені резонансні кримінальні правопорушення чи надзвичайні події;

8) контролювати ефективне використання нарядами поліції засобів зв'язку, технічних засобів та службового автотранспорту, забезпечувати їх належне зберігання;

9) після закінчення чергування доповідати начальникові ТВП про результати роботи підпорядкованих нарядів поліції, виявлені недоліки та подавати пропозиції щодо їх усунення з метою підвищення ефективності оперативного реагування на правопорушення або події;

10) брати участь у розробленні планів заходів із забезпечення публічної безпеки і порядку. Безпосередньо керувати нарядами поліції під час уведення в дію поліцейських операцій, посиленого варіанту службової діяльності, проведення цільових оперативно-профілактичних операцій, оперативно-профілактичних заходів (відпрацювань), а також проведення на території обслуговування підрозділу поліції інших заходів. У разі залучення до проведення зазначених заходів працівників інших підрозділів поліції здійснювати їх розстановку в групи реагування та забезпечувати загальне управління ними;

11) здійснювати перевірку роботи нарядів поліції на території обслуговування.

XII. Організація реагування нарядів поліції на правопорушення або події, які не містять ознак кримінального правопорушення

1. Якщо заява чи повідомлення про адміністративне правопорушення або подію не потребує додаткової перевірки, поліцейський за допомогою планшетного пристрою доповнює первинну інформацію в системі ІПНП відомостями про обставини події, ужиті заходи та зазначає, що звернення розглянуто на місці або відомості про подію не підтвердилися.

У разі наявності заявника або свідків адміністративного правопорушення чи події поліцейські здійснюють їх опитування, уносять відомості про абонентський номер заявника та адресу електронної пошти, а також зручний для нього спосіб отримання відповіді про результати розгляду заяви чи повідомлення (поштою, електронною поштою).

2. У разі відсутності технічної можливості внести зазначені відомості до системи ІПНП поліцейський викладає необхідну інформацію в рапорті, який подає оперативному черговому підрозділу поліції, на території обслуговування якого відбулася подія.

3. Відповідальний по ТВП (начальник СРПП) або оперативний черговий роздруковує із системи ІПНП необхідні відомості про подію, додає до них рапорт наряду, який виїжджав на місце події, та матеріали перевірки (за наявності), після чого доповідає матеріали керівнику ТВП.

4. Відомості про результати розгляду заяви чи повідомлення про адміністративне правопорушення або подію вносяться уповноваженою посадовою особою до системи ІПНП, а відповіді надаються заявникам у зазначений ними спосіб.

XIII. Організаційні заходи щодо забезпечення оперативного реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події

1. Для підтримання постійної готовності сил і засобів поліції до реагування на повідомлення про правопорушення або події в органах (підрозділах) поліції відповідно до вимог Інструкції чергової служби призначаються відповідальні по органу (підрозділу) поліції.

2. Для забезпечення реагування на повідомлення про правопорушення або події в органах (підрозділах) поліції формуються наряди поліції в кількості, необхідній для своєчасного їх прибуття на місце події, з урахуванням наявної штатної чисельності.

3. Наряди поліції несуть службу відповідно до графіків чергувань, затверджених у встановленому порядку керівниками органів (підрозділів) поліції або особами, які виконують їх обов'язки, а в разі ускладнення оперативної обстановки до несення служби долучаються додаткові наряди поліції за рішенням керівників органів (підрозділів) поліції.

4. Поліцейські чергової служби органів (підрозділів) поліції та поліцейські, залучені до складу нарядів поліції, повинні нести службу у визначеному однострої, мати при собі службове посвідчення та спеціальний жетон.

5. Склад СОГ формується відповідно до вимог Інструкції з організації взаємодії.

6. Наряди поліції забезпечуються планшетними пристроями з програмним забезпеченням, за допомогою якого здійснюється інформаційна взаємодія з інформаційними ресурсами системи ІПНП.

Планшетні пристрої видаються згідно з книгою видачі-приймання майна, закріпленого за черговою частиною (службою) органу (підрозділу) поліції (додаток 2).

7. Старший наряду поліції відповідає за збереження планшетного пристрою та роботу з ним під час чергування.

8. Під час несення служби забороняється вимикати планшетний пристрій та змінювати будь-які налаштування. У разі виявлення збоїв у роботі планшетного пристрою старший наряду може використати інший вид зв’язку та інше кінцеве обладнання для інформування диспетчера й оперативного чергового. Налаштування планшетних пристроїв, підтримання їх програмного функціонування в робочому стані покладається на працівників управління інформаційно-аналітичної підтримки ГУНП (далі - УІАП).

9. При зміні з об'єктивних причин службового транспортного засобу, складу наряду, абонентського номера відповідні дані вносяться до системи ІПНП за допомогою планшетного пристрою, про що старший наряду доповідає диспетчеру та оперативному черговому.

10. Поліцейські чергової служби органів (підрозділів) поліції під час чергування озброюються пістолетами з двома спорядженими магазинами, а поліцейські, що входять до складу нарядів поліції, крім зазначеного озброєння, - ще й засобами індивідуального захисту (бронежилетом та захисним шоломом), активної оборони (гумовим або пластиковим кийком, засобами, спорядженими речовинами сльозогінної та дратівної дії, засобами обмеження рухомості). За необхідності з дозволу начальника органу (підрозділу) поліції їм можуть видаватися автоматична зброя та інші спеціальні засоби, визначені Законом України «Про Національну поліцію».

11. Забороняється включати до складу нарядів поліції осіб, за якими не закріплена табельна вогнепальна зброя.

12. Наряд поліції, який прибув на місце події, повинен бути екіпірований відповідно до пункту 10 цього розділу. Контроль за екіпіруванням нарядів поліції при виїзді на місце події покладається: у ГУНП - на відповідального по ГУНП, у ТВП - на начальника ТВП та відповідального по ТВП (начальника СРПП), в УПП - на відповідального по УПП, в УПО - на відповідального по УПО.

13. Під час чергування поліцейські, які залучені до несення служби в складі нарядів поліції, повинні перебувати на дільниці, визначеній для несення служби (зона оперативного реагування наряду поліції). У виняткових випадках, за вказівками оперативного чергового чи відповідального по підрозділу, наряди поліції здійснюють реагування на правопорушення або події, які вчинені на іншій дільниці, після інформування диспетчера. Залишати зону реагування нарядам поліції без дозволу диспетчера забороняється.

14. Службові завдання створюються нарядами поліції самостійно лише після попереднього інформування про це диспетчера.

15. Під час чергування працівники, які входять до складу СОГ (основної та додаткової), повинні перебувати у службових кабінетах; якщо службові кабінети розміщені на значній відстані від адмінбудівлі, де розташована чергова служба органу (підрозділу) поліції, - у кімнаті СОГ або приміщеннях чергової служби.

З урахуванням наявної штатної чисельності допускається перебування інспекторів-криміналістів (техніків-криміналістів), які входять до складу СОГ, у робочий час у своїх службових кабінетах, у неробочий - за місцем проживання.

СОГ чергують цілодобово. Начальник ТВП зі штатною чисельністю до 60 одиниць може дозволити членам СОГ після 20.00, з урахуванням оперативної обстановки, перебувати за місцем

проживання за умови визначення порядку прибуття зазначених працівників до місця вчинення правопорушення або події.

16. За оперативність прибуття нарядів поліції на місце події, результати роботи на місці вчинення правопорушення або події відповідає старший наряду (для ГРПП - старший ГРПП, для СОГ - відповідальний по ТВП або слідчий (дізнавач), який входить до складу наряду).

17. Інструктаж чергової служби та інших нарядів поліції в центральному органі управління поліції проводить щодня перед заступанням на службу відповідальний по центральному органу управління поліцією.

18. Інструктаж чергової служби, СОГ та інших нарядів поліції ГУНП проводить щодня перед заступанням на службу начальник ГУНП або відповідальний по ГУНП.

19. У ТВП інструктаж чергової служби, СОГ, ГРПП та інших нарядів поліції в робочі дні проводить начальник ТВП або особа, яка виконує його обов’язки, та відповідальний по ТВП (начальник СРПП), у вихідні та святкові дні - відповідальний по ТВП (начальник СРПП).

20. Інструктаж поліцейських УПП та УПО проводить щодня перед заступанням на службу командир, заступник командира підрозділу, відповідальний по підрозділу.

XIV. Порядок збирання, опрацювання та подання інформації в ГУНП, ТВП поліції

1. Інформування чергової частини поліції про резонансні кримінальні правопорушення чи надзвичайні події здійснюється через чергові служби ГУНП, ТВП автоматично в електронному вигляді шляхом проставляння диспетчером (оперативним черговим) відповідної позначки в системі ІПНП. При встановленні таких ознак поліцейськими, які першими прибули на місце події, старший наряду за допомогою планшетного пристрою проставляє відповідну відмітку в системі ІПНП. У разі відсутності технічної можливості інформація передається телефонним або іншим видом зв'язку до чергової служби вищого рівня.

2. Негайно після надходження до підрозділу поліції заяв і повідомлень про резонансні кримінальні правопорушення чи надзвичайні події начальник ТВП здійснює попереднє інформування телефоном начальника ГУНП та контролює подальше інформування чергової служби ГУНП. Начальник ГУНП про обставини вчинення правопорушення або події негайно телефоном доповідає Голові Національної поліції України або особі, яка виконує його обов'язки, та контролює подальше інформування чергової частини поліції, а також заступників Голови Національної поліції України (відповідно до розподілу функціональних обов'язків).

3. Про резонансне кримінальне правопорушення чи надзвичайну подію уповноваженою особою ТВП, ГУНП готується інформаційна довідка про правопорушення або подію, зразок якої визначено додатком 3. Зазначена довідка розміщується в інформаційній системі ІПНП.

4. В інформаційній довідці про правопорушення або подію відображаються такі відомості:

1) час і дата надходження заяви чи повідомлення до органу (підрозділу) поліції, номер реєстрації, номер кримінального провадження, час і дата внесення відомостей про кримінальне правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - ЄРДР);

2) обставини вчинення правопорушення, виникнення події (дата, час, місце, мотив, спосіб, причина та інше);

3) дані про учасників (заявника, підозрюваного тощо): прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, реєстрація місця проживання, місце перебування, місце роботи, посада, родинні стосунки з іншими учасниками події, характер отриманих тілесних ушкоджень, наявність судимості (за якими статтями Кримінального кодексу України), можлива причетність до інших кримінальних правопорушень, чи перебували особи на момент учинення правопорушення в стані алкогольного, наркотичного, токсичного або психотропного сп'яніння;

4) назва та місце розташування об'єкта злочинних посягань, вид охорони, наявність і стан охоронно-пожежної сигналізації;

5) заподіяні матеріальні збитки, викрадене майно, знаряддя кримінального правопорушення, речі, які вилучено в підозрюваних, наявність речових доказів, слідів, їх характер, чи направлені вони на дослідження та які його попередні результати;

6) кваліфікація кримінального правопорушення;

7) посади та прізвища працівників поліції, які виїжджали на місце події;

8) застосовування службових собак та проведення аудіо-, відео-, фотофіксації, залучення мобільної криміналістичної лабораторії;

9) час уведення спеціального оперативного плану, його назва (при введенні);

10) ким та коли розпочато досудове розслідування;

11) подолання наслідків надзвичайних ситуацій та інших подій:

які заходи вживаються для подолання наслідків масштабної аварії;

чи проводилася евакуація людей;

чи порушено виробничий процес;

чи була затримка руху транспорту, як він організований у цих умовах; при затримці руху на залізницях - кількість і типи поїздів, на який час затримувалися;

12) при пожежах:

дата, час виявлення пожежі;

місцезнаходження об’єкта;

назва об'єкта, його підпорядкованість (прізвище, ініціали керівника чи власника об'єкта);

чи здійснювалися роботи на об’єкті;

площа пожежі, що саме горить (кількість, місткість, маса);

що знищено, пошкоджено, чи вплинула пожежа на технологічні процеси;

пряма матеріальна шкода від пожежі (визначена чи орієнтовна);

причина пожежі (установлена чи ймовірна);

загинуло, травмовано осіб (прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, реєстрація місця проживання місце перебування, місце роботи, посада, де перебували під час пожежі інші члени сім’ї, якщо пожежа виникла в будинку чи квартирі);

час локалізації та ліквідації пожежі (ким і за допомогою яких засобів ліквідовано пожежу);

13) за фактами пожеж, після уточнення даних, але не пізніше 10 діб після події, подається доповнення, у якому відображаються:

дані, які не були встановлені під час первинного інформування;

хто здійснює досудове розслідування;

остаточно встановлена причина пожежі;

якщо закрито кримінальне провадження, направлено клопотання до суду про звільнення особи від кримінальної відповідальності, звернення до суду з обвинувальним актом, клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру, то з якої причини;

14) при дорожньо-транспортних пригодах - належність транспортного засобу, марка, модель, номерний знак; категорія, клас та водійський стаж; місце роботи, а також чи є підозра щодо перебування водія в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;

15) при масових заворушеннях, групових порушеннях публічного (громадського) порядку, проявах групової непокори чи інших надзвичайних подіях в ізоляторах тимчасового тримання - назва установи, кількість учасників, прізвище, ім’я, по батькові, дата народження організаторів заворушень (про затриманих та взятих під варту осіб - вид кримінального правопорушення, у вчиненні якого вони підозрюються чи обвинувачуються), дані про потерпілих та збитки;

16) при вчиненні кримінальних правопорушень працівниками поліції та інших подіях за їх участю - назва органу (підрозділу) поліції, прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, звання, посада, з якого часу на службі, на посаді, освіта, склад сім’ї, чи був у стані алкогольного, наркотичного, токсичного або психотропного сп’яніння; наявність зброї, чи перебував в одностроєві, за матеріалами якого підрозділу і коли складено протокол про корупційні діяння (розпочато досудове розслідування), причини правопорушення та заходи щодо їх усунення; підрозділ, який проводить службове розслідування;

17) у разі участі іноземців - коли і з якою метою прибули в Україну (легально чи нелегально), ужиті запобіжні заходи щодо затриманих за підозрою в учиненні кримінальних правопорушень, де вони перебувають чи утримуються, стосовно загиблих (померлих) - де знаходиться тіло;

18) при самовільному залишенні військової частини зі зброєю - дата і місце призову військовослужбовця, його анкетні дані, прикмети, можливі причини залишення військової частини, номер військової частини та адреса її розташування, вид та кількість зброї, боєприпасів;

19) під час масових заворушень, групових порушень публічного (громадського) порядку - кількість учасників, затриманих, потерпілих, об’єкти погромів і пожеж, збитки, сили та засоби, залучені до стабілізації ситуації (усього та окремих підрозділів);

20) під час страйків - повна офіційна назва підприємства, організації, установи (без скорочень), його належність, загальна кількість робітників, з них - які страйкують (за добу за кожним підприємством окремо), повний список вимог;

21) під час масових заходів (мітинг, пікетування) - час початку та закінчення, ініціатор заходів (громадська організація, профспілка, підприємство), категорія учасників (пенсіонери,

студенти, робітники, особи похилого віку тощо), їх кількість, повний зміст вимог та резолюцій, час початку і закінчення блокування проїзду транспорту, як при цьому здійснювався рух, хто з керівників правоохоронних органів та органів державної влади й управління зустрічався з учасниками, чи задокументовано дії організаторів та учасників несанкціонованих заходів, які заходи вжито до порушників, сили і засоби, залучені до стабілізації ситуації;

22) стосовно вогнепальної зброї і бойової техніки - належність, кількість, марка, номер, рік випуску;

23) під час внесення відомостей до ЄРДР про зникнення особи, яка не досягла 18-річного віку, - прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, реєстрація місця проживання, місце перебування, інформація про батьків, опікунів (піклувальників) чи осіб, з якими проживала дитина, про вжиті слідчі (розшукові) дії, спрямовані на встановлення місця перебування дитини, за якою статтею Кримінального кодексу України кваліфіковано подію, чи застосовувалася службова собака, чи вилучалися особисті речі, наявність погроз про викрадення дитини, чи були раніше факти залишення місця проживання;

24) за кожним фактом порушення порядку охорони, тримання затриманих і взятих під варту осіб в ізоляторах тимчасового тримання, а також під час їх конвоювання - назва установи, підрозділу, місце та обставини події, кількість порушників, їх прізвища, імена та по батькові, дата народження, вид кримінального правопорушення, у вчиненні якого вони підозрюються чи обвинувачуються.

5. За повноту та своєчасність інформування чергової служби вищого рівня про правопорушення або події безпосередньо відповідають начальники ТВП та ГУНП або особи, які виконують їх обов’язки.

6. Через інформаційні ресурси системи ІПНП уносяться всі зміни щодо перекваліфікації правопорушення, додаткових обставин учинення, а також необхідна інформація про стан досудового розслідування кримінального провадження, установлення осіб, причетних до його вчинення. За відсутності технічної можливості здійснення інформування в автоматичному режимі передача інформації проводиться за допомогою телефонного або іншого виду зв'язку.

7. Під час відпрацювання місця події слідчий (дізнавач) або визначений ним член СОГ, старший ГРПП чи іншого наряду поліції з метою належного інформування чергової служби негайно передає додаткові уточнювальні дані про резонансне кримінальне правопорушення чи надзвичайну подію, попередню кваліфікацію правопорушення згідно зКримінальним кодексом України. Під час виникнення подій, які мають тривалий характер, оперативного чергового (диспетчера) інформують про їх розвиток через кожну годину, а в разі ускладнення - негайно.

8. Якщо в ході досудового розслідування встановлено, що про обставини вчинення кримінального правопорушення необхідно інформувати центральний орган управління поліції, за своєчасність подання інформації до чергової служби органу (підрозділу) поліції відповідає безпосередньо керівник органу досудового розслідування (дізнання) та слідчий (дізнавач), який проводить розслідування.

9. За своєчасність та повноту надання до чергової служби органу (підрозділу) поліції інформації про встановлення та затримання осіб, яким вручено письмове повідомлення про підозру в учиненні резонансного кримінального правопорушення, усі зміни кваліфікації такого кримінального правопорушення відповідають керівник органу досудового розслідування (дізнання) та слідчий (дізнавач), який здійснює розслідування кримінального правопорушення. Зазначена інформація надсилається до чергової служби вищого рівня у вигляді доповнення до інформаційної довідки про правопорушення або подію, зразок якого наведено в додатку 4.

10. За підготовку та своєчасне подання до чергової служби органу (підрозділу) поліції інформації про надзвичайні події, пов’язані з працівниками поліції, відповідають керівники структурних підрозділів та підрозділів кадрового забезпечення органів (підрозділів) поліції.

XV. Порядок збирання, оброблення та подання інформації в центральному органі управління поліції

1. Керівники міжрегіональних територіальних органів поліції та їх ТВП у разі надходження до них інформації про резонансне кримінальне правопорушення чи надзвичайну подію забезпечують невідкладне (попередньо телефоном) інформування Голови Національної поліції України або особи, яка виконує його обов'язки, чергової частини поліції про такі правопорушення або події; якщо така інформація належить до підслідності Державного бюро розслідувань - територіальних управлінь Державного бюро розслідування.

2. Під час надходження до чергової частини поліції інформації про резонансне кримінальне правопорушення чи надзвичайну подію оперативний черговий:

1) аналізує характер, суспільну небезпеку правопорушення або події, ефективність ужитих на місці заходів щодо ліквідації можливих негативних наслідків, установлення та затримання осіб, які підозрюються в їх учиненні, необхідності надання допомоги органам (підрозділам) поліції, перевіряє внесення цих відомостей до інформаційних ресурсів системи ІПНП;

2) негайно доповідає про правопорушення або події, які можуть викликати суспільний резонанс, Голові Національної поліції України або особі, яка виконує його обов'язки, першому заступникові та заступникам Голови Національної поліції України (відповідно до розподілу обов'язків), начальнику ДОАЗОР, інформує керівників заінтересованих структурних підрозділів центрального органу управління поліції та (за необхідності й відповідно до розподілу обов'язків) інші заінтересовані органи державної влади, чергового Державного бюро розслідувань. У разі наявності технічної можливості таке інформування здійснюється автоматично в електронному вигляді;

3) доводить керівникам структурних підрозділів центрального органу управління поліції, начальникам міжрегіональних територіальних органів поліції, начальникам ГУНП доручення керівництва поліції про вжиття необхідних заходів у зв'язку з учиненням правопорушення або виникненням події;

4) здійснює аналіз довідкової інформації про правопорушення або події, звертаючи особливу увагу на її повноту та (за необхідності) витребовує додаткові відомості.

XVI. Організація контролю за станом реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) поліції

1. Контроль за станом реагування на заяви і повідомлення про правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) поліції здійснюється уповноваженими посадовими особами, визначеними пунктом 1 та підпунктами 1, 4 пункту 2 розділу XI Інструкції чергової служби.

2. Перевірки стану реагування органів (підрозділів) поліції на повідомлення про правопорушення або події можуть проводитися з наданням увідних завдань про вчинені правопорушення або події, які суттєво не перешкоджатимуть повсякденній службовій діяльності органу (підрозділу) поліції, а також шляхом проведення звірок записів у реєстраційних журналах, передбачених Інструкцією чергової служби, з іншими джерелами інформації (реєстраторами документування мовленнєвої інформації, шляховими листами, бортовими журналами службових транспортних засобів).3. Начальники УОАЗОР, відділів (секторів) моніторингу ТВП, а в тих територіальних підрозділах поліції, де зазначені посади відсутні, - керівники ТВП організовують щоденний контроль за станом оперативного інформування чергової служби вищого рівня.

Директор Директорату
публічної безпеки, протидії
злочинності та забезпечення
правопорядку Міністерства
внутрішніх справ України **Б. Лизогуб**

Додаток 1
до Інструкції з організаціїреагування на заяви і повідомленняпро кримінальні, адміністративніправопорушення або подіїта оперативного інформуванняв органах (підрозділах) Національноїполіції України
(пункт 4 розділу II)

АЛГОРИТМ
орієнтовних невідкладних дій працівника чергової служби

I. Убивство

1. З'ясувати:

1) час, місце та обставини вчинення кримінального правопорушення;

2) установчі дані (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, громадянство, реєстрація місця проживання (місце перебування), місце роботи (навчання), посада) (далі - установчі дані) особи, яка загинула;

3) кількість правопорушників, їх прикмети, установчі дані, які сліди могли залишитися на одязі та тілі зазначених осіб, наявність у них зброї, транспорту (належність, марка, номерний знак), місце перебування на даний час;

4) шляхи можливого відходу або місця появи (переховування) правопорушників;

5) у разі викрадення майна - його назва, кількість і прикмети;

6) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Попередити заявника про необхідність збереження обстановки та слідів кримінального правопорушення.

3. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

4. Негайно направити на місце події слідчо-оперативну групу (далі - СОГ), інші наряди поліції, дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці) та, за необхідності, представників кінологічної служби та вибухотехнічного підрозділу.

5. Негайно доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику сектору реагування патрульної поліції (далі - СРПП)) та до чергової служби вищого рівня.

6. Про прикмети правопорушників, напрямок їх руху та транспорт, який вони використовували, викрадене майно орієнтувати:

1) наряди поліції усіх видів, дільничних офіцерів поліції;

2) чергових органів (підрозділів) поліції;

3) диспетчерів вокзалів, аеропортів та екстреної медичної допомоги;

4) керівників закладів охорони здоров'я (якщо є дані, що правопорушник отримав травму).

7. Організувати переслідування правопорушників, перекриття можливих шляхів їх відходу (вокзали, аеропорти, зупинки громадського транспорту, шляхи з населеного пункту), місць можливої появи (переховування).

8. Повідомити черговому прокуратури.

9. Запросити фахівців територіального підрозділу Державного науково-дослідного експертно-криміналістичного центру МВС (далі - НДЕКЦ) та судово-медичного експерта.

10. За необхідності викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги.

11. За необхідності, за рішенням начальника органу (підрозділу) поліції, увести в дію один зі спеціальних оперативних планів.

12. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

II. Виявлення трупа

1. З'ясувати:

1) час, місце та обставини виявлення трупа;

2) установчі дані померлої особи;

3) чи є на трупі та одязі зовнішні ознаки слідів насильства;

4) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції (за необхідності) та/або дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці), представників кінологічної служби (за необхідності).

4. Негайно доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Повідомити чергового прокуратури.

6. Запросити фахівців НДЕКЦ, судово-медичного експерта (лікаря, якщо вчасно неможливо залучити судово-медичного експерта).

7. При виявленні на трупі слідів насильницької смерті діяти згідно з вимогами розділів I та XVI цього Алгоритму.

8. Перевірити осіб (невстановлені трупи) за інформаційними ресурсами системи ІПНП.

III. Розбій, грабіж

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини вчинення кримінального правопорушення;

2) кількість правопорушників, їх установчі дані, місце перебування прикмети, сліди, які могли залишитися на одязі та тілі правопорушників, наявність у них зброї, транспорту, шляхи можливого відходу або місця появи (переховування);

3) назви, кількість і прикмети викраденого майна;

4) назву та належність об'єкта, на якому вчинено кримінальне правопорушення, наявність охорони або охоронної сигналізації;

5) установчі дані, стан і місце перебування потерпілого, а якщо про кримінальне правопорушення повідомила інша особа - заявника.

2. Попередити заявника (потерпілого) про збереження обстановки та слідів кримінального правопорушення на місці події.

3. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

4. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції та дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці), представників кінологічної служби (за необхідності).

5. Негайно доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

6. Про прикмети правопорушників, напрямок їх руху та транспорт, який вони використовували, викрадене майно орієнтувати:

1) наряди поліції усіх видів, дільничних офіцерів поліції;

2) керівників закладів охорони здоров'я (якщо є дані, що правопорушник отримав травму);

3) чергових органів (підрозділів) поліції.

7. Організувати переслідування правопорушників, перекриття можливих шляхів їх відходу правопорушників, місць їх можливої появи (переховування).

8. Повідомити чергового прокуратури.

9. За необхідності викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги.

10. Якщо потерпілий знаходиться в медичному закладі, одночасно з виїздом на місце події направити до нього працівника підрозділу кримінальної поліції або слідчого для з’ясування обставин учиненого злочину.

11. Викликати керівників (матеріально відповідальних осіб) об'єкта, де вчинено кримінальне правопорушення, чи власника майна з метою встановлення розміру заподіяних збитків та докладного опису викраденого.

12. За необхідності, за рішенням начальника органу (підрозділу) поліції, увести в дію один зі спеціальних оперативних планів та діяти згідно з цим планом і вказівками керівника поліцейської операції.

13. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

14. У разі викрадення/вилучення речей унести необхідні відомості про них до системи ІПНП.

IV. Терористичний акт або злочин із застосуванням вибухівки

1. З’ясувати:

1) час, місце та характер об'єкта, де стався вибух (вулиця, будівля, транспортний засіб тощо), наявність і вид охорони. Зазначену інформацію невідкладно надати диспетчеру для організації негайного реагування;

2) кількість потерпілих, їх установчі дані, стан та місцезнаходження. За необхідності викликати бригаду екстреної медичної допомоги;

3) масштаби руйнувань, заподіяної шкоди (попередні або офіційні наслідки, хто їх повідомив), наявність пожежі, запаху газу тощо;

4) наявність і місце перебування очевидців, можливі дані про правопорушників;

5) у разі затримання правопорушників - їх установчі дані (чи притягувалися раніше до кримінальної відповідальності);

6) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно після отримання повідомлення:

1) направити на місце події СОГ та інші наряди поліції;

2) направити на місце події представників вибухотехнічного підрозділу, кінологічної служби (за необхідності). У разі виникнення затримки в прибутті на місце події працівників вибухотехнічного підрозділу (відпрацювання іншого місця події тощо) повідомити про це чергового Департаменту вибухотехнічної служби Національної поліції України та (за можливості) залучити фахівців з іншого ГУНП;

3) доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня, згодом подати детальну інформацію про вжиті заходи та їх результати;

4) за необхідності викликати на місце вибуху бригаду екстреної медичної допомоги, а також працівників рятувальних та аварійних служб;

5) повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) Служби безпеки України (далі - СБУ) та Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі - ДСНС), інших органів державної влади та місцевого самоврядування;

6) за необхідності організувати направлення на місце події додаткових нарядів поліції для оточення (огородження) небезпечної ділянки;

7) організувати виклик на місце події керівників та матеріально відповідальних осіб об'єкта, на якому стався вибух;

8) якщо внаслідок вибуху (терористичного акту) настали тяжкі наслідки, у тому числі зруйновано чи пошкоджено будівлі, загинули (залишилися в небезпечному для життя чи здоров'я стані) люди, отримали тілесні ушкодження троє і більше осіб, припинено енерго-, тепло-, водопостачання, перервано виробничий, навчальний процеси, залежно від зміни обстановки (ужитих заходів) додатково інформувати чергову службу вищого рівня.

V. Анонімне повідомлення про закладення вибухівки

1. Негайно після отримання повідомлення з будь-якого джерела про загрозу безпеці громадян, знищення чи пошкодження об’єктів власності або можливе вчинення терористичного акту:

1) доповісти начальникові органу поліції, особі, яка виконує його обов’язки, або відповідальному від керівництва органу поліції;

2) організувати направлення на місце події нарядів поліції;

3) поінформувати чергового територіального підрозділу СБУ, керівників чи відповідальних працівників підрозділів кіберполіції, карного розшуку, вибухотехнічної служби, інших підрозділів поліції для здійснення в межах компетенції перевірки об'єктивності, достовірності отриманого повідомлення та збирання додаткової інформації щодо його суті.

2. У разі отримання від начальника органу поліції, особи, яка виконує його обов’язки, або відповідального від керівництва органу поліції вказівки щодо організації реагування на повідомлення про загрозу безпеці громадян, знищення чи пошкодження об’єктів власності або можливе вчинення терористичного акту необхідно:

1) направити на місце події СОГ та інші наряди поліції;

2) направити на місце події представників вибухотехнічного підрозділу та кінологічної служби;

3) повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) ДСНС, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

3. У разі отримання інформації про загрозу вибуху на особливо важливих об'єктах та об’єктах критичної інфраструктури невідкладно інформувати оперативного чергового ДОАЗОР для доповіді Голові Національної поліції України або особі, яка виконує його обов'язки.

4. У разі отримання телефоном повідомлення про загрозу безпеці громадян, знищення чи пошкодження об'єктів власності або можливе вчинення терористичного акту необхідно:

1) уважно вислухати повідомлення, розмову із заявником вести в уповільненому темпі, не перебиваючи його, але дотримуватися методу перепитування, посилаючись на незадовільну якість зв’язку. З метою встановлення абонентського номера телефону, місця, із якого веде розмову заявник, а також отримання якісного матеріалу для подальшого фоноскопічного дослідження можна застосувати метод уточнень, наприклад:

де зараз знаходиться вибуховий пристрій;

коли він має спрацювати;

який він має вигляд;

якого типу (саморобний, міна, граната тощо);

яким способом він буде підірваний;

хто його встановив;

з якою метою встановлений (мотиви: помста, вимагання тощо);

2) спробувати запропонувати заявнику якусь альтернативу його діям, поставити кілька запитань, які примусять особу замислитися і висловити ще декілька думок (наприклад, поцікавитися: "Ви вважаєте, що Ваше повідомлення має підґрунтя?" або "Що Ви пропонуєте, щоб не допустити вибуху?" тощо). І лише наприкінці розмови спробувати поцікавитися анкетними даними особи, яка телефонує. При цьому краще використовувати звернення у формі, яка спонукала б заявника до добровільних дій (наприклад: "Чи не могли б Ви назвати своє прізвище?", "Ви вважаєте за доцільне назвати своє прізвище та адресу?" тощо);

3) якщо реєстратор мовленнєвої інформації не працює, точно зафіксувати слова особи, яка телефонує. Під час розмови звернути увагу на:

стан заявника, за можливості - його вік;

інтонацію (спокійна, погрозлива, попереджувальна, тиха, криклива тощо);

дефекти мовлення (картавість, шепелявість, заїкання інші особливості мовлення);

шуми, що супроводжували розмову (шум листя, води, транспорту, радіо та інше).

VI. Виявлення вибухонебезпечних предметів (речовин, механізмів)

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини виявлення вибухонебезпечних предметів (під час розкопок, ремонтно-будівельних робіт, оранки тощо), їх зовнішні ознаки;

2) установчі дані та місце перебування заявника;

3) попередити заявника про категоричну заборону торкатися виявлених предметів, а коли їх знайдено під час проведення будь-яких робіт, - про негайне їх припинення і виведення з цього місця людей, а також про недопущення на місце події до прибуття поліцейських людей, транспорту, тварин тощо.

2. Негайно після отримання повідомлення:

1) зареєструвати повідомлення у визначеному порядку;

2) направити на місце події СОГ та інші наряди поліції, представників вибухотехнічного підрозділу;

3) доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня, пізніше подати детальну інформацію про вжиті заходи та їх результати;

4) повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) СБУ та ДСНС, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

VII. Затримання особи, яка чинить збройний опір

1. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

2. Негайно доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

3. За рішенням начальника органу (підрозділу) поліції ввести в дію спеціальний оперативний план «Грім» та діяти згідно з цим планом і вказівками керівника поліцейської операції.

4. Повідомити чергових прокуратури та територіального органу (підрозділу) СБУ.

5. Після завершення поліцейської операції поінформувати про її результати чергову службу вищого рівня.

VIII. Викрадення або захоплення повітряного судна

1. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

2. Негайно доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов’язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

3. За рішенням начальника органу (підрозділу) поліції ввести в дію спеціальний оперативний план «Набат» і діяти згідно з цим планом та вказівками керівника поліцейської операції.

4. Повідомити чергових прокуратури, територіального органу (підрозділу) СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

5. Після завершення поліцейської операції поінформувати про її результати чергову службу вищого рівня.

IX. Масові заворушення

1. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

2. Негайно доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов’язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

3. За рішенням начальника органу (підрозділу) поліції ввести в дію спеціальний оперативний план «Хвиля» і діяти згідно з цим планом та вказівками керівника поліцейської операції.

4. Повідомити чергових прокуратури, територіального органу (підрозділу) СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

5. Після завершення поліцейської операції поінформувати про її результати чергову службу вищого рівня.

X. Напад на орган (підрозділ) поліції

1. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

2. Негайно доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

3. За рішенням начальника органу (підрозділу) поліції ввести в дію спеціальний оперативний план «Фортеця» і діяти згідно з цим планом та вказівками керівника поліцейської операції.

4. Повідомити чергових прокуратури, територіального органу (підрозділу) СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

5. Після завершення поліцейської операції поінформувати про її результати до чергової служби вищого рівня.

XI. Захоплення заручників

1. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

2. Негайно доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

3. За рішенням начальника органу (підрозділу) поліції ввести в дію спеціальний оперативний план «Заручник» і діяти згідно з цим планом і вказівками керівника поліцейської операції.

4. Повідомити чергових прокуратури, територіального органу (підрозділу) СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

5. Після завершення поліцейської операції поінформувати про її результати до чергової служби вищого рівня.

XII. Групове порушення публічного (громадського) порядку або хуліганство із застосуванням зброї

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини вчинення кримінального правопорушення;

2) установчі дані правопорушників, їх прикмети, місце перебування, шляхи можливого відходу та місця появи (переховування), наявність зброї, транспортних засобів (кількість, марка, модель, номерний знак), чи перебували вони на момент учинення злочину в стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння;

3) наявність потерпілих, їх установчі дані, стан здоров'я, місце перебування;

4) установчі дані та місце перебування заявника (якщо він не є потерпілим). Спробувати вмовити заявника простежити за діями правопорушників до прибуття поліцейських.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події найближчі наряди поліції, дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці) для організації оточення небезпечної зони. Звернути увагу на дотримання заходів особистої безпеки.

4. Негайно доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Негайно направити на місце події:

1) СОГ;

2) групу захоплення органу (підрозділу) поліції, екіпіровану автоматичною зброєю, пістолетами, спецзасобами, засобами індивідуального захисту та активної оборони, мегафоном, освітлювальними засобами, переносними радіостанціями;

3) групу документування протиправних дій, оснащену відеотехнікою та фотоапаратурою.

6. Повідомити чергових прокуратури, територіального органу (підрозділу) СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

7. За необхідності викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги.

8. Якщо кримінальне правопорушення вчинено на підприємстві, в установі, організації, гуртожитку тощо, викликати на місце події представників їх адміністрації.

9. Якщо правопорушники з місця події зникли, з'ясувати в потерпілих (очевидців) їх прикмети та шляхи можливого відходу. Силами нарядів поліції, направлених на місце події, організувати переслідування та затримання правопорушників.

10. За необхідності, за рішенням начальника органу (підрозділу) поліції увести в дію один зі спеціальних оперативних планів і діяти згідно з цим планом та за вказівками керівника поліцейської операції.

11. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

XIII. Хуліганство

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини вчинення кримінального правопорушення;

2) прикмети правопорушника, його установчі дані, місце перебування, а якщо правопорушник зник, - шляхи можливого відходу або місця появи (переховування);

3) наявність потерпілих, стан їх здоров’я, установчі дані, місце перебування;

4) установчі дані та місце перебування заявника (якщо він не є потерпілим). Спробувати вмовити заявника вести нагляд за діями правопорушника до прибуття нарядів поліції.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції.

4. Негайно доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Якщо правопорушник з місця події зник, на його встановлення та затримання орієнтувати наряди поліції та чергових органів (підрозділів) поліції.

6. За необхідності викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги.

7. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

XIV. Зґвалтування

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини вчинення кримінального правопорушення;

2) прикмети правопорушника, його установчі дані, місце перебування, наявність у нього зброї, транспортного засобу, а якщо правопорушник зник, - шляхи можливого відходу або місця появи (переховування);

3) установчі дані потерпілого, наявність тілесних ушкоджень, а також його місце перебування;

4) які сліди залишилися на тілі й одязі потерпілого та які сліди могли залишитися на тілі чи одязі правопорушника;

5) установчі дані та місце перебування заявника (якщо він не є потерпілим).

2. Попередити заявника (потерпілого) про збереження обстановки та слідів учинення кримінального правопорушення (не обмивати тіло, не чистити й не прати одяг, білизну).

3. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

4. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції та дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці), а за необхідності - представників кінологічної служби.

5. Негайно доповісти начальникові органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

6. За необхідності викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги.

7. Про прикмети правопорушника орієнтувати наряди поліції всіх видів, чергових органів (підрозділів) поліції, а також керівників медичних закладів (якщо є дані, що правопорушника травмовано).

8. Організувати перекриття можливих шляхів відходу правопорушника (вокзали, зупинки громадського транспорту, шляхи виїзду з населеного пункту), місць можливої появи (переховування), організувати переслідування.

9. Запросити фахівців НДЕКЦ та судово-медичного експерта.

10. Якщо особу правопорушника не встановлено, організувати показ потерпілому та очевидцям відеотек осіб, які перебувають на обліку в органі (підрозділі) поліції.

11. У разі затримання правопорушника організувати нагляд за його поведінкою з метою недопущення знищення слідів кримінального правопорушення до проведення його медичного обстеження та огляду одягу.

12. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

XV. Заподіяння тілесного ушкодження

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини вчинення кримінального правопорушення;

2) установчі дані потерпілого, спосіб заподіяння тілесних ушкоджень (наїзд автомобілем, вогнепальне, ножове поранення тощо), які сліди залишилися на його одязі й тілі;

3) установчі дані правопорушника, місце перебування, наявність у нього зброї, транспортного засобу, а якщо правопорушник зник - шляхи можливого відходу або місця появи (переховування);

4) установчі дані та місце перебування заявника (якщо він не є потерпілим).

2. Попередити заявника про збереження обстановки та слідів учинення кримінального правопорушення.

3. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

4. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції, дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці), у разі необхідності - представників кінологічної служби.

5. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

6. Орієнтувати за наявними даними та прикметами правопорушника наряди поліції всіх видів, чергових органів (підрозділів) поліції, керівників медичних закладів (якщо є дані, що правопорушник отримав травму).

7. Організувати перекриття можливих шляхів відходу правопорушника та місця його можливої появи (переховування), організувати переслідування.

8. За необхідності викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги.

9. Якщо правопорушника не встановлено, організувати показ потерпілому та очевидцям відеотек осіб, які перебувають на обліку в органі (підрозділі) поліції.

10. Якщо потерпілий перебуває в закладі охорони здоров'я, направити до нього працівника підрозділу кримінальної поліції або дільничного офіцера поліції (який обслуговує поліцейську дільницю, на території якої вчинено злочин) для встановлення обставин учиненого злочину.

11. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

XVI. Дорожньо-транспортна пригода

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини пригоди, марку, номерний знак та належність транспортного засобу, причетного до пригоди;

2) наявність травмованих осіб, їх установчі дані, стан здоров'я, місце перебування;

3) установчі дані водія, заявника та свідків події, місце перебування;

4) якщо водій з місця пригоди зник, напрямок руху транспортного засобу та його прикмети.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події наряд патрульної поліції або групи реагування патрульної поліції, СОГ (якщо є травмовані особи). Якщо водій зник з місця пригоди, до складу наряду поліції додатково залучити працівника підрозділу кримінальної поліції та дільничного офіцера поліції.

4. Про дорожньо-транспортну пригоду з травмованими особами негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги (якщо є травмовані), а також представників територіального органу (підрозділу) ДСНС (у разі блокування людей у транспортному засобі або загрози виникнення пожежі).

6. Якщо водій зник з місця дорожньо-транспортної пригоди, у якій постраждали або загинули люди, за рішенням начальника органу (підрозділу) поліції ввести в дію спеціальний оперативний план "Перехват" та діяти згідно з цим планом.

7. Надіслати до чергової служби вищого рівня детальну інформацію про обставини дорожньо-транспортної пригоди з травмованими особами, вжиті заходи та їх результати.

XVII. Незаконне заволодіння транспортним засобом

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини заволодіння транспортним засобом;

2) належність транспортного засобу, марку, модель, номери агрегатів (якщо вони відомі), номерний знак, індивідуальні ознаки, наявність у ньому вантажу, його вид, особливості, кількість пального;

3) установчі дані, прикмети правопорушника, наявність зброї (кількість, марка, номер) і напрямок його руху;

4) установчі дані та місце перебування потерпілого (заявника).

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції та дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці).

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Орієнтувати про викрадений транспорт і прикмети правопорушника наряди поліції всіх видів, дільничних офіцерів поліції, чергових органів (підрозділів) поліції, працівників автозаправних станцій, залізничних переїздів. Організувати перекриття можливих шляхів відходу та місць появи (переховування) правопорушників.

6. Подальші дії з розшуку викраденого транспорту й розшуку злочинців здійснювати згідно зі спеціальними оперативними планами «Перехват» або «Сирена».

7. Відомості про викрадений транспортний засіб невідкладно внести до інформаційних ресурсів системи ІПНП.

8. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

XVIII. Крадіжка

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини кримінального правопорушення;

2) кількість правопорушників, їх прикмети, установчі дані, які сліди могли залишитися на одязі та тілі правопорушників, наявність у них зброї;

3) місце перебування правопорушників, якщо зникли - шляхи можливого відходу, місця появи (переховування);

4) назви, кількість і прикмети викраденого майна;

5) назву та належність об'єкта, з якого вчинено крадіжку, наявність охорони або охоронної сигналізації;

6) установчі дані та місцеперебування (місцезнаходження) потерпілого (заявника).

2. Попередити заявника про збереження обстановки та слідів злочину.

3. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

4. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції та дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці).

5. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

6. Орієнтувати на розшук правопорушників та викраденого майна наряди поліції, дільничних офіцерів поліції, чергових органів (підрозділів) поліції. Організувати перекриття можливих шляхів відходу правопорушників та місць їх появи (переховування).

7. Викликати керівників (матеріально відповідальних осіб) об'єкта, де вчинено кримінальне правопорушення, або власника майна з метою встановлення розміру заподіяних збитків, детального опису викраденого.

8. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

9. Інформацію про викрадені/вилучені речі внести до інформаційних ресурсів системи ІПНП.

XIX. Крадіжка зброї, вибухових, радіоактивних та отруйних речовин

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини кримінального правопорушення;

2) установчі дані потерпілого (заявника), керівника та матеріально відповідальної особи підприємства, установи, організації;

3) найменування, адресу, належність об'єкта злочинного посягання, його відповідність вимогам збереження радіоактивних і сильнодіючих отруйних речовин, вид охорони, наявність та стан охоронної сигналізації;

4) у разі викрадення вогнепальної зброї та бойової техніки - їх належність, кількість, марку, модель, номер, рік випуску, наявність та кількість боєприпасів та вибухових матеріалів, форму упаковки;

5) заподіяні матеріальні збитки (за попередніми даними заявника);

6) кількість правопорушників, їх прикмети, які сліди могли залишитися на одязі та тілі правопорушників, якщо зникли, шляхи можливого відходу та місця появи (переховування);

7) у разі затримання правопорушників - їх установчі дані (якщо правопорушники військовослужбовці - номер військової частини, звання, з якого часу на службі, посаді).

2. Попередити заявника про збереження на місці події обстановки та слідів кримінального правопорушення.

3. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

4. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції та дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці).

5. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

6. Орієнтувати на розшук правопорушників та викраденого наряди поліції всіх видів, дільничних офіцерів поліції, чергових органів (підрозділів) поліції. Організувати перекриття можливих шляхів відходу правопорушників і місць їх появи (переховування).

7. Повідомити чергових прокуратури та територіального органу (підрозділу) СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування, керівників медичних закладів.

8. Викликати керівників (матеріально відповідальних осіб) об'єкта, де вчинено кримінальне правопорушення, з метою встановлення розміру заподіяних збитків та детального опису викраденого.

9. За необхідності, за рішенням начальника органу (підрозділу) поліції увести в дію один зі спеціальних оперативних планів і діяти згідно з цим планом та за вказівками керівника поліцейської операції.

10. Про крадіжку зброї поінформувати працівника дозвільної системи (кримінальної поліції) органу (підрозділу) поліції, відповідального за формування інформаційних ресурсів обліку зброї системи ІПНП.

11. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

XX. Крадіжка вантажів на залізничному транспорті

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини крадіжки, номер відправлення, номер вагона (контейнера), з якого вчинено крадіжку, викрадене майно, його вартість, прикмети, чи є пломби на вагоні (контейнері) тощо;

2) спосіб учинення крадіжки, хто відправник і отримувач вантажу, їх адреси, маршрут руху залізничного транспорту, чи перебував вантаж під охороною;

3) через диспетчера (чергового) залізничної станції, інших працівників залізничного транспорту встановити ймовірне місце вчинення крадіжки, на яких станціях поїзд зупинявся, тривалість зупинки, чи не було в складі поїзда вагона з людьми;

4) установчі дані та місце перебування заявника;

5) прикмети, установчі дані та місце перебування правопорушників.

2. Попередити заявника про необхідність збереження обстановки на місці події до прибуття працівників поліції.

3. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

4. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції (за необхідності).

5. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

6. Орієнтувати про прикмети викраденого та правопорушників (якщо вони відомі) наряди поліції, дільничних офіцерів поліції, чергових органів (підрозділів) поліції за маршрутом руху поїзда.

7. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

XXI. Надходження сигналу «Тривога» зі складу вибухових речовин і матеріалів, фінансових установ, музеїв та інших об'єктів з матеріальними цінностями

1. У разі надходження сигналу «Тривога» зі складу вибухових речовин та матеріалів, фінансової установи, музею, історико-культурного заповідника або іншого важливого об'єкта

культури негайно направити на місце події СОГ та інші наряди поліції, озброєні автоматичною зброєю та екіпіровані спецзасобами, засобами індивідуального захисту та активної оборони.

2. Зареєструвати отриманий сигнал у встановленому порядку.

3. При встановленні факту вчинення кримінального правопорушення негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

4. Далі, залежно від ситуації, діяти згідно з вимогами розділів ІІІ та XVIIIцього Алгоритму.

XXII. Шахрайство

1. З’ясувати:

1) час, місце, обставини та спосіб учинення шахрайства;

2) установчі дані, прикмети, місце перебування правопорушників;

3) назви, кількість і прикмети майна, яким заволоділи правопорушники;

4) установчі дані, місце перебування потерпілого (заявника).

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ та інші наряди поліції (за необхідності).

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Орієнтувати про прикмети правопорушників та викрадене майно наряди поліції, дільничних офіцерів поліції, чергових органів (підрозділів) поліції. Організувати перекриття можливих шляхів відходу та місць появи (переховування) правопорушників.

6. Організувати показ потерпілому фотоальбомів і відеотек осіб, які перебувають на обліку в органі (підрозділі) поліції.

7. Унести інформацію про викрадені/вилучені речі до інформаційних ресурсів системи ІПНП.

8. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

XXIII. Виявлення підроблених грошей чи цінних паперів

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини виявлення фальшивих грошових знаків або цінних паперів;

2) прикмети особи, яка збула фальшивий грошовий знак або цінний папір, напрямок руху, транспортний засіб;

3) номінал та серійний номер купюри (купюр), інші реквізити, що викликали сумнів щодо їх справжності, інші відомості, що стосуються події;

4) у разі затримання правопорушників - їх установчі дані;

5) установчі дані, місце перебування заявника та очевидців події.

2. Попередити заявника про збереження фальшивого грошового знака або цінного папера до прибуття поліцейських.

3. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

4. Негайно направити на місце події СОГ та інші наряди поліції (за необхідності).

5. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП), до чергової служби вищого рівня та поінформувати чергового територіального підрозділу Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України.

6. Про прикмети правопорушників, які збули фальшивий грошовий знак чи цінний папір, орієнтувати наряди поліції, дільничних офіцерів поліції, чергових органів (підрозділів) поліції. Організувати перекриття можливих шляхів відходу та місць появи (переховування) правопорушників.

7. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

XXIV. Кримінальні правопорушення у сфері обігу наркотичних засобів та психотропних речовин

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини вчинення кримінального правопорушення (незаконне виробництво, виготовлення, придбання, зберігання, перевезення, пересилання чи збут тощо);

2) назву вилученого наркотичного засобу, психотропної речовини чи прекурсору (відповідно до законодавства), вагу та кількість;

3) у разі затримання правопорушників - їх установчі дані;

4) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце вчинення кримінального правопорушення СОГ, інші наряди поліції (за необхідності).

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Якщо правопорушники зникли з місця події, орієнтувати наряди поліції, дільничних офіцерів поліції, чергових органів (підрозділів) поліції на їх установлення та затримання.

6. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

XXV. Виявлення радіоактивних або отруйних речовин

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини виявлення радіоактивних або отруйних речовин;

2) наявність потерпілих, їх установчі дані, стан здоров'я та місце перебування;

3) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити до місця виявлення радіоактивних або отруйних речовин спеціально екіпірований наряд поліції для охорони публічного (громадського) порядку й оточення місця події до прибуття рятувальних служб.

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. За необхідності викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги.

6. Повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) ДСНС та СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

7. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини події, ужиті заходи та їх результати.

XXVI. Учинення кримінальних правопорушень іноземцями, особами без громадянства або стосовно них

1. З’ясувати:

1) час, місце, обставини, характер та вид учиненого кримінального правопорушення;

2) установчі дані потерпілого (заявника) та мету перебування в Україні;

3) прикмети, установчі дані правопорушника, мету перебування в Україні (у разі вчинення кримінального правопорушення іноземцем або особою без громадянства), шляхи відходу і можливі місця появи (переховування).

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ та інші наряди поліції.

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Повідомити чергових прокуратури, територіального органу (підрозділу) СБУ та дипломатичну установу відповідної держави в Україні.

6. Якщо кримінальне правопорушення вчинено іноземцем:

1) який має дипломатичний імунітет - негайно його звільнити, записавши його установчі дані, назву і номер документа, що підтверджує дипломатичну недоторканність;

2) який не має дипломатичного імунітету - діяти на загальних підставах, залежно від виду й характеру кримінального правопорушення.

Якщо встановити особу доставленого іноземця неможливо, черговий повинен у визначеному порядку вжити заходів для організації поміщення доставленого іноземця до пункту тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства.

7. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини кримінального правопорушення, учиненого іноземцем або щодо нього, та повідомити керівника територіального органу (підрозділу) Державної міграційної служби України.

XXVII. Розшук дітей

1. З’ясувати:

1) час, місце та за яких обставин зникла дитина;

2) установчі дані та прикмети дитини;

3) ужиті батьками та родичами заходи щодо розшуку дитини;

4) установчі дані та місце перебування заявника.

3. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

4. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції, працівника підрозділу ювенальної превенції, дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці) із завданням:

1) визначити на місці найбільш реальні шляхи ведення розшуку дитини. Якщо є відомості про те, що дитину викрадено, організувати розшук та затримання правопорушників;

2) не виключаючи можливості, що дитиною заволодів один з батьків, який не проживає разом з нею, або родичі, уточнити взаємини в сім'ї, з'ясувати реєстрацію місця проживання (перебування) родичів, знайомих. За необхідності організувати їх перевірку;

3) якщо дитина могла самовільно піти з дому, з'ясувати, чи не траплялися з нею раніше аналогічні випадки, за яких обставин і де її знайдено, куди і з якою метою могла піти цього разу.

5. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП), до чергової служби вищого рівня, та за рішенням начальника органу (підрозділу) поліції, організувати збір поліцейських для розшуку дитини.

6. Про обставини зникнення дитини, її установчі дані та прикмети орієнтувати наряди поліції всіх видів, дільничних офіцерів поліції, чергових органів (підрозділів) поліції, диспетчерів вокзалів, аеропортів та екстреної медичної допомоги, представників органів державної влади та місцевого самоврядування.

7. Повідомити чергових прокуратури, територіального органу (підрозділу) ДСНС, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

8. Перевірити особу зниклої дитини за інформаційними ресурсами системи ІПНП.

9. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини події, ужиті заходи та їх результати.

XXVIII. Розшук осіб, які заблукали в лісі

1. З’ясувати:

1) час, місце, за яких обставин заблукала особа, її установчі дані та прикмети;

2) чи була особа в цих місцях раніше, наявність при собі їжі, теплого одягу, навички орієнтування в лісі;

3) коли, ким і які заходи вживалися з розшуку особи, яка заблукала;

4) установчі дані, місце перебування заявника та родичів зниклого.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції та дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці).

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП), до чергової служби вищого рівня та, за рішенням начальника органу (підрозділу) поліції, організувати збір поліцейських для розшуку зниклого.

5. Визначити за картою місце, де особу, яка розшукується, бачили востаннє, дороги, просіки, якими вона могла пересуватися, урахувати природні перепони (ріки, болота, озера), що могли вплинути на маршрут пересування. Визначити населені пункти, до яких могла вийти розшукувана особа, хатинки та будівлі в лісі, які вона могла використати для ночівлі та захисту від негоди.

6. Про обставини зникнення особи, її установчі дані та прикмети орієнтувати наряди поліції всіх видів, дільничних офіцерів поліції, чергових органів (підрозділів) поліції, представників органів державної влади та місцевого самоврядування.

7. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини події, ужиті заходи та їх результати.

XXIX. Розшук осіб, зниклих безвісти

1. З’ясувати:

1) час, місце та за яких обставин зникла особа;

2) установчі дані та прикмети особи;

3) коли, ким і які заходи вживалися з розшуку особи;

4) установчі дані, місце перебування заявника та родичів зниклого.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції та дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці).

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Про обставини зникнення особи, її установчі дані та прикмети орієнтувати наряди поліції всіх видів, дільничних офіцерів поліції, чергових органів (підрозділів) поліції, диспетчерів вокзалів, аеропортів та екстреної медичної допомоги, представників органів державної влади та місцевого самоврядування, а також чергових працівників органів прокуратури.

6. Перевірити особу за інформаційними ресурсами системи ІПНП, обліками пацієнтів медичних закладів (моргів).

Подальші заходи щодо розшуку безвісти зниклої особи здійснюються працівниками підрозділу кримінальної поліції.

7. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини події, ужиті заходи та їх результати.

XXX. Виявлення осіб, які не можуть сповістити відомості про себе

1. З’ясувати:

1) місце перебування невідомого, його фізичний стан, особливі прикмети;

2) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Направити наряд поліції для опитування невідомого.

4. Доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП).

5. Якщо невідомий потребує медичної допомоги, організувати його доставлення до медичного закладу.

6. Орієнтувати на встановлення особи невідомого органи (підрозділи) поліції, органи державної влади та місцевого самоврядування, психіатричні заклади, приймальники-розподільники, дитячі спецустанови та інші заклади.

7. Перевірити осіб, які розшукуються органами (підрозділами) поліції, за інформаційними ресурсами системи ІПНП.

8. При виявленні ознак кримінального правопорушення, учиненого стосовно невідомого, ужити заходів згідно із законодавством.

XXXI. Стихійне лихо

1. З’ясувати:

1) час, місце і характер стихійного лиха;

2) наявність руйнувань, потерпілих, місце їх перебування;

3) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції та дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці) для забезпечення охорони публічного

(громадського) порядку, рятування людей та матеріальних цінностей, недопущення сторонніх осіб на місце події.

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) ДСНС та СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

6. Викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги та працівників аварійних служб.

7. Організувати охорону приміщень органів державної влади та місцевого самоврядування, фінансових установ та інших важливих об'єктів.

8. За рішенням начальника органу (підрозділу) поліції організувати збір поліцейських за сигналом «Тривога».

9. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини події, ужиті заходи та їх результати.

XXXII. Епідемії

1. З’ясувати:

1) час, місце, обставини та характер захворювання;

2) кількість осіб, які захворіли, їх стан, установчі дані, місце перебування;

3) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити до місця події наряди поліції для оточення осередку епідемії, заборони в’їзду до зони епідемії та виїзду з неї (при ухваленні органом державної влади рішення щодо оголошення карантинної зони).

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) ДСНС та СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

6. У робочому зошиті для записів чергового фіксувати та негайно доповідати керівництву органу (підрозділу) поліції про всі повідомлення, які надходитимуть від надзвичайної протиепідемічної комісії.

7. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини події, ужиті заходи та їх результати.

8. Далі діяти згідно з рішеннями керівництва органу (підрозділу) поліції та надзвичайної протиепідемічної комісії.

XXXIII. Епізоотії

1. З’ясувати:

1) час, місце, обставини та характер захворювання;

2) кількість худоби, птиці, що захворіла й загинула;

3) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

4. Повідомити чергових прокуратури, територіального органу (підрозділу) ДСНС, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

5. У робочому зошиті для записів чергового фіксувати та негайно доповідати керівництву органу (підрозділу) поліції про всі повідомлення, які надходитимуть від надзвичайної протиепізоотичної комісії.

6. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини події, ужиті заходи та їх результати.

7. Далі діяти згідно з рішеннями керівництва органу (підрозділу) поліції та надзвичайної протиепізоотичної комісії.

XXXIV. Масове отруєння людей (п'ять і більше осіб)

1. З’ясувати:

1) час, місце, обставини та можливі причини отруєння;

2) кількість потерпілих (померлих), їх установчі дані, стан здоров'я, місце перебування;

3) які заходи вживаються щодо ліквідації наслідків події;

4) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги та, за необхідності, організувати доставлення потерпілих до медичного закладу.

4. Негайно направити для охорони місця події та можливих джерел отруєння наряди поліції, дільничного офіцера поліції (у межах закріпленої за ним поліцейської дільниці) та СОГ.

5. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

6. Повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) ДСНС та СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

7. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини події, ужиті заходи та їх результати.

XXXV. Пожежа

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини пожежі;

2) адресу та назву об'єкта, на якому сталася пожежа;

3) наявність жертв або потерпілих, стан їх здоров'я та місце перебування;

4) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно поінформувати диспетчера (чергового) територіального органу (підрозділу) ДСНС.

4. Негайно направити на місце події СОГ та інші наряди поліції для охорони місця події та публічного (громадського) порядку в районі пожежі, рятування людей, матеріальних цінностей та забезпечення їх збереження.

5. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

6. За наявності потерпілих викликати на місце пожежі бригаду екстреної медичної допомоги та, за необхідності, аварійно-рятувальні служби.

7. У разі виникнення масштабних пожеж або пожеж із людськими жертвами повідомити чергових прокуратури, територіального органу (підрозділу) СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

8. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини масштабних пожеж та пожеж із людськими жертвами.

XXXVI. Лісова, торф'яна, степова пожежі

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини виникнення пожежі;

2) площа, на яку поширилася пожежа;

3) напрямок, у якому поширюється пожежа, та можливі загрози;

4) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Якщо про пожежу повідомили посадові особи підприємств, установ, організацій, з'ясувати:

1) які підприємства, установи, організації поінформовано про пожежу;

2) які сили залучено до локалізації та ліквідації пожежі;

3) яка потрібна допомога.

3. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

4. Негайно поінформувати диспетчера (чергового) територіального органу (підрозділу) ДСНС.

5. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

6. Вивчити за картою район пожежі, з урахуванням природних умов та перешкод для розширення пожежі визначити населені пункти, яким пожежа може загрожувати, шляхи до району пожежі та її об'їзду.

7. Перевірити наявність інформації щодо пожежі в територіальному підрозділі Державного агентства лісових ресурсів України, інших підприємствах та організаціях, господарська діяльність яких пов'язана з районом пожежі. З'ясувати, які заходи вживаються для локалізації та ліквідації пожежі.

8. Підтримувати постійний зв'язок з керівництвом територіального штабу (якщо створений) або організацій, які ведуть роботу з локалізації та ліквідації пожежі. Знати обстановку в районі пожежі, розстановку залучених сил і засобів.

9. При різкому погіршенні обстановки в районі пожежі, виникненні загрози населеним пунктам або об'єктам господарства негайно доповісти керівництву органу (підрозділу) поліції, до чергової служби вищого рівня, повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) ДСНС та СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

10. Якщо за рішенням начальника органу (підрозділу) поліції виставлено пости для виконання режимних протипожежних заходів, забезпечити підтримання з ними постійного зв'язку та обмін інформацією.

11. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини пожежі.

XXXVII. Аварія на підприємстві

1. З’ясувати:

1) назву й адресу об'єкта, час, місце, обставини та причини аварії;

2) наявність людських жертв, потерпілих, їх установчі дані, місце перебування;

3) заходи, які вживаються для ліквідації наслідків аварії;

4) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ, інші наряди поліції (за необхідності).

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) ДСНС та СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

6. Організувати вжиття заходів щодо оточення місця події й охорони публічного (громадського) порядку, направивши на місце події відповідно екіпірованих поліцейських.

7. За наявності потерпілих викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги та, за необхідності, аварійно-рятувальні служби.

8. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини аварії, унаслідок якої могли настати чи настали тяжкі наслідки, ужиті заходи та їх результати.

XXXVIII. Аварія на залізничному транспорті, у метрополітені

1. З’ясувати:

1) час, місце, обставини й причини аварії;

2) наявність людських жертв, потерпілих, їх установчі дані, місце перебування;

3) установчі дані та місцеперебування (місцезнаходження) заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ та інші наряди поліції.

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) ДСНС та СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

6. Організувати вжиття заходів щодо охорони місця події, збереження матеріальних цінностей та речей пасажирів.

7. За наявності потерпілих викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги та, за необхідності, аварійно-рятувальні служби.

8. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини аварії, ужиті заходи та їх результати.

XXXIX. Авіакатастрофа

1. З’ясувати:

1) час, місце, обставини та причини авіакатастрофи;

2) наявність людських жертв, потерпілих, їх установчі дані, місце перебування;

3) тип літака, відомчу належність, кількість пасажирів та членів екіпажу, маршрут руху;

4) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати інформацію в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ та інші наряди поліції.

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) ДСНС та СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

6. Викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги та аварійно-рятувальні служби.

7. Організувати вжиття заходів щодо охорони місця події, збереження матеріальних цінностей та речей пасажирів.

8. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини авіакатастрофи, ужиті заходи та їх результати.

XL. Корабельна аварія (зіткнення суден)

1. З’ясувати:

1) час, місце, обставини аварії (зіткнення) суден, їх відомчу належність, маршрут руху;

2) наявність людських жертв, потерпілих, їх установчі дані, місце перебування;

3) кількість пасажирів та членів команди;

4) вид і назву вантажу, який перебував на борту судна;

5) установчі дані та місце перебування заявника.

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ та інші наряди поліції.

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) ДСНС та СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

6. Викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги та аварійно-рятувальні служби.

7. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини події, ужиті заходи та їх результати.

XLI. Втеча осіб з-під конвою поліції, з ізолятора тимчасового тримання або з кімнати для затриманих

1. З’ясувати:

1) час, місце та обставини втечі;

2) кількість осіб, які втекли, їх установчі дані, прикмети, наявність зброї;

3) напрямок руху втікачів.

2. Організувати вжиття заходів щодо посилення охорони ізолятора тимчасового тримання, усунення причин і умов, що призвели до втечі.

3. Зареєструвати факт утечі в установленому порядку.

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Повідомити чергових територіального підрозділу ДВБ та підрозділу інспекції з особового складу управління кадрового забезпечення ГУНП (далі - ІОС УКЗ).

6. Орієнтувати на розшук утікачів, із зазначенням їх установчих даних, прикмет, наявності зброї, зв'язків та місць можливої появи (переховування), усі наряди поліції, дільничних офіцерів поліції, чергових органів (підрозділів) поліції, диспетчерів вокзалів, аеропортів, екстреної медичної допомоги (якщо є відомості, що втікачі отримали тілесні ушкодження).

7. Повідомити чергових прокуратури, територіальних органів (підрозділів) ДСНС та СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

8. За рішенням начальника органу (підрозділу) поліції ввести в дію спеціальний оперативний план "Сирена" та діяти згідно з цим планом і за вказівками керівника поліцейської операції.

9. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини події, ужиті заходи та їх результати.

XLII. Застосування зброї поліцейським

1. З'ясувати:

1) час, місце та обставини застосування зброї, кількість витрачених патронів;

2) наявність загиблих або поранених, їх установчі дані, місце перебування;

3) назву органу (підрозділу) поліції, посаду, звання, прізвище, ім'я, по батькові працівника, який застосував зброю, місце його перебування;

4) установчі дані заявника (якщо про подію повідомив не працівник, яким застосовано зброю).

2. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

3. Негайно направити на місце події СОГ та інші наряди поліції.

4. Негайно доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

5. Повідомити чергових прокуратури, територіального підрозділу ДВБ та ІОС УКЗ.

6. За наявності потерпілих викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги.

7. З метою запобігання можливому виникненню порушень публічного порядку у зв'язку із застосуванням зброї орієнтувати наряди поліції та, за рішенням начальника органу (підрозділу) поліції, організувати збір поліцейських за сигналом «Тривога».

8. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини та наслідки застосування зброї поліцейським.

XLIII. Кримінальні правопорушення, учинені проти працівників правоохоронних органів, суддів, державних чи громадських діячів

1. З'ясувати:

1) час, місце, обставини, характер та вид учиненого кримінального правопорушення;

2) установчі дані та місце перебування потерпілого (заявника);

3) кількість правопорушників, їх прикмети, установчі дані, які сліди могли залишитися на одязі та тілі зазначених осіб, наявність у них зброї, транспорту (належність, марка, номерний знак), місце перебування на час повідомлення;

4) шляхи можливого відходу або місця появи (переховування) правопорушників;

5) у разі викрадення майна - його назву, кількість і прикмети.

2. Попередити заявника про необхідність збереження обстановки та слідів кримінального правопорушення.

3. Зареєструвати повідомлення в установленому порядку.

4. Негайно направити на місце події СОГ та інші наряди поліції.

5. Доповісти начальнику органу (підрозділу) поліції, його заступникам (відповідно до розподілу функціональних обов'язків), відповідальному органу (підрозділу) поліції (начальнику СРПП) та до чергової служби вищого рівня.

6. Про прикмети правопорушників, напрямок їх руху та транспорт, який вони використовували, викрадене майно орієнтувати:

1) усі види нарядів поліції, дільничних офіцерів поліції;

2) чергових органів (підрозділів) поліції;

3) диспетчерів вокзалів, аеропортів та екстреної медичної допомоги;

4) керівників медичних закладів (якщо є дані, що правопорушник отримав травму).

7. Організувати перекриття можливих шляхів відходу правопорушників (вокзали, аеропорти, зупинки громадського транспорту, дороги з населеного пункту), місць їх можливої появи (переховування) та переслідування.

8. Повідомити чергових прокуратури та в разі вчинення злочину щодо державного або громадського діяча - територіального органу (підрозділу) СБУ, інших органів державної влади та місцевого самоврядування.

9. За необхідності викликати на місце події бригаду екстреної медичної допомоги.

10. Надіслати до чергової служби вищого рівня інформацію про обставини вчинення кримінального правопорушення, ужиті заходи та їх результати.

Додаток2
до Інструкції з організації реагування
на заяви і повідомлення про кримінальні,
адміністративні правопорушення або події
та оперативного інформування в органах
(підрозділах) Національної поліції України
(пункт 6 розділу XIII)

КНИГА
видачі-приймання майна, закріпленого за черговою частиною (службою)

_____

(назва органу (підрозділу) поліції)

Розпочато «____» _____ 20___ року

Закінчено «____» _____ 20___ року

Інвентарний № _____

Продовження додатка 2

№ з/п	Назва майна	Інвентарний № майна	Посада і прізвище особи, яка видала майно	Посада і прізвище особи, яка отримала майно	Дата і час отримання майна	Посада і прізвище особи, яка прийняла майно	Дата і час прийняття майна	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток 3
до Інструкції з організації реагуванняна заяви і повідомлення про кримінальні,адміністративні правопорушення або подіїта оперативного інформуванняв органах (підрозділах) Національної поліції України
(пункт 3 розділу XIV)

Зразок

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА
про правопорушення або подію

ЄО Святошинського управління поліції ГУНП у м. Києві № 1277.

05.09.2017 о 07.00 до Святошинського управління поліції ГУНП у м. Києві звернувся місцевий житель Сидоров В. Ф., 01.01.1981 р. н., приватний підприємець.

Він заявив, що цього ж дня близько 05.00 до його будинку за адресою: вул. Верховинна, 5, м. Київ, увірвалися троє невідомих у масках. Нападники побили його, погрожуючи обрізом мисливської рушниці, заволоділи майном і зникли на невстановленому автомобілі. З будинку викрадено телевізор, планшетний комп'ютер та ювелірні вироби із золота (орієнтовна вартість викраденого - 27 тисяч гривень). Потерпілому надано медичну допомогу без госпіталізації.

На місце події виїжджали заступник начальника ГУНП у м. Києві - начальник СУ Мазуркевич О.Я., начальник УКР ГУНП у м. Києві Моргун В.П., начальник Святошинського УП Зубенко Д.П., слідчо-оперативна група.

Відомості за вказаним кримінальним правопорушенням 05.09.2017 о 07.30 внесено до ЄРДР (№ 00000000000000970) з попередньою правовою кваліфікацією, передбаченою ч.3 ст. 187 КК України.

Повідомлено головного інспектора-чергового ДОАЗОР Національної поліції України Василенка Д.В. 05.09.2017 о 07.35.

Передав: оперативний черговий ГУНП у м. Києві Романченко В.А.
Реєстраційний № 27/577 від 05.09.2017.

Підписав: начальник ГУНП у м. Києві Максименко В.В.
Виконавець: Гордієнко Ю.С.

Передано 05.09.2017 о 07.37.

Додаток 4
до Інструкції з організації реагуванняна заяви і повідомлення про кримінальні,адміністративні правопорушення або подіїта оперативного інформуванняв органах (підрозділах) Національної поліції України
(пункт 9 розділу XIV)

Зразок

ДОПОВНЕННЯ
до інформаційної довідки про правопорушення або подію

Доповнення до вих. № 27/577 від 05.09.2017, ЄО № 1277

05.09.2017 повідомлялося, що зранку 05.09.2017 в м. Києві до будинку на вул. Верховинній, 5, який належить приватному підприємцю Сидорову В.Ф., увірвалися троє невідомих у масках, побили господаря, погрожуючи обрізом мисливської рушниці, заволоділи майном і зникли на невстановленому автомобілі.

У результаті проведення досудового розслідування встановлено, що розбійний напад на Сидорова В.Ф. вчинили жителі м. Києва:

Романченко Валерій Анатолійович, 01.05.1975 р. н., робітник фермерського господарства «Сяйво», несудимий;

Михайленко Сергій Сергійович, 05.04.1978 р. н., безробітний, раніше судимий зач. 1 ст. 187 КК України, та його син -

Михайленко Василь Сергійович, 25.09.2001 р. н., учень загальноосвітньої школи № 7.

Злочинці затримані. У вчиненні злочину зізналися. Під час проведення санкціонованих обшуків за місцем їх проживання вилучено частину викраденого (телевізор, планшетний комп'ютер) та обріз мисливської рушниці ІЖ-58 № МА 45835, 12 калібру, зареєстрованої на Романченка В.А.

Відомості за вказаним кримінальним правопорушенням о 07.30 05.09.2017 внесено до ЄРДР (№ 00000000000000970) з попередньою правовою кваліфікацією, передбаченою ч. 3 ст. 187 КК України.

Повідомлено головного інспектора - чергового ДОАЗОР Національної поліції України Зуброва І. В. 06.09.2017 о 14.30.

Передав: оперативний черговий ГУНП у м. Києві Ходимчук О.Б.
Реєстраційний № 27/685 від 06.09.2017.

Підписав: начальник ГУНП у м. Києві Максименко В.В.
Виконавець: Герасименко Т.С.

Передано 06.09.2017 о 14.40.

ОФІС ГЕНЕРАЛЬНОГО ПРОКУРОРА

НАКАЗ

30.06.2020 № 298

Про затвердження Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення

Відповідно до частини другої статті 214 Кримінального процесуального кодексу України, з метою приведення порядку формування та ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань у відповідність із законодавством, керуючись статтями 8, 9 Закону України «Про прокуратуру», **НАКАЗУЮ**:

1. ЗатвердитиПоложення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення, що додається.

2. Цей наказ набирає чинності з 1 липня 2020 року.

3. Визнати таким, що втратив чинність,наказ Генеральної прокуратури України від 6 квітня 2016 року № 139«Про затвердження Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань» (державний реєстр № 680/28810 від 05.05.2016).

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний прокурор **І. Венедіктова**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Генерального прокурора
30.06.2020 № 298

ПОЛОЖЕННЯ
про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення

І. Основні засади ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань
1. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок формування та ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - Реєстр), а також надання відомостей з нього.

2. Реєстр - створена за допомогою автоматизованої системи електронна база даних, відповідно до якої здійснюються збирання, зберігання, захист, облік, пошук, узагальнення даних, зазначених у пункті 1 глави 2 цього розділу, які використовуються для формування звітності, а також надання інформації про відомості, внесені до Реєстру, з дотриманням вимог кримінального процесуального законодавства та законодавства, яким врегульовано питання захисту персональних даних та доступу до інформації з обмеженим доступом.

3. Реєстр утворений та ведеться відповідно до вимог Кримінального процесуального кодексу України(далі - КПК України) з метою забезпечення:

реєстрації кримінальних правопорушень (проваджень) та обліку прийнятих під час досудового розслідування рішень, осіб, які їх учинили, та результатів судового провадження;

оперативного контролю за додержанням законів під час проведення досудового розслідування;

аналізу стану та структури кримінальних правопорушень, вчинених у державі;

інформаційно-аналітичного забезпечення правоохоронних органів.

4. Держателем Реєстру є Офіс Генерального прокурора (далі - Держатель).

5. Держатель здійснює:

розробку засобів організаційного, методологічного та програмно-технічного ведення Реєстру;

виконання функцій адміністратора Реєстру (технічне і технологічне створення та супроводження програмного забезпечення Реєстру, його адміністрування та моніторинг використання інформації, зберігання та захист даних Реєстру, контроль права доступу тощо);

організацію взаємодії з іншими державними інформаційними системами, реєстрами та базами даних;

розробку та удосконалення нормативно-правової бази для функціонування Реєстру.

6. Виконання функцій адміністратора Реєстру також покладається на регіональні (обласні) прокуратури (за винятком спеціалізованих), якими забезпечуються адміністрування та моніторинг використання системи, надання (обмеження) реєстраторам і користувачам доступу до Реєстру у визначених цим Положенням випадках, перевірка дотримання дисципліни та системи безпеки, проведення навчання щодо користування Реєстром, а також виконання інших функцій, передбачених цим Положенням.

7. Користувачі і реєстратори спеціалізованих прокуратур на правах регіональних (обласних) прокуратур чи їхніх структурних підрозділів, місцевих (окружних) прокуратур чи їхніх структурних підрозділів, а також органів досудового розслідування, повноваження яких поширюються на декілька областей, отримують електронні ключі доступу в регіональних (обласних) прокуратурах за місцем розташування цих прокуратур чи органів досудового розслідування.

8. Реєстраторами Реєстру (далі - Реєстратор) є:

прокурори, у тому числі керівники органів прокуратури;

керівники органів досудового розслідування;

керівники органів дізнання;

слідчі органів поліції, безпеки, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, та органів Державного бюро розслідувань; детективи підрозділів детективів та внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України (далі -

Національне бюро), уповноважені здійснювати досудове розслідування кримінальних правопорушень;

дізнавачі підрозділів дізнання органів поліції, безпеки, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, та органів Державного бюро розслідувань, а також уповноважені особи інших підрозділів зазначених органів, уповноважені в межах компетенції, передбаченої КПК України, здійснювати досудове розслідування кримінальних проступків (далі - уповноважені особи інших підрозділів).

9. Користувачами Реєстру (далі - Користувач) є:

керівники органів прокуратури, органів досудового розслідування та органів дізнання;

прокурори;

слідчі органів поліції, безпеки, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, та Державного бюро розслідувань, детективи Національного бюро;

дізнавачі підрозділів дізнання органів поліції, безпеки, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, та органів Державного бюро розслідувань, а також уповноважені особи інших підрозділів зазначених органів;

інші уповноважені особи органів прокуратури, поліції, безпеки, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, Державного бюро розслідувань та Національного бюро, які виконують функції з інформаційно-аналітичного забезпечення правоохоронних органів та ведення спеціальних обліків (оперативних, оперативно-облікових, дактилоскопічних тощо) відповідно до чинного законодавства.

10. Відомості про Реєстратора та Користувача заносяться до довідника організаційної структури Реєстру окремо щодо кожного органу досудового розслідування та прокуратури.

11. Кадрові підрозділи органів прокуратури, поліції, Служби безпеки України, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, Національного бюро, Державного бюро розслідувань не пізніше наступного робочого дня після підписання наказу про призначення, переведення, покладення виконання обов'язків, звільнення чи відсторонення від посади керівника органу прокуратури, прокурора, керівника органу досудового розслідування та слідчого, керівника органу дізнання, дізнавача (уповноваженої особи інших підрозділів), детективів підрозділів детективів та внутрішнього контролю Національного бюро направляють його засвідчену копію чи витяг особам, відповідальним за ведення довідників зазначених відомств, для внесення до них змін про Реєстратора та Користувача.

Начальник підрозділу дізнання, а в разі відсутності підрозділу дізнання - керівник органу досудового розслідування, не пізніше наступного робочого дня після підписання наказу про уповноваження працівника іншого підрозділу здійснювати досудове розслідування кримінальних проступків або про припинення ним таких повноважень забезпечує направлення його засвідченої копії чи витягу з наказу особам, відповідальним за ведення довідників Реєстру, для внесення до них змін про Реєстратора та Користувача.

2. Порядок внесення відомостей до Реєстру

1. До Реєстру вносяться відомості про:

час та дату надходження заяви, повідомлення про кримінальне правопорушення або виявлення з іншого джерела обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення;

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) потерпілого або заявника;

інше джерело, з якого виявлені обставини, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення;

короткий виклад обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення, наведених потерпілим, заявником чи виявлених з іншого джерела;

попередню правову кваліфікацію кримінального правопорушення із зазначенням статті (частини статті) закону України про кримінальну відповідальність;

передачу матеріалів та відомостей іншому органу досудового розслідування, дізнання або за місцем проведення досудового розслідування (частина п’ята статті 36,частина сьома статті 214,статті 216, 218, пункт 4 частини другої статті 301 КПК України);

прізвище, ім'я, по батькові керівника органу прокуратури, прокурора, керівника органу досудового розслідування, слідчого, детектива, керівника органу дізнання, дізнавача (уповноваженої особи інших підрозділів), який вніс відомості до Реєстру та/або розпочав досудове розслідування та/або здійснює досудове розслідування чи процесуальне керівництво;

дату та час затримання особи (звільнення);

обрання, зміну та скасування запобіжного заходу (статті 176-178, 200, 202, 299, 492, 493, 508 КПК України);

час та дату повідомлення про підозру, зміну, скасування повідомлення про підозру, особу, яку повідомлено про підозру, правову кваліфікацію кримінального правопорушення, у вчиненні якого підозрюється особа, із зазначенням статті (частини статті) закону України про кримінальну відповідальність (частина четверта статті 278, стаття 279, частина перша статті 298-4, частина друга статті 307 КПК України);

час та дату складання повідомлення про підозру, особу, стосовно якої складено повідомлення про підозру, правову кваліфікацію кримінального правопорушення, у вчиненні якого підозрюється особа, із зазначенням статті (частини статті) закону України про кримінальну відповідальність у разі неможливості повідомлення такій особі про підозру з об'єктивних причин (стаття 277,частина першастатті 298-4КПК України);

юридичну особу, щодо якої можуть застосовуватися заходи кримінально-правового характеру (частина восьма статті 214 КПК України,стаття 96-3КК України);

дату та підставу здійснення (скасування) спеціального досудового розслідування (частина шоста статті 297-4КПК України);

зупинення та відновлення досудового розслідування (частина четверта статті 280, частина друга статті 281, частина третя статті 282 частина третя статті 298-5КПК України);

оголошення розшуку підозрюваного (стаття 281КПК України);

об'єднання та виділення матеріалів досудових розслідувань (стаття 217КПК України);

продовження строків тримання під вартою та досудового розслідування (статті 197, 199, 219, 294,частина перша статті 298-5 КПК України);

встановлені, відшкодовані матеріальні збитки, суми пред'явлених позовів у кримінальному провадженні, вартість арештованого майна;

закінчення досудового розслідування (частина третя статті 283, стаття 301 КПК України);

інші відомості, передбачені в електронних картках.

2. Результати судового провадження інтегруються з автоматизованої системи документообігу суду.

3. Внесення відомостей здійснюється на підставі матеріалів кримінального провадження шляхом фіксації Реєстратором інформації в Реєстрі та вибору даних у довідниках для заповнення електронних карток про:

кримінальне правопорушення, що містить реквізити, передбачені у додатку 1 до цього Положення;

наслідки досудового розслідування кримінального правопорушення, що містить реквізити, передбачені у додатку 2 до цього Положення;

заподіяні збитки, результати їх відшкодування та вилучення предметів кримінально протиправної діяльності, що містить реквізити, передбачені у додатку 3 до цього Положення;

особу, яка вчинила кримінальне правопорушення та яка підозрюється у його вчиненні, що містить реквізити, передбачені у додатку 4 до цього Положення;

рух кримінального провадження, що містить реквізити, передбачені у додатку 5 до цього Положення.

4. Установлений перелік реквізитів електронних карток, довідників є єдиним для Реєстраторів усіх правоохоронних органів. Унесення змін та доповнень до них здійснює Держатель Реєстру.

5. Облік кримінальних правопорушень, осіб, які їх учинили, проводиться за територіальним принципом їх вчинення (юрисдикцією місця вчинення кримінального правопорушення) або за визначенням прокурора відповідного рівня згідно з вимогами статті 218 КПК України.

6. Обмін інформацією, що міститься у Реєстрі та інших державних інформаційних системах, реєстрах та базах даних, здійснюється відповідно до вимог законодавства.

3. Строки внесення відомостей до Реєстру

1. Унесення відомостей до Реєстру здійснюється з дотриманням строків, визначених КПК України та цим Положенням, а саме про:

заяву, повідомлення про вчинені кримінальні правопорушення - у термін, визначений частиною першою статті 214 КПК України;

призначення слідчого, дізнавача (уповноваженої особи іншого підрозділу), процесуального керівника, прийняття до провадження (при фактичному отриманні матеріалів кримінального провадження) - невідкладно;

юридичну особу, щодо якої можуть застосовуватися заходи кримінально-правового характеру, - невідкладно після вручення особі повідомлення про підозру у вчиненні від імені та в інтересах такої юридичної особи будь-якого із кримінальних правопорушень, передбачених статтями 109, 110, 113, 146, 147, 160, 209, 255, 260, 262, 306, 369, 369-2, 343, 345, 347, 348, 349, 376-379, 386, 436, 437, 438, 442, 444, 447, частинами другою-четвертою статті 159^{-1}, частинами першою, другою статті 368^{-3}, частинами першою, другоюстатті 368^{-4} Кримінального кодексу України (далі - КК України), або від імені такої юридичної особи будь-якого із злочинів, передбачених статтями 258-258^{5} КК України;

дату складання повідомлення про підозру, дату і час вручення повідомлення про підозру, зміну раніше повідомленої підозри - невідкладно;

дату скасування повідомлення про підозру - невідкладно, але не пізніше 24 годин після набрання рішенням слідчого судді (пункт 1^{-1}частини другої статті 307 КПК України) законної сили;

передачу матеріалів та відомостей (частина п'ята статті 36, частина сьомастатті 214,стаття 216, частина четверта статті 218, пункт 4частини другої статті 301 КПК України), зупинення та відновлення досудового розслідування (частина четверта статті 280, частина друга статті 281, частина третя статті 282, частина третястатті 298^{-5} КПК України), об'єднання, виділення матеріалів досудового розслідування (стаття 217КПК України), закінчення досудового розслідування (частина третя статті 283 КПК, пункт 2частини другої статті 301 України) - протягом 24 годин з моменту прийняття процесуальних рішень;

продовження строків досудового розслідування прокурором (статті 219, 295, частина друга статті 294, пункт 1частини третьої статті 294, частина першастатті 298^{-5}КПК України) - протягом 24 годин з моменту задоволення клопотання з цих питань (винесення постанови) прокурором;

продовження строків досудового розслідування слідчим суддею (статті 219, 295^{-1}, частина першастатті 294, пункти 2,3частини третьої статті 294 КПК України) - протягом 24 годин з моменту постановлення ухвали про задоволення слідчим суддею клопотання з цих питань;

оголошення розшуку (стаття 281КПК України) - протягом 24 годин з моменту винесення прокурором або слідчим відповідної постанови;

вжиті заходи забезпечення кримінального провадження (статті 131, 298^{-3}КПК України), відкриття матеріалів досудового розслідування іншій стороні (стаття 290КПК України), направлення матеріалів дізнання прокурору (частина першастатті 301 КПК України) - протягом 24 годин з моменту вчинення процесуальної дії;

повернення судом кримінального провадження, обвинувального акта, клопотання про звільнення від кримінальної відповідальності, клопотання про застосування примусових заходів виховного або медичного характеру у порядку частини третьої статті 314, частини четвертої статті 288, частини другоїстатті 407 КПК України - упродовж 24 годин з моменту надходження із суду матеріалів до прокурора;

інші відомості, передбачені в електронних картках, - упродовж 24 годин з моменту прийняття процесуального рішення або набрання чинності рішенням слідчого судді (суду).

4. Надання відомостей з Реєстру

1. Відомості з Реєстру надаються у вигляді витягу в порядку, встановленому КПК України, за формою згідно з додатком 6 до цього Положення.

2. Витяг з Реєстру - згенерований програмними засобами ведення Реєстру документ, який засвідчує факт реєстрації в Реєстрі відомостей про кримінальне правопорушення, отриманих за визначеними у пункті 3 цієї глави параметрами, які є актуальними на момент його формування.

3. До витягу з Реєстру включається інформація про:

номер та дату реєстрації кримінального провадження (виділення матеріалів досудового розслідування);

дату надходження заяви, повідомлення та дату і час внесення відомостей про заяву, повідомлення про вчинене кримінальне правопорушення до Реєстру, правову кваліфікацію кримінального правопорушення, наслідок розслідування кримінального правопорушення;

прізвище, ім'я, по батькові потерпілого, заявника (найменування юридичної особи та ідентифікаційний код Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР));

короткий виклад обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення;

прізвище, ім’я, по батькові та дату народження особи, якій повідомлено про підозру, наслідки розслідування щодо особи та відомості про здійснення спеціального досудового розслідування щодо неї;

найменування, код ЄДР, юридичну адресу, розрахунковий рахунок, місце та дату державної реєстрації юридичної особи, щодо якої здійснюється кримінальне провадження, а також анкетні дані її представника;

орган досудового розслідування;

прізвище, ім’я, по батькові слідчого (слідчих) органів досудового розслідування, дізнавача (дізнавачів) органів дізнання, уповноваженої особи (осіб) іншого підрозділу, працівника (працівників) підрозділів детективів та внутрішнього контролю Національного бюро, які здійснюють досудове розслідування, та прокурора (прокурорів), який (які) здійснює(ють) процесуальне керівництво.

4. Реєстратори самостійно формують (отримують) витяг з Реєстру в межах унесеної інформації та посвідчують його своїм підписом.

5. Надання витягу з Реєстру на всіх стадіях кримінального провадження, а також копії інформації, яка міститься у Реєстрі, у конкретному кримінальному провадженні до закінчення досудового розслідування здійснюється Реєстраторами, уповноваженими на здійснення досудового розслідування та нагляду за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва у ньому.

6. Держатель надає відомості з Реєстру з додержанням вимог КПК України та Закону України «Про захист персональних даних».

7. Перевірка наявності вже розпочатих досудових розслідувань здійснюється за однією ознакою або сукупністю відомостей про кримінальні правопорушення, внесені до Реєстру всіма Реєстраторами, а саме про:

дату вчинення кримінального правопорушення;

територію вчинення правопорушення;

прізвище, ім’я, по батькові (найменування) потерпілого або заявника;

найменування юридичної особи;

інше джерело, з якого виявлені обставини, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення;

прізвище, ім’я, по батькові та дату народження особи, якій повідомлено про підозру.

8. Доступ до внесених у Реєстр відомостей щодо захоплення заручників, кримінальних правопорушень проти статевої свободи та статевої недоторканості особи, а також пов'язаних з прийняттям пропозиції, обіцянки одержання або одержанням неправомірної вигоди, незаконним зайняттям гральним бізнесом, створенням або утриманням місць розпусти, звідництвом, сутенерством або втягненням особи в заняття проституцією, збутом наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів, отруйних чи сильнодіючих речовин або отруйних чи сильнодіючих лікарських засобів, відкривається з моменту оголошення підозри особі або прийняття рішення про закриття провадження без оголошення підозри особі.

Винятком із цього правила є Генеральний прокурор, керівник органу прокуратури, прокурор, керівник органу досудового розслідування, керівник органу дізнання, слідчий, дізнавач (уповноважена особа іншого підрозділу), які відповідно проводять досудове розслідування, організовують його проведення, здійснюють контроль та нагляд у цьому кримінальному провадженні.

ІІ. Порядок формування та ведення Реєстру

1. Порядок внесення відомостей про кримінальне правопорушення до Реєстру

1. Формування Реєстру розпочинається з моменту внесення до нього Реєстратором відповідних відомостей про кримінальне правопорушення, зазначених у заяві чи повідомленні про його вчинення або виявлених ним самостійно з будь-якого джерела. Усні заяви заносяться слідчим, дізнавачем (уповноваженою особою іншого підрозділу) або прокурором до протоколу, який підписується заявником.

2. Відомості про кримінальне правопорушення, викладені у заяві, повідомленні чи виявлені з іншого джерела, повинні відповідати вимогам пункту 4 частини п'ятої статті 214 КПК України,

зокрема мати короткий виклад обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення.

3. У разі виявлення ознак правопорушення на морському, річковому судні чи військовому кораблі, а також миротворчим контингентом та персоналом, що перебуває за межами України, під час виконання міжнародних миротворчих місій поза межами України досудове розслідування розпочинається негайно, відомості про правопорушення вносяться до Реєстру при першій можливості (частина третя статті 214 КПК України).

4. Облік кримінальних правопорушень при настанні надзвичайних і невідворотних обставин (непереборної сили) на території проведення операції Об'єднаних сил (антитерористичної операції) забезпечується шляхом передачі відомостей про заяви та повідомлення про кримінальні правопорушення засобами факсимільного, електронного або телефонного зв'язку до військової прокуратури регіону, підпорядкованої їй прокуратури гарнізону або іншої військової прокуратури на правах місцевої (спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері на правах обласної, підпорядкованої їй спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері на правах окружної).

Військова прокуратура регіону або підпорядкована їй прокуратура (спеціалізована прокуратура у військовій та оборонній сфері на правах обласної або підпорядкована їй прокуратура на правах окружної) організовує внесення відомостей до Реєстру з дотриманням порядку та строків, визначених статтею 214 КПК України.

2. Облік кримінальних правопорушень

1. Облік кримінальних правопорушень за заявами, повідомленнями, які надійшли прокурору або органу досудового розслідування, органу дізнання або виявленими з інших джерел обставинами, що свідчать про вчинення кримінального правопорушення, здійснюється Реєстратором за дорученням керівника органу прокуратури або органу досудового розслідування, органу дізнання шляхом внесення до Реєстру відомостей, визначених частиною п'ятою статті 214 КПК України.

2. Керівник органу прокуратури, органу досудового розслідування, органу дізнання після перевірки внесених до Реєстру відомостей реєструє кримінальне провадження. У Реєстрі автоматично фіксується дата обліку інформації та присвоюється номер кримінального провадження. Факт реєстрації кримінального правопорушення (провадження) настає з моменту підтвердження керівником органу прокуратури або органу досудового розслідування, органу дізнання таких відомостей.

3. Номер кримінального провадження складається із 17 цифр, які містять такі реквізити: код відомства, орган якого розпочав досудове розслідування (1); рік реєстрації (4); код території регіону (2) та ідентифікатор органу прокуратури чи досудового розслідування у межах регіону, де він розташований (3); номер кримінального провадження (7). Реквізити номера кримінального провадження зберігаються на всіх стадіях досудового розслідування.

4. Код регіону, району, на території яких учинено кримінальне правопорушення, слідчий або прокурор після внесення відомостей до Реєстру про кримінальне правопорушення визначає згідно із довідником регіонів. Кодування регіонів, районів єдині для всіх органів досудового розслідування.

5. Облік у Реєстрі відомостей за фактами смерті людей здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

6. При цьому одночасно з визначенням правової кваліфікації за статтями 115-118 КК України (в редакції 2001 року), статтями 94-98 КК України (в редакції 1960 року) підлягають внесенню до Реєстру додаткові відмітки щодо розмежування очевидних вбивств (у тому числі у ході бойових дій), фактів природної смерті, самогубств, зникнення безвісти, нещасних випадків.

7. До Реєстру підлягають внесенню відомості, які характеризують кримінальне правопорушення. Факт внесення цих відомостей відображається у Реєстрі та вони є доступними прокурору відповідного рівня для перегляду з дотриманням правил доступу, визначених розділом ІІІ цього Положення.

8. Відомості про декілька вчинених кримінальних правопорушень, зазначених в одній заяві, повідомленні або виявлених безпосередньо прокурором, слідчим, дізнавачем чи працівником іншого підрозділу, незалежно від часу їх учинення, наявності осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, вносяться до Реєстру за кожним правопорушенням окремо.

9. На виявлене під час досудового розслідування кримінальне правопорушення в рамках одного кримінального провадження слідчий, дізнавач заДовідником 1 «Перелік інших джерел, з яких виявлені обставини, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення» (додаток 7) вносить до Реєстру інформацію про джерело, з якого виявлено кримінальне правопорушення, та відомості про кримінальне правопорушення. Кримінальному провадженню за цим правопорушенням присвоюється новий номер.

10. При встановленні факту здійснення досудового розслідування стосовно аналогічних правопорушень (дублікатів), заяви і повідомлення про які надійшли з різних джерел, прокурор, керівник орану прокуратури об'єднує такі матеріали в одне провадження, після чого Реєстратор (слідчий, керівник органу досудового розслідування, дізнавач, керівник органу дізнання, прокурор, керівник органу прокуратури) за допомогою функції присвоює одному з них статус «дублікат».

11. Обліку підлягають кримінальні правопорушення, щодо яких кримінальні провадження надійшли в установленому законом порядку з органів досудового розслідування іноземних держав за місцем учинення кримінального правопорушення (стосовно громадян України), якщо відомості про це кримінальне правопорушення раніше не було внесено до Реєстру.

Облікованим кримінальним правопорушенням (провадженням) цієї категорії присвоюється реквізит «у кримінальному провадженні, що надійшло для проведення досудового розслідування з іноземних держав».

12. При виділенні з кримінального провадження матеріалів щодо окремої особи у випадку вчинення кримінального правопорушення групою осіб (усіма її членами) відомості про правопорушення у Реєстрі обліковуються у новоствореному кримінальному провадженні з присвоєнням нового номера. При цьому використовується реквізит «виділено».

13. При виділенні досудового розслідування стосовно особи, яка входила до кримінально протиправної групи, але кримінальне правопорушення вчинила самостійно, у першому кримінальному провадженні правопорушення, вчинені цією особою, виключаються і обліковуються із заповненням реквізитів «основна» або «кримінальні правопорушення, які на день набрання чинності КПК України перебувають у провадженні», або «кримінальні правопорушення минулих років та щодо яких прийнято рішення» у новому кримінальному провадженні у загальному порядку за новим номером.

14. При внесенні до Реєстру відомостей про короткий виклад обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення (фабули), в обов'язковому порядку відображаються дата, час, адреса, місце, спосіб, знаряддя, засоби та інші особливості вчинення кримінального правопорушення, розмір збитків, прізвище фізичної особи (осіб) або дані про юридичну особу (осіб), яка (які) є потерпілою (потерпілими), дані про осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, інші необхідні відомості.

15. У разі якщо невідомі дата та час учинення кримінального правопорушення, зазначається дата реєстрації заяви, повідомлення про кримінальне правопорушення.

Відомості, невідомі на час реєстрації кримінального правопорушення, вносяться до Реєстру після їх встановлення відповідно до порядку, визначеного главою 8 цього розділу.

16. При внесенні відомостей до Реєстру про попередження кримінального правопорушення працівником відповідного підрозділу правоохоронного органу необхідно враховувати, що попередженими вважаються кримінальні правопорушення, про підготовку яких було заздалегідь відомо із показань підозрюваних, затриманих, свідків, із заяв громадян, повідомлень посадових осіб підприємств, установ та організацій, засобів масової інформації або особистих спостережень працівників цих органів, коли в результаті проведення ними оперативних та інших заходів осіб було затримано при готуванні до кримінального правопорушення чи замаху на його вчинення або поставлено в умови, що унеможливлювали доведення правопорушення до кінця.

17. Попередженими за ініціативою правоохоронних органів також уважаються кримінальні правопорушення, учинення яких не було допущено представниками громадськості за пропозиціями, проханнями та рекомендаціями працівників правоохоронних органів.

18. Не підлягають обліку в числі попереджених кримінальних правопорушень діяння, що не містять у собі ознак готування до кримінального правопорушення чи замаху на його вчинення, що зазначені у статтях 14, 15 КК України.

19. Внесення відомостей щодо кваліфікації кримінальних правопорушень, пов'язаних з бюджетними коштами, у сфері земельних правовідносин, проводиться з урахуванням даних, визначених Довідником 9 «Додаткові відмітки щодо кваліфікації правопорушень» (додаток 7).

До кримінальних правопорушень, пов'язаних з бюджетними коштами, належать кримінальні правопорушення, вчинені при складанні, розгляді, затвердженні й виконанні бюджетів Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Рахунковою палатою, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, а також при здійсненні ними контролю за виконанням бюджету, використанням на підприємствах, в установах та організаціях асигнувань, виділених їм з відповідного бюджету, тобто кримінальні правопорушення, пов'язані з порушенням законодавства про бюджетну систему; привласненням, розтратою або заволодінням фінансовими ресурсами шляхом зловживання службовим становищем, шахрайства, де предметом посягання є бюджетні кошти; службовою діяльністю посадових осіб державних установ, які завдали істотної шкоди державним, громадським інтересам або інтересам юридичних осіб, при виконанні чи невиконанні ними своїх службових обов'язків, де предметом посягання є бюджетні кошти.

До кримінальних правопорушень, вчинених у сфері земельних правовідносин, належать правопорушення, пов'язані з володінням, користуванням і розпорядженням землею (вилучення, викуп, передача, приватизація земельних ділянок, погашення заборгованості за землю, земельний податок, орендна плата, оренда земельних часток (паїв), реформування сільгосппідприємств на засадах приватної власності на землю), тобто правопорушення, об'єктом яких є земля.

20. До Реєстру включаються відомості про кримінальні правопорушення, вчинені в громадських місцях.

До громадських місць належать місця, що використовуються громадянами для спільної роботи, відпочинку, пересування, проведення масових заходів та інших потреб (вулиці, площі, вокзали, аеропорти, магазини, кафе, бари, ресторани, музеї, клуби, пляжі в період їх роботи, а також громадський транспорт під час перебування в ньому громадян, ділянки лісу, поля під час проведення на їх території організованих масових зібрань), приміщення вокзалів, пасажирські (приміські) потяги, літаки, катери, пароплави, перони, платформи, пристані та інші місця під час очікування посадки та висадки пасажирів.

21. Не вважаються такими, що вчинені у громадських місцях, кримінальні правопорушення, що скоюються протягом тривалого часу (продовжувані кримінальні правопорушення), та кримінальні правопорушення, вчинені у приміщеннях, відведених для проживання (хоча б тимчасово), і тих, які виконують функції житла (власні домоволодіння, квартири, жилі кімнати будівель та приміщень готелів, гуртожитків, санаторіїв, пансіонатів, профілакторіїв, будинків відпочинку, кемпінгів), учинені в місцях загального користування за місцем проживання, на сходах, сходовій клітці, на горищах, у підвалах, ліфтах жилих будинків, учинені на території підприємств, установ та організацій (незалежно від обмеження до них доступу адміністрацією), крім випадків, коли особи, які знаходяться у вказаних місцях, своїми неправомірними діями порушують інтереси сторонніх осіб (наприклад особа, перебуваючи на балконі чи у вікні квартири, викрикує непристойні слова або своїми діями порушує спокій громадян).

22. Не вважаються громадськими місцями території залізничних станцій, морських і річкових портів, аеропортів, вантажних районів та дворів, контейнерних площадок, території підприємств, установ та організацій залізничного, морського, річкового та повітряного транспорту, які не пов'язані з обслуговуванням пасажирів та які мають обмежений доступ.

23. Із загальної кількості кримінальних правопорушень, учинених у громадських місцях, виділяються вуличні. Вулицею вважається відкрита частина території міста чи населеного пункту (крім приміщень та будівель), на якій перебувають громадяни, рухається транспорт і до якої є вільний доступ у будь-яку пору року та час доби. Також вулицею вважається проїжджа частина дороги, у тому числі автомагістралі, тротуари, площі, проспекти, бульвари, набережні, мости, шляхопроводи, естакади, проїзди, зупинки громадського транспорту, парки, сквери, провулки, завулки, двори, за винятком приватних домоволодінь, уключаючи зелені насадження та елементи благоустрою.

24. Крім того, до кримінальних правопорушень, що вчинені в умовах вулиці, належать:

крадіжки з ресторанів, кафе, закладів громадського харчування, магазинів, ларьків, кіосків, транспортних засобів, інших об'єктів, якщо проникнення в них здійснено безпосередньо з вулиці;

незаконне заволодіння транспортним засобом, якщо він знаходився на вулиці, біля будинків, на стоянках, які не охороняються.

25. При визначенні кримінальних правопорушень, що вчинені на автомобільних дорогах, у тому числі на автомагістралях, у населених пунктах та за їх межами, потрібно керуватися

визначеннями цих понять, що наведені у Правилах дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2001 року № 1306.

26. Кримінальні правопорушення (особи, які їх вчинили) за видами економічної діяльності визначаються та заносяться до Реєстру з використанням Національного класифікатора України «Класифікація видів економічної діяльності» (далі - КВЕД), затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 11 жовтня 2010 року № 457 «Про затвердження та скасування національних класифікаторів» (із змінами). При цьому потрібно керуватися кодом КВЕД, який зазначено у графі «Клас» цього Класифікатора (наприклад код центрального банку «КВЕД-64.11» до Реєстру заноситься як «6411»).

27. Внесення відомостей до Реєстру про фізичних та юридичних осіб, які потерпіли від кримінальних правопорушень, відбувається на підставі заяви про вчинення щодо них кримінального правопорушення або залучення їх до провадження як потерпілих (стаття 55 КПК України). Винятками є випадки, коли потерпілу особу не встановлено, особа зникла безвісти, загинула від кримінально протиправних діянь, є неповнолітньою або визнана в установленому законом порядку недієздатною чи обмежено дієздатною.

28. Якщо особа, яка потерпіла від кримінального правопорушення, на початок досудового розслідування не була визнана потерпілою відповідно до статті 55 КПК України або під час досудового розслідування відбулися зміни щодо відомостей про осіб, які потерпіли від кримінальних правопорушень (склад потерпілих; особа, яка потерпіла від кримінального правопорушення, померла; установлено особу, яка була невідома; надійшла інша інформація про потерпілих осіб), до Реєстру вносяться відповідні зміни згідно з пунктом 1 глави 8 цього розділу.

3. Облік кримінальних проваджень

1. Облік відомостей про рух кримінальних проваджень під час досудового розслідування здійснюється шляхом внесення до Реєстру відомостей про:

кримінальне правопорушення та номер кримінального провадження;

передачу кримінального провадження чи матеріалів за підслідністю (частина сьома статті 214, стаття 216КПК України), за місцем проведення досудового розслідування (стаття 218 КПК України, пункт 4частини другої статті 301 КПК України) або у разі доручення здійснення досудового розслідування іншому органу (підрозділу) через неефективне досудове розслідування (частина п’ятастатті 36 КПК України) чи після скасування незаконної та необґрунтованої постанови (частина шостастатті 36 КПК України);

об’єднання матеріалів досудових розслідувань (частина першастатті 217 КПК України), при цьому об’єднаному кримінальному провадженню присвоюється номер раніше розпочатого провадження;

виділення досудового розслідування в окреме провадження, якому присвоюється новий номер кримінального провадження;

прийняття кримінального провадження для проведення досудового розслідування;

закінчення досудового розслідування (статті 283, 301 КПК України);

зупинення досудового розслідування (стаття 280, частина третястатті 298^{-5}КПК України);

продовження строку досудового розслідування (статті 219, 294, частина першастатті 298^{-5}КПК України);

доручення прокурором здійснення досудового розслідування або дізнання іншому органу досудового розслідування, у тому числі слідчому підрозділу вищого рівня в межах одного органу (частина п’ятастатті 36 КПК України);

відновлення досудового розслідування;

відкриття матеріалів досудового розслідування іншій стороні (стаття 290КПК України);

повернення судом клопотання про звільнення особи від кримінальної відповідальності прокурору в порядку, передбаченому частиною четвертоюстатті 288 КПК України;

повернення судом кримінального провадження у порядку, передбаченому частиною третьоюстатті 289, пунктом 1частини третьої статті 314, пунктом 2частини другої статті 407 КПК України;

повернення обвинувального акта, клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру прокурору в порядку, передбаченомупунктом 3частини третьої статті 314 КПК України.

2. У разі продовження слідчим суддею строку досудового розслідування на підставічастини першоїстатті 294, п. п. 2, 3 частини третьої статті 294, статті 295^{-1} КПК України, а також скасування

повідомлення про підозру (пункт 1-1частини другої статі 307 КПК України) відомості до Реєстру вносить керівник органу прокуратури або прокурор, який здійснює процесуальне керівництво досудовим розслідуванням.

Аналогічний порядок обліку рішень про закриття слідчим суддею кримінального провадження у зв'язку із закінченням строків досудового розслідування (пункт 10частини першої, частина 9статті 284 КПК України), а також про повернення матеріалів кримінального провадження судом на підставі частини четвертої статті 288, частини третьої статті 289, пунктів 1, 3частини третьої статті 314, статті 407 КПК України.

3. Кримінальні провадження, що надходять для проведення досудового розслідування з органів прокуратури до органу досудового розслідування або з органів досудового розслідування до іншого органу досудового розслідування, а також провадження, що надійшли з одного району (міста) в інший район (місто), удруге не обліковуються і закінчуються провадженням за номером первинної реєстрації.

При прийнятті рішення про передачу кримінального провадження за підслідністю відомості до Реєстру вносяться одночасно з направленням до органу досудового розслідування матеріалів кримінального провадження.

При фактичному отриманні матеріалів кримінального провадження керівником органу досудового розслідування (дізнання) інформація про призначення слідчого (дізнавача), а слідчим (дізнавачем) - про прийняття до провадження вноситься невідкладно. У такі самі строки обліковуються керівником органу прокуратури відомості про призначення процесуального керівника.

Облік кримінальних проваджень стосовно громадян України, що надійшли для проведення досудового розслідування з компетентних органів іноземних держав, щодо кримінальних правопорушень, вчинених на їх території, проводиться за місцем розташування органу, якому доручено проведення їх розслідування.

Кримінальні провадження про правопорушення, вчинені іноземцями, знімаються з обліку при направленні органом досудового розслідування України до правоохоронного органу іноземної держави кримінального провадження для проведення досудового розслідування.

4. Облік наслідків досудового розслідування кримінальних правопорушень, результатів відшкодування матеріальних збитків та вилучення предметів кримінально протиправної діяльності

1. Реєстратори у межах повноважень, визначених КПК України, вносять до Реєстру відомості про наслідки досудового розслідування кримінальних правопорушень, об'єднаних у кримінальному провадженні.

2. Зазначені відомості є підставою для відображення у звітності даних про наслідки досудового розслідування кримінальних правопорушень у зв'язку з прийняттям рішення про закінчення досудового розслідування (статті 283, 301КПК України), зупинення досудового розслідування (стаття 280, частина третястатті 298^5КПК України), а також про передачу матеріалів досудового розслідування за підслідністю (частина сьомастатті 214,стаття 216КПК України), за місцем проведення досудового розслідування (стаття 218, пункт 4частини другої статті 301 КПК України) або у разі доручення здійснення досудового розслідування іншому органу (підрозділу) через неефективне досудове розслідування (частина п'ята статті 36 КПК України) чи після скасування незаконної та необґрунтованої постанови (частина шоста статті 36 КПК України).

3. Слідчий, працівник підрозділу детективів та внутрішнього контролю Національного бюро на підставі матеріалів кримінального провадження вносить до Реєстру відомості з урахуванням вимог частини четвертоїстатті 284 КПК України. Прокурор, який здійснює процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, включає до Реєстру результати досудового розслідування відповідно до вимог частини третьоїстатті 283,статті 301 КПК України.

4. При внесенні відомостей до Реєстру про кримінальні правопорушення, вчинені у складі організованих груп та злочинних організацій, потрібно керуватися розділом VIКК України, Законом України «Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю».

Додатково злочинні угруповання можуть характеризуватися за етнічним (національним) складом, наявністю міжрегіональних, транснаціональних та корумпованих зв'язків у кримінально протиправному середовищі.

До організованих груп та злочинних організацій з міжрегіональними зв'язками належать організовані групи та злочинні організації (далі - ОГ та ЗО), кримінально протиправна діяльність

яких охоплює територію двох або більше регіонів України (Автономна Республіка Крим, області, міста Київ та Севастополь).

До організованих груп та злочинних організацій з транснаціональними зв'язками належать ОГ та ЗО за умови вчинення ними хоча б одного злочину, що має транснаціональний характер:

за кордоном або на території двох чи більше держав;

на території однієї держави, але істотна частина його підготовки, планування, керівництва або контролю має місце в іншій державі;

на території однієї держави, але за участю організованої групи або злочинної організації, яка здійснює злочинну діяльність на території двох або більше держав;

на території однієї держави, але його істотні наслідки мають місце в іншій державі.

До організованих груп та злочинних організацій з корумпованими зв'язками належать ОГ та ЗО, учасники яких для підготовки, вчинення або приховування кримінальних правопорушень використовують зв'язки в правоохоронних та контролюючих органах, органах законодавчої, виконавчої, судової влади та місцевого самоврядування.

До організованих груп та злочинних організацій, сформованих на етнічній основі, належать ОГ та ЗО, учасники яких учиняли кримінальні правопорушення на території України та до складу яких входила більшість осіб - представників національних меншин.

5. Кримінальними правопорушеннями, вчиненими у стані алкогольного, наркотичного, психотропного або токсичного сп'яніння, уважати такі правопорушення, коли наявність такого стану в особи, яка вчинила кримінальне правопорушення, затриманої безпосередньо на місці його вчинення або неподалік одразу після вчинення правопорушення та у встановлений строк підданої медичному огляду, підтверджується висновком закладу охорони здоров'я чи матеріалами розслідування кримінального провадження.

6. При визначенні та внесенні відомостей до Реєстру про кримінальні правопорушення, пов'язані з домашнім насильством, необхідно керуватися Кримінальним, Сімейним кодексами України, Житловим кодексом Української РСР та Законом України «Про запобігання та протидію домашньому насильству».

7. При віднесенні кримінальних правопорушень до корупційних потрібно керуватися вимогами Кримінального кодексу України, Законом України «Про запобігання корупції».

8. Відомості про заподіяні збитки, їх відшкодування та вилучення предметів кримінально протиправної діяльності вносяться до Реєстру одночасно з інформацією про наслідки досудового розслідування у разі:

звернення до суду з обвинувальним актом (пункт 3частини другої статті 283 КПК України), клопотанням про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру (стаття 292КПК України), клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності (статті 44-49КК України);

закриття кримінального провадження у разі смерті підозрюваного, крім випадків, якщо провадження є необхідним для реабілітації померлого (пункт 1частини другої статті 283,пункт 5частини першої статті 284 КПК України).

Суми збитків, встановлених під час досудового розслідування, їх відшкодування, суми коштів і майна (у грошовому виразі), на які судом накладено арешт, вносяться до Реєстру в закінчених кримінальних провадженнях (крім замахів) у тисячах гривень. Якщо зазначені суми виражені в будь-якій іноземній валюті, їх відображають у перерахунку на гривні за офіційним курсом Національного банку України на день вчинення кримінального правопорушення.

Розмір збитків має відповідати сумі, зазначеній в обвинувальному акті, клопотанні про звільнення особи від кримінальної відповідальності, клопотанні про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру, постанові про закриття кримінального провадження.

Відомості про суму збитків, спричинених кримінальними правопорушеннями, за їх сукупністю не повинні перевищувати загальну суму реально завданих ними збитків (з метою запобігання подвійному обліку одних і тих же сум завданих збитків та їх відшкодування).

Під час формування показника розміру відшкодованих збитків (у тисячах гривень) ураховуються наявні у кримінальному провадженні докази - заяви, розписки потерпілих, первинні фінансові документи (платіжні доручення, прибуткові касові ордери, чеки, довідки-розрахунки закладу охорони здоров'я), інші докази, які підтверджують фактичне отримання потерпілим, цивільним позивачем (їх представниками) коштів (майна) як компенсації спричинених збитків та фактичну сплату сум заподіяних збитків.

До відшкодованих збитків також належать суми повернутої заробітної плати у закінчених кримінальних провадженнях.

Відомості про площу та вартість повернутих у ході досудового розслідування земельних ділянок з розташованими на них земельними комплексами обліковуються в Реєстрі, якщо факт припинення права власності або користування підтверджується відповідним документом уповноваженого органу виконавчої влади з питань земельних ресурсів.

Повернення земель за рішенням суду, ініційоване прокурором або іншими особами в порядку цивільного, господарського або адміністративного судочинства, до відшкодованих збитків не включається.

Сума відшкодування збитків у кримінальних правопорушеннях, пов'язаних з ухиленням від сплати податків, обчислюється з врахуванням нормглави 9Податкового кодексу України.

Показник відшкодування збитків у кримінальних правопорушеннях, пов'язаних з ухиленням від сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, визначається відповідно до Законів України«Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» та«Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Під час формування показника розміру суми, на яку пред'явлено цивільний позов у кримінальних провадженнях, враховується сума, на яку в ході досудового розслідування пред'явлено цивільні позови цивільним позивачем, його представником або прокурором у порядку кримінального судочинства.

У разі залишення судом позову без розгляду або відмови в його розгляді у зв'язку із закриттям провадження на підставі акта амністії або з інших передбачених законом підстав та в подальшому пред'явлення цього позову в порядку цивільного судочинства суми позовних вимог у Реєстрі підлягають коригуванню шляхом виключення.

5. Облік осіб, які вчинили кримінальні правопорушення та які підозрюються у їх вчиненні

1. Облік осіб, яким повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення, здійснюється Реєстратором шляхом внесення відомостей до Реєстру після:

складання повідомлення про підозру (стаття 277, частина першастатті 298^{-4} КПК України);

вручення (дата та час) повідомлення про підозру (стаття 278, частина другастатті 298^{-4}КПК України).

2. Особа, яка підозрюється у вчиненні кримінального правопорушення та стосовно якої прийнято рішення, передбачене пунктами 1-4, 6, 9^{-1}частини першої статті 284 КПК України, пунктом 1^{-1} частини другої статті 307 КПК України, виключається із загальної кількості облікованих осіб у кримінальному провадженні.

3. Правова кваліфікація кримінального правопорушення із зазначенням статті (частини статті) закону України про кримінальну відповідальність вноситься до Реєстру з урахуванням усіх правопорушень, у вчиненні яких підозрюється особа.

4. Відомості про особу, яка вчинила кримінальне правопорушення, вносяться до Реєстру при:

зверненні до суду з обвинувальним актом (пункт 3 частини другої статті 283, стаття 291 КПК України), з клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності (статті 44-49 КК України), з клопотанням про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру (стаття 292 КПК України);

закритті кримінального провадження у разі смерті підозрюваного, обвинуваченого, крім випадків, якщо провадження є необхідним для реабілітації померлого (пункт 1частини другої статті 283, пункт 5 частини першої статті 284 КПК України);

закритті кримінального провадження щодо підозрюваного, якщо потерпілий, а у випадках, передбачених КПК України, його представник відмовився від обвинувачення у кримінальному провадженні у формі приватного обвинувачення (пункт 1частини другої статті 283,пункт 7частини першої статті 284 КПК України);

закритті кримінального провадження стосовно податкових зобов'язань особи, яка вчинила дії, передбачені статтею 212 КК України, коли досягнуто податковий компроміс відповідно допідрозділу 9^{-2} розділу XX «Перехідні положення» Податкового кодексу України (пункт 9 частини першої статті 284 КПК України).

5. При внесенні до Реєстру відомостей про особу, яка вчинила кримінальні правопорушення, керуються такими правилами:

відомості про вік правопорушника вносяться у повних роках (наприклад, якщо особі, яка вчинила кримінальне правопорушення, на момент його учинення було 28 років 11 місяців 28 днів, до Реєстру вноситься запис «у віці 28 років»);

відомості про працездатних осіб (16 років і більше), які не працюють і не навчаються, вносяться до Реєстру у випадках, коли особа до моменту вчинення кримінального правопорушення ніде не навчалася або фактично ніде не працювала і незалежно від того, скільки часу пройшло з моменту залишення нею останнього місця роботи (звільнення) або навчання. У числі непрацюючих не вказуються пенсіонери, інваліди 1-2 груп, безробітні, вагітні жінки та особи, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною;

до осіб, які вчиняли кримінальні правопорушення, включаються всі особи, які раніше були засуджені або звільнялися від кримінальної відповідальності на підставі статей 44-49, 97 КК України. З цієї категорії виокремлюються особи, щодо яких згідно із законом судимість не знято і не погашено. Правові наслідки судимості визначаються статтею 88КК України, рецидив - статтею 34 КК України;

відомості про рід заняття, службове становище особи, яка вчинила кримінальні правопорушення, заповнюються на момент учинення правопорушення;

інформація про осіб, які вчинили кримінальне правопорушення у складі ОГ та ЗО, вноситься до Реєстру з використанням положень пункту 4 глави 4 цього розділу;

відомості, визначені для внесення до Реєстру при закінченні досудового розслідування стосовно особи, враховуються у звітності після внесення прокурором результатів досудового розслідування відповідно до вимог частини третьоїстатті 283 КПК України.

6. Особливості обліку відомостей про кримінальні правопорушення минулих років і таких, які обліковуються в органах досудового розслідування, а також осіб у цих провадженнях

1. Рішення щодо кримінальних правопорушень, які станом на 18 листопада 2012 року перебували в провадженні, вносяться слідчими до Реєстру після попереднього обліку кримінальних правопорушень та раніше прийнятих щодо них рішень. При внесенні цих відомостей до Реєстру використовується реквізит «кримінальні правопорушення, які на день набрання чинності КПК України перебувають у провадженні».

2. Рішення щодо кримінальних правопорушень минулих років та щодо яких станом на 18 листопада 2012 року зупинено або закрито кримінальне провадження, вносяться до Реєстру в порядку, передбаченому пунктом 1 глави 6 цього розділу, після відновлення провадження у них або скасування постанови про закриття кримінального провадження. При внесенні цих відомостей до Реєстру використовується реквізит «кримінальні правопорушення минулих років та щодо яких прийнято рішення».

3. При внесенні інформації про кримінальні правопорушення минулих років, у яких встановлено особу правопорушника, одночасно відображаються відомості щодо його затримання, порушення кримінальної справи стосовно нього, пред’явлення обвинувачення за нормами КПК України (у редакції 1960 року), оголошення розшуку тощо.

4. Відомості про зареєстровані кримінальні правопорушення та прийняті до набрання чинності КПК України (2012 року) рішення щодо кримінальних правопорушень цієї категорії не включаються до статистичної звітності.

5. Облік судових рішень у кримінальних справах, надісланих до суду до 18 листопада 2012 року включно, здійснюється інформаційно-аналітичними підрозділами органів поліції за територіальним принципом на підставі інформації судів для використання при оперативно-довідковому обліку осіб, які вчинили кримінальні правопорушення.

7. Порядок розрахунку показників, пов’язаних з результатами розслідування і розкриття кримінальних правопорушень

1. Дані про розкриття кримінальних правопорушень визначаються за остаточними результатами досудового розслідування у кримінальному провадженні.

Розкритим вважається кримінальне правопорушення, за результатами досудового розслідування якого прийнято одне з таких рішень:

прокурором затверджено або складено обвинувальний акт та передано його до суду відповідно до статті 291 КПК України;

прокурором затверджено або складено клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру та передано його до суду відповідно до статті 292КПК України;

прокурором складено клопотання про звільнення особи від кримінальної відповідальності та направлено його до суду відповідно до статті 287 КПК України;

прокурором прийнято рішення про закриття кримінального провадження на підставі пункту 5 частини першої статті 284 КПК України;

прокурором прийнято рішення про закриття кримінального провадження щодо підозрюваного на підставі пунктів 7,9 частини першої статті 284 КПК України.

До числа розкритих кримінальних правопорушень включаються ті, щодо яких у звітному періоді до Реєстру внесено відомості про остаточні результати досудового розслідування.

Результати досудового розслідування у кримінальних правопорушеннях, зареєстрованих до 01 січня 2013 року, до цієї кількості не включаються.

Починаючи з 01 січня 2014 року, формування даних про розкриті кримінальні правопорушення проводиться з урахуванням рішень, прийнятих у кримінальних провадженнях за правопорушеннями, зареєстрованими після 01 січня 2013 року.

Питома вага розкритих кримінальних правопорушень визначається співвідношенням числа розкритих кримінальних правопорушень, помноженого на 100, до числа облікованих кримінальних правопорушень.

2. З метою контролю за процесом розкриття кримінальних правопорушень та вжиття відповідних заходів використовуються дані про кримінальні правопорушення, за якими особам оголошено підозру.

При цьому до числа розкритих (з підозрою) кримінальних правопорушень включаються ті, щодо яких у звітному періоді до Реєстру внесено відомості про фактичне оголошення підозри особі, яка вчинила це правопорушення.

Питома вага розкритих (з підозрою) кримінальних правопорушень визначається співвідношенням числа розкритих (з підозрою) кримінальних правопорушень, помноженого на 100, до числа облікованих кримінальних правопорушень.

3. Разом із розкриттям кримінальних правопорушень у звітному періоді визначається результативність роботи органів досудового розслідування з розкриття кримінальних правопорушень минулих років.

Розкритими кримінальними правопорушеннями минулих років вважаються правопорушення, зареєстровані у минулі роки, а досудове розслідування у провадженнях щодо яких закінчено з підстав, передбачених абзацами третім - сьомим пункту 1 цієї глави.

8. Редагування відомостей Реєстру

1. Редагування (зміна) зафіксованих у Реєстрі відомостей здійснюється шляхом внесення Реєстратором оновлених даних до електронних карток.

2. Редагування проводиться Реєстраторами у разі необхідності внесення змін до форм «Правопорушення» та «Правопорушник» у провадженнях із статусом «у провадженні», «зупинено», «до суду», «закрито» та «повернуто судом». Виняток становить набір функцій руху кримінального провадження, використання яких доступне для проваджень/правопорушень з іншим статусом.

Внесення змін щодо встановлення/скасування ознаки ОГ і ЗО можливе також у провадженнях зі статусом «результат суду».

3. Редагування (зміна) відомостей у разі виявлення неточностей, технічних помилок або неповноти даних здійснюється Реєстратором у межах, визначених у розділі ІІІ цього Положення.

ІІІ. Доступ до відомостей, внесених до Реєстру

Право доступу до відомостей, внесених до Реєстру, мають:

Держатель - у повному обсязі з урахуванням повноважень, якими наділені прокурори та керівники підрозділів Офісу Генерального прокурора;

Директор Національного бюро, перший заступник Директора Національного бюро, керівник Головного підрозділу детективів, керівник Підрозділу детективів, керівник Управління внутрішнього контролю, керівник відділу детективів Національного бюро - у межах повноважень, визначених статтею 17 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»;

прокурори та керівники регіональних (обласних), місцевих (окружних), спеціалізованих прокуратур - у межах кримінальних правопорушень, щодо яких слідчими піднаглядних їм органів проводиться досудове розслідування;

керівники органів прокуратури, досудового розслідування, дізнання (за винятком посадових осіб, зазначених в абзаці третьому цього пункту), а також слідчі та дізнавачі (уповноважені особи

інших підрозділів) органів поліції, безпеки, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, Державного бюро розслідувань, детективи Національного бюро - у межах кримінальних правопорушень, щодо яких цими органами проводиться досудове розслідування та здійснюється контроль за додержанням вимог кримінального процесуального законодавства;

Користувачі - у межах наданих адміністратором прав доступу для отримання інформації про розпочаті досудові розслідування та прийняті під час досудового розслідування рішення, забезпечення ведення спеціальних обліків, проведення аналізу результатів діяльності правоохоронних органів.

IV. Захист відомостей, внесених до Реєстру

1. Адміністратор здійснює комплекс програмних, технологічних та організаційних заходів щодо захисту відомостей, що містяться у Реєстрі, від несанкціонованого доступу.

2. Адміністратор за кожним фактом втрати або пошкодження Реєстратором чи Користувачем електронного ключа доступу невідкладно вживає заходів до його блокування та повідомляє про це Держателя Реєстру. Повторна видача електронного ключа доступу здійснюється після призначення службового розслідування чи перевірки обставин втрати ключа з обов'язковим подальшим інформуванням адміністратора Реєстру про вжиті заходи.

3. Адміністратор негайно інформує відповідного керівника органу прокуратури та органу досудового розслідування або органу дізнання про виявлені факти намагання Реєстратора отримати інформацію за межами наданого йому доступу.

V. Звітність

1. На підставі внесених Реєстраторами відомостей про кримінальні правопорушення та результати досудового розслідування формується єдина звітність про стан кримінальної протиправності та про роботу органів досудового розслідування.

2. Форма, періодичність подання звітності та правила її формування визначаються окремими нормативними актами за погодженням із центральним органом виконавчої влади у галузі статистики.

3. Коригування даних звітності допускається впродовж звітного періоду. У разі виявлення помилок минулих років коригування у звітах не проводиться, а допущені помилки відображаються у спеціальній доповідній записці, що додається до звіту.

4. До загальної кількості облікованих у звітності кримінальних правопорушень не включаються правопорушення, кримінальні провадження за якими закрито з таких підстав:

встановлено відсутність події кримінального правопорушення (пункт 1частини першої статті 284 КПК України);

встановлено відсутність у діянні складу кримінального правопорушення (пункт 2частини першої статті 284 КПК України);

набрав чинності закон, яким скасовано кримінальну відповідальність за діяння, вчинене особою (пункт 4частини першої статті 284 КПК України);

існує вирок за тим самим обвинуваченням, що набрав законної сили, або постановлено ухвалу суду про закриття кримінального провадження за тим самим обвинуваченням (пункт 6частини першої статті 284 КПК України);

існує нескасована постанова слідчого, прокурора про закриття кримінального провадження з підстав, передбачених пунктами 1, 2, 4, 9частини першої статті 284 КПК України, у кримінальному провадженні щодо того самого діяння, що розслідувалося із дотриманням вимог щодо підслідності (пункт 9^{-1}частини першої статті 284 КПК України);

не приймаються до обрахунку кримінальні правопорушення, яким присвоєно статуси «дублікат» чи «виділено», а також з відміткою «у кримінальному провадженні, що надійшло для проведення досудового розслідування з іноземних держав».

VI. Контроль та нагляд

1. Прокурори, керівники органів досудового розслідування, органів дізнання всіх рівнів забезпечують у відомствах контроль за своєчасним, повним та достовірним внесенням інформації до Реєстру у строки, визначені КПК України та цим Положенням.

2. Прокурори, які здійснюють нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва, перед внесенням до Реєстру відповідно до частини третьої статті 283, статті 301 КПК України даних про результати досудового розслідування

особисто перевіряють правильність та повноту відомостей про кримінальне правопорушення, осіб, які їх учинили, та рух кримінальних проваджень.

3. Керівники підрозділів організаційного забезпечення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи Офісу Генерального прокурора, підрозділів ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи прокуратур регіонального (обласного) рівня забезпечують проведення систематичних перевірок об'єктивного внесення Реєстраторами до Реєстру відомостей про кримінальні правопорушення та результати їх розслідування з урахуванням вимог КПК України та цього Положення.

4. У разі встановлення фактів невідповідності внесеної до Реєстру інформації матеріалам кримінального провадження або її неповноти вживаються заходи щодо усунення виявлених порушень.

VII. Інше

1. Реєстратор є відповідальною особою за своєчасність, повноту та об'єктивність внесених до Реєстру відомостей згідно з чинним законодавством.

2. Реєстратори та Користувачі відповідають за порушення вимог цього Положення, втрату, пошкодження електронних ключів доступу та незаконне втручання в роботу Реєстру згідно з чинним законодавством.

Заступник Генерального прокурора **І. Мустеца**

Додаток 1
до Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення
(пункт 3 глави 2 розділу I)

КАРТКА
ПРО КРИМІНАЛЬНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ (1)

1.		01
	(найменування органу, який розпочав досудове розслідування)	код код відомства орган регіон район
	Код органу: орган Національної поліції (1), орган безпеки (2), орган, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства (3), прокуратура (4), Національне антикорупційне бюро (5), орган Державного бюро розслідувань (6)	
2.	**Врахувати**: основна (1), виділено (2), у кримінальному провадженні, що надійшло для проведення досудового розслідування з іноземних держав (3), кримінальні правопорушення минулих років та щодо яких прийнято рішення (4), кримінальні правопорушення, які на день набрання чинності КПК України 2012 року перебувають у провадженні (5)	02

3.	**Номер кримінального провадження:**	03
	Орган Національної поліції (1), орган безпеки (2), орган, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства (3), прокуратура (4), Національне антикорупційне бюро (5), орган Державного бюро розслідувань (6)	

Розділ 1. КЛЮЧ ВВЕДЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ДО ЄРДР

4. **Дата введення** до ЄРДР 04

Відомості введено _____
(прізвище, посада, підпис)

Відомості перевірено _____
(прізвище, посада, підпис)

Розділ 2. ВІДОМОСТІ ПРО КРИМІНАЛЬНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ

5.	**№** та **дата надходження** заяви, повідомлення про кримінальне правопорушення або виявлення з іншого джерела обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення	05
6.	**Прізвище** | **Ім'я** | **По батькові** | **потерпілого або заявника**	
6.1.	**Ідентифікаційний код особи**	6.1
6.2.	**Найменування юридичної особи**	
6.3.	**Місце проживання***(для юридичної особи – місцезнаходження)*	

7.	**Інше джерело,** з якого виявлено обставини, які можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення (за Довідником 1)	07
8.	Кримінальне правопорушення, **виявлене службою** (за Довідником 2) **органу** (вказати якого)	08
9.	**Дата** та **час** учинення правопорушення	09 дата час
10.	Досудове розслідування **розпочато працівником** (за Довідником 2), за результатами перевірки узагальнених матеріалів Держфінмоніторингу (1), Держфінінспекції (2), на підставі рішення суду України про зобов'язання внесення відомостей про кримінальне правопорушення до ЄРДР (3), пов'язане з виконанням рішення Європейського суду з прав людини (4).	0 служба (пп. 1-4)
	Дата початку досудового розслідування	дата
10.1.	Установлено особу, яка вчинила кримінальне правопорушення (1), установлено особу, з них неповнолітню (2), не встановлено особу (3)	10.1
11.	**Короткий виклад обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення** (фабула). Дата, час, адреса, місце, спосіб, знаряддя, засоби, інші особливості вчинення цього правопорушення, розміри збитків, прізвище потерпілого (потерпілих), дані осіб, які вчинили правопорушення, тощо	

12.	**Кваліфікація кримінального правопорушення** (КК України **2001 року)**	12 ст. чч. ст. чч. пп. позн.
12.1.	**Кваліфікація злочину** (КК України **1960 року)**	12.1 ст. чч. ст. чч. пп. позн.
12.2.	**Кваліфікація кримінального проступку** (КК України **2001 року)**	12.2 ст. чч. пп. позн.
13.	У великих (1), особливо великих (2) **розмірах**	13

14. **Класифікація кримінальних правопорушень** (стаття 12 КК) злочин невеликої тяжкості (1), середньої тяжкості (2), нетяжкий (7), тяжкий (3), особливо тяжкий (4), **кримінальний проступок** (5) — 14

15. **Правопорушення попереджено** (статті 14, 15 КК) на стадії готування (1), замаху (2) працівником (за Довідником 2) — 15

16. **Додаткові відмітки** щодо кваліфікації (за Довідником 9) — 16

17. Кримінальне правопорушення, не пов'язане з охороною навколишнього природного середовища і земельних відносин (1), кримінальне правопорушення, пов'язане з охороною навколишнього природного середовища і земельних відносин (2), у тому числі річки Дніпро, її водосховищ, Дніпровсько-Бузького лиману, їх водоохоронних зон та прибережних смуг (3), з них вчинене на підприємствах, які здійснюють скиди у річку Дніпро, її водосховища та Дніпровсько-Бузький лиман (4) — 17

17.1. Кримінальне правопорушення, пов'язане з проведенням антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил (1), не пов'язане з проведенням антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил (2) — 17.1

17.2. Кримінальне правопорушення, пов'язане з порушенням прав громадян співробітниками правоохоронних органів (1), кримінальне правопорушення, не пов'язане з порушенням прав громадян співробітниками правоохоронних органів (2) — 17.2

18. **Предмет кримінально протиправного посягання**(за Довідником 6) знаходився у приватній власності громадян (01), власності держави (02), комунальній власності (03), спільній власності (04) — 1 (код: форма власності)

19. **Місце вчинення правопорушення**: м. Київ (01), м. Сімферополь (02), м. Севастополь (03), обласний центр (04), місто (05), селище міського типу (06), сільська місцевість (07), за межами населеного пункту (08), у тому числі на автодорогах (09), автомагістралях (10), в межах річки Дніпро, її водосховищ, Дніпровсько-Бузького лиману, їх водоохоронних зон та прибережних смуг (11), територія, приміщення Державної кримінально-виконавчої служби України (27)

Для транспортних підрозділів: поїзд далекого сполучення (12), у тому числі пасажирський (13), приміський поїзд (14), вантажний поїзд (15), вокзал (16), зупиночна платформа (17), на повітряному (18), річковому (19), морському (20), магістральному трубопровідному (21), автомобільному (22) транспорті, у сфері автодорожнього комплексу (23), у метрополітені (24), інші на транспорті (25), у зоні проведення антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил (26), на тимчасово окупованій території (28), лінії розмежування (29), блокпосту (30) — 19 (пп. 1-30)

20. **На закритих об'єктах**: УВП (1), ІТТ (2), СІЗО (3), ВК (14), ДСР-ВК (15), ВЦ (16), спецприймальник (4), приймальник-розподільник (5), спецміліція (6), територія військової частини (7), територія житлової зони закритого військового містечка (8), кімната для доставлених чергових частин правоохоронних органів (9), закриті психіатричні лікарні та заклади судово-психіатричної експертизи для осіб, взятих під варту, МОЗ України (10), пункти тимчасового тримання іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають в Україні (11), у тому числі нелегальних мігрантів (12), біженців (13) — 20

21. **Громадське місце**: вулиця (дорога), площа, парк, сквер (01), у тому числі на автомагістралі (02), ринок (03), громадський транспорт (04), інші місця (05)

Для транспортних підрозділів: поїзд далекого сполучення (06), літак (07), корабель (08), приміський поїзд (09), вокзал, станція (10), аеровокзал (11), річний, морський вокзал, пристань (12), інші місця (13) — 21

22. **Охорона об'єкта**: відомча (1), недержавна (2), відсутня (5), інша (6), військова варта (7), військовий патруль (8), підрозділи поліції охорони Національної поліції (9), інші підрозділи Національної поліції (10) — 22

23. **Найменування підприємства**, організації, установи, де скоєно правопорушення Код Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань — 23

24. **Окремі відмітки** для військових формувань та об'єднань (за Довідником 12) — 24

25. **Військові формування,** органи спеціального призначення, державні органи у сфері оборони, у яких вчинено злочин (за Довідником 11) — 25

26. **Види економічної діяльності**, у яких учинено правопорушення (за Довідником 4) — 26

27. **Знаряддя та засоби вчинення** правопорушення (за Довідником 5) — 27

28. **Сума матеріальних збитків** (розмір шкоди, заподіяної потерпілому) (тис. грн) — 28

28.1. Установлена сума легалізованих доходів, одержаних кримінально-протиправним шляхом (тис. грн)

29. **Сума попереджених збитків** (тис. грн) — 29

29.1. **Вилучено предметів** кримінально-протиправної діяльності (за Довідником 10) — 29.1 (код, кількість)

29.1.1. **Тип, серія, № зброї** — 29.1.1

29.2. Сума одержаної неправомірної вигоди (тис. грн) — 29.2

30. **Огляд місця**події проводився працівниками (за Довідником 1) — 30

Відомості про потерпілих

31. **Кількість потерпілих** — 1 | з них: жінок 2 | неповнолітніх 3 | у т.ч. дівчат 19
малолітніх 4 | у т.ч. дівчат 20 | осіб, які постраждали від домашнього насильства 5 | у т.ч. жінок 21
безвісти зниклих 6 | нелегальних мігрантів 7 | біженців 8 | осіб без громадянства 9
іммігрантів 10 | юридичних осіб 11 | внутрішньо переміщених осіб 12 | учасників АТО, ООС 13
осіб з інвалідністю 14 | з них: жінок 15 | неповнолітніх 16 | малолітніх 17
учасників АТО, ООС 18

32. **Кількість потерпілих, які загинули** — 1 | з них: жінок 2 | неповнолітніх 3 | у т.ч. дівчат 1
малолітніх 4 | у т.ч. дівчат 13 | осіб, які не встановлені 5 | учасників АТО, ООС 6
осіб з інвалідністю 7 | з них: жінок 8 | неповнолітніх 9 | малолітніх 10
учасників АТО, ООС 11

33. **Країна громадянствапотерпілого** (за Довідником 7) — 33

34. **Рід занять, службове становище потерпілого** (за Довідником 8)

1	з них загинуло 2	1	з них загинуло 2
1	з них загинуло 2	1	з них загинуло 2

35. **Вік потерпілих осіб** (у повних роках) — 35

36. **Інші відмітки** — 36

Додаток 2
до Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення (пункт 3 **глави 2 розділу I)**

КАРТКА
ПРО НАСЛІДКИ ДОСУДОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ КРИМІНАЛЬНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ (1.1)

1.		01
	(найменування органу, який веде досудове розслідування)	код відомства орган
2.	**Врахувати**: основна (1), виділено (2), у кримінальному провадженні, що надійшло для проведення досудового розслідування з іноземних держав (3), кримінальні правопорушення минулих років та щодо яких прийнято рішення (4), кримінальні правопорушення, які на день набрання чинності КПК України 2012 року перебувають у провадженні (5)	02

3.	**Номер кримінального провадження:**	03
	Орган Національної поліції (1), орган безпеки (2), орган, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства (3), прокуратура (4), Національне антикорупційне бюро (5), орган Державного бюро розслідувань (6)	

Розділ 1. КЛЮЧ ВВЕДЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ДО ЄРДР

4.	**Дата введення** до ЄРДР	0
	Відомості введено	
	(прізвище, посада, підпис)	

Розділ 2. ВІДОМОСТІ ПРО НАСЛІДКИ ДОСУДОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ КРИМІНАЛЬНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ

5.	**Кваліфікація кримінального правопорушення** (КК України **2001 року**)	05 ст. чч. ст. чч. пп. позн.
6.	**Кваліфікація злочину** (КК України **1960 року**)	06 ст. чч. ст. чч. пп. позн.
7.	**Кваліфікація кримінального проступку** (КК України **2001 року**)	07 ст. чч. пп. позн.
8.	**Класифікація кримінальних правопорушень** (стаття 12 КК): злочин невеликої тяжкості (1), середньої тяжкості (2), нетяжкий (7), тяжкий (3), особливо тяжкий (4), **кримінальний проступок** (5)	08
9.	**Правопорушення учинено в групі**: дорослих (1), тільки неповнолітніх (2), змішаний за участю неповнолітніх (3), тільки: громадянами України (4), іноземними громадянами (5), у тому числі громадянами СНД (6), іммігрантами (7), біженцями (8), нелегальними мігрантами (9), особами без громадянства (10), внутрішньо переміщеними особами (16), змішаний за участю: іноземних громадян (11), у тому числі іммігрантів (12), біженців (13), нелегальних мігрантів (14), осіб без громадянства (15), внутрішньо переміщених осіб (17)	09 (пп. 1-3) (пп. 4-15)
10.	**В організованій групі** (1), злочинній організації (2), із зв'язками: міжрегіональними (3), транснаціональними (4), корумпованими (5), у тому числі в органах законодавчої (6), виконавчої (7), судової (8) влади, місцевого самоврядування (9), сформованій на етнічній основі (10)	10 (п. 1, 2) (п. 3, 4) (п. 5) (п. 6-9) (п. 10)
11.	**Тривалість дії ОГ і ЗО**: до одного року (1), до двох років (2), до 3 років (3), від 3 до 6 років (4), більше 6 років (5)	1
12.	**Правопорушення учинено**особою (особами): неповнолітнім (1), у стані алкогольного (2), наркотичного (3), токсичного (4), психотропного (5) сп'яніння, хронічним алкоголіком (6), наркоманом (7), токсикоманом (8), яка раніше вчиняла правопорушення (9), у тому числі у складі ОГ і ЗО (10), пов'язане з домашнім насильством (11), раніше судимою, у якої судимість не знята і не погашена (12), працездатною, яка не працює, не навчається (13), безробітним (14), мігрантом (15), біженцем (16), жінкою (17), внутрішньо переміщеною особою (18), учасником антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил (19), учасником незаконного збройного формування (20), військовослужбовцем Російської Федерації, який бере участь у збройному конфлікті на території України (21), іноземцем, який бере участь у збройному конфлікті на території України (22)	12
13.	**Правопорушення учинено**: громадянином України (1), місцевим жителем (2), жителем іншої області (3),іноземним громадянином (4), у тому числі громадянином СНД (5), особою без громадянства (6), іммігрантом (7), біженцем (8), нелегальним мігрантом (9), внутрішньо переміщеною особою (10)	13
14.	**Країна громадянства** особи, яка вчинила правопорушення (за Довідником 7)	14
15.	**Мотиви правопорушення**: корисливі (1), з метою приховування іншого злочину (2), хуліганські (3), ревнощі, лайки(4),пов'язані з домашнім насильством (5), на ґрунті статевої приналежності (16), помста (6), расова (7), національна (8) чи релігійна (9) нетерпимість, ідеологічні (10), політичні (11), сексуальні (12), розподіл сфер впливу (13), на замовлення (14), правопорушення, пов'язане з корупцією (15)	15
16.	**Правопорушення, пов'язане з домашнім насильством**: фізичного (1), сексуального (2), психологічного (3), економічного (4) характеру, злочин учинено: подружжям (11), батьками (5), дітьми (6), опікунами (7), усиновлювачами (8),	16 (пп. 1-4) (пп. 5-10)

	піклувальниками (9), особою, яка є прийомним батьком або матір'ю (12), особою, якій надано статус батьків-вихователів (13), іншими особами, які схильні до вчинення домашнього насильства (10)	
17.	**Рід занять, службове становище** осіб, які вчинили правопорушення (за Довідником 8)	7
18.	**Прийнято рішення**: **про звернення до суду** *з обвинувальним актом* (1), у тому числі з угодою: про примирення (2), про визнання винуватості (2.1), *з клопотанням про звільнення від кримінальної відповідальності* за КК України (статті 44 (3), 45 (4), 46 (5), 47 (6), 48 (7), 49 (8)),	18 (п. 1-18, 24, 26-30) дата
	стаття 97 *про застосування примусових заходів виховного характеру* (9), стаття 94 *про застосування примусових заходів медичного характеру* (10), *закрито (*частина перша статті 284 КПК України: пункти 1 (11), 2 (12), 3 (13), 4 (14), 5 (15), 6 (16), 7 (17), 8 (18), 9 (24), 9^1 (26), 10 (27), абзац чотирнадцятий (28), частина дев'ята статті 284 КПК України (29), направлено до суду для закриття на підставі пункту 3^1 частини першої статті 284 КПК України (30)), передано зі зняттям з обліку (19), без зняття з обліку (20), *зупинено* (частина перша статті 280 КПК України: пункти 1 (21), 2 (22), 3 (23), 2-1 (25)) **Дата прийняття рішення**	(п. 19-20) дата (п. 21-25) дата
18.1.	Рішення про закриття прийнято: прокурором (1), слідчим (2), слідчим суддею (3), дізнавачем (уповноваженою особою) (4)	18.1.

Розділ 3. ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСТЬ СЛУЖБ У РОЗКРИТТІ КРИМІНАЛЬНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ

19.	Кримінальне правопорушення **розкрито або попереджено** службою (за Довідником 2)	19
20.	**Повідомлення** (за Довідником 3)	20
20.1.	**Правопорушення розкрито** особистим пошуком (1), у ході реалізації інформації (2), при перевірці та затриманні особи (3), у ході проведення дізнання (4), досудового слідства (5), із застосуванням науково-технічних засобів і криміналістичних методів (6)	20.1
21.	**Застосування криміналістичних та науково-технічних засобів** та методів (1), у тому числі працівниками (за Довідником 2), за результатами проведених експертними підрозділами: судових експертиз (присвоєне значення за кодифікатором), досліджень (2), за результатами проведених в інших міністерствах і відомствах: судових експертиз (3), досліджень (4), проведених іншими суб'єктами судово-експертної діяльності: судових експертиз (5), досліджень (6), криміналістичної та оперативної техніки (7), суб'єктивних портретів (8), із застосуванням пристроїв примусової зупинки автомототранспорту (9)	21 п. 1 (за Довідником 1) (пп. 2-9)
22.	**Застосування оперативно-довідкових обліків інформаційних підсистем** (1), автоматизованого банку даних (2), інформаційно-пошукових систем (3), оперативного обліку Національної поліції (4), у тому числі автоматизованого (5), оперативного обліку пошукових систем (6), колекцій криміналістичного обліку експертної служби (7), у тому числі автоматизованих (8)	22
23.	**Інші** відмітки	23

Додаток 3
до Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення
(пункт 3 глави 2 розділу I)

КАРТКА
ПРО ЗАПОДІЯНІ ЗБИТКИ, РЕЗУЛЬТАТИ ЇХ ВІДШКОДУВАННЯ ТА ВИЛУЧЕННЯ ПРЕДМЕТІВ КРИМІНАЛЬНО ПРОТИПРАВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (1.2)

1.		0
	(найменування органу, який веде досудове розслідування)	код відомства орган
2.	**Врахувати**: основна (1), виділено (2), у кримінальному провадженні, що надійшло для проведення досудового розслідування з іноземних держав (3), кримінальні правопорушення минулих років та щодо яких прийнято рішення (4), кримінальні правопорушення, які на день набрання чинності КПК України 2012 року перебувають у провадженні (5)	02

3.	**Номер кримінального провадження:**	03
	Орган Національної поліції (1), орган безпеки (2), орган, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства (3), прокуратура (4), Національне антикорупційне бюро (5), орган Державного бюро розслідувань (6)	

Розділ 1. КЛЮЧ ВВЕДЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ДО ЄРДР

4.	**Дата введення** до ЄРДР	04
	Відомості введено	
	(прізвище, посада, підпис)	

Розділ 2. ВІДОМОСТІ ПРО ЗАПОДІЯНІ ЗБИТКИ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ЇХ ВІДШКОДУВАННЯ

5.	**Установлена сума матеріальних збитків** (тис. грн)	05
	з них: державі чи територіальній громаді (тис. грн)	
5.1.	Установлена вартість легалізованого майна, одержаного злочинним шляхом (тис. грн)	.1
5.2.	**Сума несплачених податків, зборів, інших обов'язкових платежів (тис. грн)**	5.2
5.2.1.	Податок на прибуток підприємств (тис. грн)	5.2.1
5.2.2.	Податок на додану вартість (ПДВ) (тис. грн)	5.2.2
5.2.3.	Акцизний податок (тис. грн)	5.2.3
5.2.4.	Пенсійний збір (тис. грн)	5.2.4
5.2.5.	Страхові внески на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування (тис. грн)	5.2.5
5.2.6.	Податок на доходи фізичних осіб (тис. грн)	5.2.6
5.2.7.	Сума попередженого незаконного відшкодування ПДВ (тис. грн)	5.2.7
5.2.8.	Сума фактично незаконно відшкодованого ПДВ (тис. грн)	5.2.8
5.3.	Сума прихованого прибутку (тис. грн)	5.3
5.4.	Сума несплачених митних платежів (тис. грн)	5.4
5.5.	Сума неповернених художніх, історичних та археологічних цінностей (тис. грн)	5.5
5.6.	Сума неповернутого кредиту (тис. грн)	5.6
5.7.	Вартість фальсифікованих і недоброякісних товарів (тис. грн)	5.7
5.8.	Вартість продукції, яка реалізується з порушенням авторських та суміжних прав (тис. грн)	5.8
5.9.	Вартість (тис. грн) та площа (га) землі	5.9
6.	Установлена сума моральних збитків (тис. грн)	06

7.	Попереджено нанесення матеріальних збитків (тис. грн)	07
8.	Установлена сума коштів, одержаних від незаконного обігу наркотиків (тис. грн)	08
9.	Установлена сума легалізованих коштів від незаконного обігу наркотиків (тис. грн)	09
10.	Установлена сума коштів, використаних з метою продовження незаконного обігу наркотиків (тис. грн)	10
11.	Сума одержаної неправомірної вигоди(тис. грн)	11
12.	**Відшкодовано збитків (**тис. грн)	12
	з них:	
	державі чи територіальній громаді (тис. грн)	
12.1.	Повернуто землі на суму (тис. грн)	12.1
	(га)	
13.	**Тимчасово вилучено майна на суму (тис. грн)**	13
	з них: у зв'язку зі спричиненням шкоди державі чи територіальній громаді	
	з них:	
	нерухомого майна (тис. грн)	
	рухомого майна (тис. грн)	
	майнових прав інтелектуальної власності	
	готівки (тис. грн)	
	готівки в іноземній валюті (тис. грн) (по курсу НБУ)	
	безготівкових коштів (тис. грн)	
	цінних паперів (тис. грн)	
	корпоративних прав (тис. грн)	
14.	**Накладено арешт на майно**	14
	з них: у зв'язку зі спричиненням шкоди державі чи територіальній громаді	
	з них:	
	нерухоме майно (тис. грн)	
	рухоме майно (тис. грн)	
	майнові права інтелектуальної власності	
	готівку (тис. грн)	
	готівку в іноземній валюті (тис. грн) (по курсу НБУ)	
	безготівкові кошти (тис. грн)	
	цінні папери (тис. грн)	
	корпоративні права (тис. грн)	
	у тому числі з метою забезпечення:	
	збереження речових доказів;	
	з них: у зв'язку зі спричиненням шкоди державі чи територіальній громаді	
	конфіскації майна як виду покарання або заходу кримінально-правового характеру щодо юридичної особи;	
	з них: у зв'язку зі спричиненням шкоди державі чи територіальній громаді	
	відшкодування шкоди, завданої внаслідок кримінального правопорушення (цивільний позов), чи стягнення з юридичної особи одержаної неправомірної вигоди;	

	з них: у зв’язку зі спричиненням шкоди державі чи територіальній громаді	
	спеціальної конфіскації;	
	з них: у зв’язку зі спричиненням шкоди державі чи територіальній громаді	
	з них:	
	нерухоме майно (тис. грн);	
	рухоме майно (тис. грн);	
	майнові права інтелектуальної власності;	
	готівка (тис. грн);	
	готівка в іноземній валюті (тис. грн) (за курсом НБУ);	
	безготівкові кошти (тис. грн);	
	цінні папери (тис. грн);	
	корпоративні права (тис. грн);	
15.	**Пред’явлено цивільний позов на суму** (тис. грн) (без моральної шкоди)	15
	з них: у зв’язку зі спричиненням шкоди державі чи територіальній громаді	
16.	**Пред’явлено цивільний позов** щодо відшкодування моральної шкоди **на суму** (тис. грн)	16
17.	**Вилучено предметів кримінально протиправної діяльності та інших предметів** (за Довідником 10)	17 код кількість

Додаток 4
до Положення про порядок ведення
Єдиного реєстру досудових розслідувань
(пункт 3 глави 2 розділу I)

КАРТКА
НА ОСОБУ, ЯКА ВЧИНИЛА КРИМІНАЛЬНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ТА ЯКА ПІДОЗРЮЄТЬСЯ У ЙОГО ВЧИНЕННІ

1.		01
	(найменування органу, який веде досудове розслідування)	код відомства орган
2.	**Врахувати**: основна (1), виділено (2), у кримінальному провадженні, що надійшло для проведення досудового розслідування з іноземних держав (3), кримінальні правопорушення минулих років та щодо яких прийнято рішення (4), кримінальні правопорушення, які на день набрання чинності КПК України 2012 року перебувають у провадженні (5)	□2

3.	**Номер кримінального провадження:**	□3
	код рік код відомства орган номер	
	орган Національної поліції (1), орган безпеки (2), орган, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства (3), прокуратура (4), Національне антикорупційне бюро (5), орган Державного бюро розслідувань (6)	
4.	**Номер особи**	04

Розділ 1. КЛЮЧ ВВЕДЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ДО ЄРДР

5.	**Дата введення** до ЄРДР	05
	Відомості введено	
	(прізвище, посада, підпис)	

Розділ 2. ВІДОМОСТІ ПРО ОСІБ, ЯКІ ВЧИНИЛИ КРИМІНАЛЬНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ТА ЯКІ ПІДОЗРЮЮТЬСЯ У ЙОГО ВЧИНЕННІ

2.1. ***Дані про особу, яка підозрюється у вчиненні кримінального правопорушення***

6.	**Прізвище**		7.	**Ім'я**		8.	**По батькові**
				(заповнюється українською мовою)			
6.1.	**Прізвище**		7.1.	**Ім'я**		8.1.	**По батькові**
				(заповнюється російською мовою)			
6.2.	Найменування юридичної особи		7.2.	Код ЄДР юридичної особи			
9.	**Реєстраційний номер облікової картки платника податків**				09		
10.	**Стать**: чоловіча (1), жіноча (2)	10	11.	**Країна громадянства** (за Довідником 7), без громадянства (1)	11 (п. 1)		
12.	**Дата народження**				12		
13.	**Місце народження** (країна, область (Автономна Республіка Крим), район, населений пункт)	13 країна (за Довідником 7)		область (Автономна Республіка Крим)			
		район					
		населений пункт					
14.	**Дата початку досудового розслідування**				14		
14.1.	***Дата та підстава здійснення (скасування) спеціального досудового розслідування***				14.1		
15.	**Дата затримання особи** та час доставлення її до органу досудового розслідування	15					
15.1.	Дата звільнення особи.						
15.2.	Підстава звільнення особи: звільнено особу слідчим (прокурором, судом) без застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою (1), з них за непідтвердженням підозри у вчиненні злочину (2), у зв'язку із закінченням установленого законом строку затримання (3), у зв'язку із внесенням клопотань слідчими про обрання більш м'яких запобіжних заходів (застави, домашнього арешту тощо) (4), у зв'язку з відмовою прокурора підтримати клопотання про застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою (5), через відмову суду в обранні запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою (6), з них у зв'язку з обранням: домашнього арешту (7), застави (8), особистої поруки (9), особистого зобов'язання (10), у зв'язку із скасуванням апеляційним судом ухвали суду про тримання під вартою (11), інші (12).						

15.3.	Рішення про звільнення особи прийнято: прокурором (1), слідчим (2), судом (3)	
16.	**Вжиті заходи кримінального провадження (крім запобіжних заходів)**: виклик слідчим, прокурором, судовий виклик і привід (1), накладання грошового стягнення (2), тимчасове обмеження у користуванні спеціальним правом (3), відсторонення від посади (4), тимчасовий доступ до речей і документів (5), тимчасове вилучення майна (6), арешт майна (7), у тому числі з метою забезпечення спеціальної конфіскації (9), тимчасове відсторонення судді від здійснення правосуддя (8)	16 дата
16.1.	**Запобіжні заходи:** з них тримання під вартою (1), домашній арешт (2), особиста порука (3), застава (4), особисте зобов'язання (5), передання на піклування опікунам, близьким родичам чи членам сім'ї з обов'язковим лікарським наглядом (6), поміщення до психіатричного закладу в умовах, що виключають її небезпечну поведінку (7). Дата обрання запобіжного заходу	16.1 дата
16.2.	Передання неповнолітнього підозрюваного чи обвинуваченого під нагляд: батьків, опікунів чи піклувальників (8), дитячої установи (9), поміщення у приймальник-розподільник для дітей (10). Дата обрання запобіжного заходу	16.2 дата
16.3.	Запобіжний захід тримання під вартою обрано: слідчим суддею (1), прокурором (2)	16.3
17.	**Строк тримання під вартою продовжено:** до 3 місяців (1), від 3 до 6 місяців (2), від 6 до 12 місяців (3)	17 (до якої дати)
17.1.	**Строк тримання особи під домашнім арештом продовжено:** до 2 місяців (1) – для кримінальних проступків, до 3 місяців (2), від 3 до 6 місяців (3)	17.1 (до якої дати)
18.	Особу, яка підозрюється в учиненні правопорушення, **виявлено службою** (за Довідником 2)	18
19.	**Дата складання повідомлення про підозру**	19
19.1.	**Дата та час повідомлення про підозру** в учиненні правопорушення	19.1
19.2.	**Дата зміни підозри**	19.2
19.3.	**Дата скасування підозри**	19.3
20	Прийнято постанову про закриття провадження щодо підозрюваного: частина перша статті 284 КПК України (пункти 1 (5), 2 (1), 3 (2), 4 (3), 6(4), 9^1 (7), щодо юридичної особи: частина третя статті 284 КПК України (6)	20
21-24.	**Кваліфікація правопорушення за** КК України 2001 року	21 ст. чч. ст. чч. пп. позн. 22 23 24
25-28.	**Кваліфікація правопорушення за** КК України 2001 року	25 26 27 28
29.	**Зупинено:** частина перша статті 280 КПК України (пункти 1 (1), 2 (2))	29
29.1.	**Дата** винесення постанови про **оголошення розшуку**	29.1
30.	**Дата відновлення** досудового розслідування	30

2.2. *Дані про особу, яка вчинила кримінальне правопорушення (закінчено досудове розслідування)*

31.	**Адреса реєстрації** особи (країна, область (Автономна республіка Крим), район, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)	31 країна (за Довідником 7); область (Автономна Республіка Крим); район; населений пункт; вулиця; будинок; корпус; квартира
32.	**Вік особи**, яка вчинила правопорушення (у повних роках)	32

33. **Характеристика за місцем реєстрації**: місцевий житель (1), проживав у гуртожитку (2), житель іншої області (3), житель іншої держави (4), утримується в УВП (5), особа без визначеного місця проживання (6) — 33

34. **Мета приїзду**: відрядження (1), дипломатична (2), навчання (3), нелегальна (4), туризм (5), нелегальний мігрант (6), біженець (7), приватна поїздка (8), іммігрант (9), службова поїздка (10), транзитний проїзд (11), внутрішньо переміщена особа (12) — 34

35. **Освіта**: повна вища (1), базова вища (2), професійно-технічна (3), повна загальна середня (4), базова загальна середня (5), початкова загальна (6), без освіти (7) — 35

36. **Рід занять, службове становище** (за Довідником 8) — 3

36.1. **Державний службовець** 1 (1), 2 (2), 3 (3), 4 (4), 5 (5), 6 (6), 7 (7) категорії **(Закон України від 17 листопада 2011 року № 4050-VI)** — 36.1

36.2. **Державний службовець** категоріїА (1), Б (2), В (3), ранги 1 (4), 2 (5), 3 (6), 4 (7), 5 (8), 6 (9), 7 (10) **(Закон України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII)** — 36.2 (1-3, 4-13)

36.3. **Посадова особа місцевого самоврядування** 1 (1), 2 (2), 3 (3), 4 (4), 5 (5), 6 (6), 7 (7) категорії — 36.3

37. **Військові формування,** органи спеціального призначення, державні органи у сфері оборони, у яких вчинено злочин (за Довідником 11) — 37

38. **Види економічної діяльності**, у яких учинено правопорушення (за Довідником 4) — 38

39-42.

Кваліфікація правопорушення за КК України 2001 року

39 (ст. чч. ст. чч. пп. позн.)

40

41

42

43-46.

Кваліфікація правопорушення за КК України 2001 року

43 (ст. чч. ст. чч. пп. позн.)

4

45

46

47. У великих (1), особливо великих (2) **розмірах** — 47

48. **Злочин** (стаття 12 КК) невеликої тяжкості (1), середньої тяжкості (2), тяжкий (3), особливо тяжкий (4), **кримінальний проступок** (5) — 48

49. За статтями **14, 15КК**: готування (1), замах (2) — 49

50. **Додаткові відмітки щодо кваліфікації** (за Довідником 9) — 50

51. **Предмет посягання** (за Довідником 6) — 51

52. **Предмет злочинного посягання** знаходився у приватній **власності** громадян (01), власності держави (02), комунальній власності (03), спільній власності (04) — 52

53. **Правопорушення вчинені**: у стані алкогольного (1), наркотичного (2), токсичного (3), психотропного (4) сп'яніння, хронічним алкоголіком (5), наркоманом (6), токсикоманом (7) — 53 (п. 1-4) (п. 5-7)

53.1 Правопорушення вчинив: учасник антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил (1), учасник незаконного збройного формування (2), військовослужбовець Російської Федерації, який бере участь у збройному конфлікті на території України (3), іноземець, який бере участь у збройному конфлікті на території України (4)

54. **Правопорушення учинено в групі**: дорослих (1), тільки неповнолітніх (2), змішаній за участю неповнолітніх (3), тільки: громадянами України (4), іноземними громадянами (5), у тому числі громадянами СНД (6), іммігрантами (7), біженцями (8), нелегальними мігрантами (9), особами без громадянства (10), внутрішньо переміщеними особами (16), змішаній за участю: іноземних громадян (11), у тому числі іммігрантів (12), біженців (13), нелегальних мігрантів (14), осіб без громадянства (15), внутрішньо переміщених осіб (17) — 54 (п. 1-3) (пп. 4-15)

55. **В організованій групі** (1), злочинній організації (2), із зв'язками: міжрегіональними (3), транснаціональними (4), корумпованими (5), у тому числі в органах законодавчої (6), виконавчої (7), судової (8) влади, місцевого самоврядування (9), сформованій на етнічній основі (10) — 55 (п. 1, 2) (п. 3, 4) (п. 5) (п. 6-9) (п. 10)

56. **Тривалість дії ОГ і ЗО**: (1) до одного року, (2) до двох років, (3) до 3 років, (4) від 3 до 6 років, (5) більше 6 років — 56

57. **Ступінь співучасті**: організатор (1), виконавець (2), підбурювач (3), пособник (4) — 57

58. **Мотиви правопорушення**: корисливі (1), з метою приховування іншого злочину (2), хуліганські (3), ревнощі, лайки (4), пов'язані з домашнім насильством (5), на грунті статевої приналежності (16), помста (6), расова (7), національна (8) чи — 58

	релігійна (9) нетерпимість, ідеологічні (10), політичні (11), сексуальні (12), розподіл сфер впливу (13), на замовлення (14), правопорушення, пов'язане з корупцією (15)	
59.	**Особу**, яка вчинила правопорушення, **виявлено службою** (за Довідником 2)	59
60.	**Особа**, яка раніше вчиняла правопорушення: 2 і більше разів (1), у групі (2), у складі ОГ і ЗО (3), неповнолітня (4), звільнялась від кримінальної відповідальності: за статтями 45-49, 97 КК (5), за амністією (6), у зв'язку з помилуванням (7), із закінченням строків давності (8), однорідного складу (9), інші (10)	60
61.	**Особа**, у якої **судимість** не знята або не погашена та яка знаходилась: під адміністративним наглядом (1), у період відбуття громадських (2), виправних (3) робіт, у період арешту (4), обмеження волі (5), в УВП (6), під час випробувального терміну (7), звільнена згідно з актами про амністію (8), помилувана (9), інші (10)	61
62.	**Особа**, яка раніше **утримувалась** в УВП (1), вчинила правопорушення: протягом 1 року після звільнення з УВП (2), після умовно-дострокового звільнення з УВП (3), у період невідбутої частини покарання після умовно-дострокового звільнення з УВП (4)	62
63.	**Наслідок розслідування**: звернення до суду: *з обвинувальним актом* (1), у тому числі з угодою: про примирення (2), про визнання винуватості (2.1) *з клопотаннямпро звільнення від кримінальної відповідальності*: *за статтею 286 КПК України* (статті 44 (3), 45 (4), 46 (5), 47 (6), 48 (7), 49 (8) КК України), за *статтею 292 КПК України*: *про застосування примусових заходів медичного характеру* (стаття 94 КК України(9)), *про застосування заходів виховного характеру* (стаття 97 КК України (10)), закрито за частиною першою пункту 5 статті 284 КПК України (11) частиною першою пункту 7 статті 284 КПК (12), частиною першою пункту 9 статті 284 КПК (13), частиною першою пункту 10 статті 284 КПК (14). Дата	63
64.	**Перебувала на обліку**: оперативному (1), спеціальному (2), в кримінальній міліції у справах дітей (3), у наркологічному диспансері: у зв'язку з алкоголізмом (4), наркоманією (5), токсикоманією (6), в психоневрологічному диспансері (7), на криміналістичному обліку експертної служби МВС (8), у тому числі автоматизованому (9)	64
65.	**Наявність інформації в АБД**: так (1)	65
66.	**Інші відмітки**	66

(Додаток 4 із змінами, внесеними згідно з Наказами Генеральної прокуратури № 147 від 22.05.2017, № 16 від 31.01.2019)

Додаток 5
до Положення про порядок ведення
Єдиного реєстру досудових розслідувань
(пункт 3 глави 2 розділу I)

КАРТКА ПРО РУХ КРИМІНАЛЬНОГО ПРОВАДЖЕННЯ (3)

1.	(найменування органу, який веде досудове розслідування)	01 код відомства орган
2.	**Врахувати**: основна (1), виділено (2), у кримінальному провадженні, що надійшло для проведення досудового розслідування з іноземних держав (3), кримінальні правопорушення минулих років та щодо яких прийнято рішення (4), кримінальні правопорушення, які на день набрання чинності КПК 2012 року перебувають у провадженні (5)	□2
3.	**Номер кримінального провадження:**	03 код рік код відомства орган номер

Розділ 1. КЛЮЧ ВВЕДЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ДО ЄРДР

4.	**Дата введення** до ЄРДР	04
	Відомості введено	
	(прізвище, посада, підпис)	

Розділ 2. ВІДОМОСТІ ПРО РУХ КРИМІНАЛЬНОГО ПРОВАДЖЕННЯ

5.	**Досудове розслідування розпочато** працівником (за Довідником 2)	05 служба дата
6.	**Кримінальне провадження** передане без зняття з обліку (1), зі зняттям з обліку (2), частина сьома статті 214 КПК України (3), стаття 216 КПК України (4), стаття 218 КПК України (5), частина п'ята статті 36 КПК України (6), до прокуратури (7), органів безпеки (8), органу, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства (9), органів Національної поліції (10), Національного антикорупційного бюро (15), органів Державного бюро розслідувань (16), інших держав (12), у тому числі держав СНД (13)	06 (п. 1, 2) (п. 3-6) (п. 7-14) код відомства код органу (куди передано) дата
	(вказати орган, до якого направлено провадження вих. № _____)	
7.	**Об'єднане** з досудовим розслідуванням	07 дата
	№ кримінального провадження	код рік код відомства орган номер
7.1.	**Виділене** з досудового розслідування	7.1 дата
	№ кримінального провадження	код рік код відомства орган номер
8.	**Загальна кількість кримінальних правопорушень** в основному кримінальному провадженні	08
9.	**Досудове розслідування у кримінальному провадженні розпочато:** після внесення відомостей до Реєстру (1), в межах одного органу (2), надійшло з іншого органу (3), після відновлення досудового розслідування раніше зупиненого (4), раніше закритого (5) кримінального провадження після повернення судом у порядку пункту 4 статті 288 КПК України (6), статті 314 КПК України (7), інших (8) працівником (за Довідником 2)	09 (п. 1-8) служба дата
10.	**Зупинено**: за частиною першою статті 280 КПК України (пункти 1 (1), 2 (2), 3 (3), 2-1 (4))	10 дата
	Для пунктів 1, 2 частини першої статті 280 КПК	
	(П.І.Б. оголошеного в розшук або особи, яка захворіла)	
	Для пунктів 2^1 частини першої статті 280 КПК	
	(П.І.Б. підозрюваного, стосовно якого слідчий суддя відмовив у задоволенні клопотання про здійснення спеціального досудового розслідування)	
11.	**Відновлено досудове розслідування** раніше зупиненого кримінального провадження за частиною першою статті 280 КПК України: пункти 1 (1), 2 (2), 3 (3), 2^1 (4), у разі необхідності проведення слідчих (розшукових) чи інших процесуальних дій (4), раніше закритого кримінального провадження (5), з інших підстав (6), відповідно до частини другої статті 282 КПК України (7)	11 дата
12.	**Продовжено строк досудового розслідування**: дізнання – до 2 місяців (1), досудового слідства – до 3 місяців (2), від 3 до 6 місяців (3), від 6 до 12 місяців (4), від 12 до 18 місяців (5), понад 18 місяців (6). Дата, до якої продовжено строк розслідування	12 дата
13.	Матеріали досудового розслідування **відкрито іншій стороні** за статтею 290 КПК України. Дата	13

14.	**Результати досудового розслідування**: про звернення *до суду з обвинувальним актом* (1), у тому числі з угодою: про примирення (2), про визнання винуватості (2.1), з клопотанням про *звільнення від кримінальної відповідальності* за КК України: статті 44 (3), 45 (4), 46 (5), 47 (6), 48 (7), 49 (8), 97 *про застосування примусових заходів виховного характеру (9),* стаття 95 *прозастосування примусових заходів медичного характеру* (10), з*акрито* за частиною першою статті 284 КПК України: пункти 1 (11), 2 (12), 3 (13), 4 (14), 5 (15), 6 (16), 7 (17), 8 (18), 9 (19), 9^1 (20), 10 (21), абзац чотирнадцятий (22), частина дев'ята статті 284 КПК України (23) Дата прийняття рішення	14 (п. 1-18) дата
15.	**Повернуто судом:** кримінальне провадження*:* пункт перший частини третьої статті 314 КПК України (1), пункт другий частини другої статті 407 КПК України(2), частина третя статті 289 КПК України (3), обвинувальний акт: пункт 3 частини третьої статті 314 КПК України (4), клопотання про застосування примусових заходів медичного характеру: пункт 3 частини третьої статті 314 КПК України (5), клопотання про застосування примусових заходів виховного характеру: пункт 3 частини третьої статті 314 КПК України (6), клопотання про звільнення від кримінальної відповідальності: частина четверта статті 288 КПК України (7), з інших підстав (8)	15

Додаток 6
до Положення про Єдиний реєстр
досудових розслідувань, порядок
його формування та ведення
(пункт 1 глави 4 розділу I)

ВИТЯГ
з єдиного реєстру досудових розслідувань

1	Номер кримінального провадження	
2	Дата реєстрації провадження (виділення матеріалів досудового розслідування)	
3	Дата надходження заяви, повідомлення про вчинення кримінального правопорушення або виявлення з іншого джерела обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення	
4	Прізвище, ім'я, по батькові потерпілого, заявника (найменування юридичної особи та код Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР))	
5	Дата та час внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про заяву, повідомлення про вчинення кримінального правопорушення або виявлення з іншого джерела обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення	
6	Правова кваліфікація кримінального правопорушення	
7	Короткий виклад обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення	
8	Прізвище, ім'я, по батькові, дата народження особи, якій повідомлено про підозру, наслідки розслідування щодо особи та відомості про здійснення спеціального досудового розслідування щодо неї	
9	Найменування та код ЄДР юридичної особи, щодо якої здійснюється провадження. Прізвище, ім'я, по батькові представника юридичної особи	
10	Наслідок розслідування кримінального правопорушення	
11	Орган досудового розслідування	
12	Прізвище, ім'я, по батькові слідчого/дізнавача (слідчих/дізнавачів), який (які) здійснює(ють) досудове розслідування	
13	Прізвище, ім'я, по батькові прокурора (прокурорів), який (які) здійснює(ють) процесуальне керівництво	

Підпис Реєстратора _____ Прізвище, ім’я, по батькові Реєстратора

Посада Реєстратора

Дата формування витягу

Додаток 7
до Положення про Єдиний реєстр
досудових розслідувань, порядок
його формування та ведення
(пункти 9, 19 глави 2 розділу II)

ДОВІДНИКИ
для заповнення електронних карток про кримінальні правопорушення, осіб, що їх вчинили, рух кримінальних проваджень

ДОВІДНИК 1
Перелік інших джерел, з яких виявлені обставини, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення

1. Усна заява (повідомлення) про кримінальне правопорушення.
2. Повідомлення підприємств, установ, організацій і посадових осіб.
3. Матеріали правоохоронних та контролюючих державних органів про виявлення фактів вчинення чи підготовки до вчинення кримінальних правопорушень.
4. Повідомлення представників влади, громадськості або окремих громадян, які затримали підозрювану особу, відповідно до частини другої статті 207 КПК України.
5. Повідомлення в засобах масової інформації.
6. Самостійне виявлення слідчим/дізнавачем (уповноваженою особою іншого підрозділу) кримінального правопорушення, у тому числі під час досудового розслідування.
7. Дублікат заяви.
8. Інші.
9. Самостійне виявлення прокурором кримінального правопорушення за результатами перевірки у порядку нагляду.
10. Самостійне виявлення прокурором кримінального правопорушення.

ДОВІДНИК 2

Перелік підрозділів, які попередили, виявили кримінальне правопорушення або ведуть досудове розслідування

Прокурор		60
Слідчі:		
Національної поліції		02
у тому числі детективного підрозділу		109
СБУ		05
податкової міліції		06
Державного бюро розслідувань		40
Детективи Національного антикорупційного бюро України		
Детектив Головного підрозділу детективів		114
детектив підрозділу детективів Національного антикорупційного бюро України		96
детектив підрозділу внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України		97
детектив відділу детективів		115
Дізнавачі штатних підрозділів:		
Національної поліції		116
Державного бюро розслідувань		117
Інших органів досудового розслідування		118
Працівники кримінальної поліції:		
підрозділів захисту інтересів суспільства і держави		120
карного розшуку (КР)		07
підрозділів протидії наркозлочинності		98
Департаменту стратегічних розслідувань		110
внутрішньої безпеки		12
кримінальної розвідки		100
підрозділів кіберполіції		50
підрозділів боротьби зі злочинами, пов'язаними з торгівлею людьми		53
підрозділів оперативно-технічних заходів		55
підрозділів забезпечення діяльності, пов'язаної з небезпечними матеріалами		111
Підрозділів кримінального аналізу		119
Працівники поліції:		
підрозділів превентивної діяльності з ювенальної превенції		101
дільничний офіцер поліції		16
патрульної поліції		106
у тому числі	групи реагування патрульної поліції	107
підрозділів патрульної служби поліції особливого призначення		112
підрозділи поліції на воді		113
підрозділів поліції особливого призначення		102
Державної поліції охорони		20
чергової служби		21
робочого апарату українського бюро Інтерполу		22
підрозділів інформаційно-аналітичної підтримки		25
підрозділів кінологічної діяльності		26
вибухотехнічної служби		105
Працівники експертної служби МВС		23
Працівники ізоляторів тимчасового тримання (ІТТ)		35

Національна гвардія		103
Дільничний офіцер поліції спільно з військовослужбовцями Національної гвардії		104
Інші підрозділи Національної поліції		37
Кримінальні правопорушення, виявлені силами громадськості		90
Працівники державної міграційної служби		68
Працівники:		
податкової міліції		15
внутрішньої безпеки органів державної фіскальної служби		38
СБУ		65
прикордонної служби		66
митних підрозділів		39
органів державного пожежного нагляду		28
установ виконання покарань		29
у тому числі	СІЗО	30
органів пробації (кримінально-виконавчої інспекції)		34
Військові формування, правоохоронні органи спеціального призначення, інші органи у військовій та оборонній сферах:		
спеціалізований (військовий) прокурор		95
військовослужбовець (працівник) Військової служби правопорядку Збройних Сил України		92

ДОВІДНИК 3

Повідомлення негласного апарату, який сприяв розкриттю кримінального правопорушення

	Агент	Агент в ізоляторі тимчасового тримання	Платний агент	Платний агент в ізоляторі тимчасового	Резидент	Утримувач конспіративної квартири	Оперативно-розшукова справа	Агент, який перебуває на зв'язку у резидента	Довірені особи
Карний розшук (КР) (07)	01	16	20	36	40	51	61	72	
Підрозділи боротьби з наркозлочинністю (98)	02	82	21	87	41	52	62	73	
Департамент захисту економіки (ДЗЕ) (99)	03	83	22	88	42	53	63	74	
Підрозділи превентивної діяльності з ювенальної превенції (10)	04	84	23	89	43	54	64	75	
Підрозділи внутрішньої безпеки (12)	06	86	25	91	45		66	77	
Підрозділи боротьби зі злочинами, пов’язаними з торгівлею людьми (53)	15	17	34	37	48	58	69	80	
Підрозділи кіберполіції (50)	100	101	102	103	104	105	106	107	
Податкова міліція (ПМ) (15)	08		27		47	56	68	79	
Міжрегіональне управління з виконання покарань та пробації (МУВП) (29)	09		28			57			
Слідчі ізолятори (СІЗО) (30)	10		29						
Виправні колонії (ВК)	117		118					119	
Виправні центри (ВЦ)	120		121					122	
Ізолятор тимчасового тримання (ІТТ) (35)	13		32						
Кримінальна розвідка (100)	108	109	110	111	112	113	114	115	
Інші служби	14		33						

ДОВІДНИК 4
Класифікатор видів економічної діяльності

Код	Назва	NACE (Rev. 1.1)	ISIC (Rev. 4)
A	**СІЛЬСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО, ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО ТА РИБНЕ ГОСПОДАРСТВО**		**A**
01	**Сільське господарство, мисливство та надання пов'язаних із ними послуг**		**01**
01.1	**Вирощування однорічних і дворічних культур**		**011**
01.11	Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур	01.11*	0111
		01.12*	0111
01.12	Вирощування рису	01.11*	0112
01.13	Вирощування овочів і баштанних культур, коренеплодів і бульбоплодів	01.11*	0113
		01.12*	0113
01.14	Вирощування цукрової тростини	01.11*	0114
01.15	Вирощування тютюну	01.11*	0115
01.16	Вирощування прядивних культур	01.11*	0116
01.19	Вирощування інших однорічних і дворічних культур	01.11*	0119
		01.12*	0119
01.2	**Вирощування багаторічних культур**		**012**
01.21	Вирощування винограду	01.13*	0121
01.22	Вирощування тропічних і субтропічних фруктів	01.13*	0122
01.23	Вирощування цитрусових	01.13*	0123
01.24	Вирощування зерняткових і кісточкових фруктів	01.13*	0124
01.25	Вирощування ягід, горіхів, інших плодових дерев і чагарників	01.12*	0125
		01.13*	0125
01.26	Вирощування олійних плодів	01.11*	0126
		01.13*	0126
01.27	Вирощування культур для виробництва напоїв	01.13*	0127
01.28	Вирощування пряних, ароматичних і лікарських культур	01.11*	0128
		01.12*	0128
		01.13*	0128
01.29	Вирощування інших багаторічних культур	01.11*	0129
		02.01*	0129
01.3	**Відтворення рослин**		**013**
01.30	Відтворення рослин	01.12*	0130
01.4	**Тваринництво**		**014**
01.41	Розведення великої рогатої худоби молочних порід	01.21*	0141*
01.42	Розведення іншої великої рогатої худоби та буйволів	01.21*	0141*
01.43	Розведення коней та інших тварин родини конячих	01.22*	0142
01.44	Розведення верблюдів та інших тварин родини верблюдячих	01.25*	0143
01.45	Розведення овець і кіз	01.22*	0144
01.46	Розведення свиней	01.23*	0145
01.47	Розведення свійської птиці	01.24*	0146
01.49	Розведення інших тварин	01.22*	0149
		01.25*	0149
01.5	**Змішане сільське господарство**		**015**
01.50	Змішане сільське господарство	01.30	0150
01.6	**Допоміжна діяльність у сільському господарстві та післяурожайна діяльність**		**016**
01.61	Допоміжна діяльність у рослинництві	01.41*	0161
01.62	Допоміжна діяльність у тваринництві	01.42	0162
		92.72*	0162
01.63	Післяурожайна діяльність	01.11*	0163
		01.13*	0163
		01.41*	0163
01.64	Оброблення насіння для відтворення	01.11*	0164

		01.12*	0164
		01.13*	0164
		01.41*	0164
01.7	**Мисливство, відловлювання тварин і надання пов'язаних із ними послуг**		**017**
01.70	Мисливство, відловлювання тварин і надання пов'язаних із ними послуг	01.50*	0170
02	**Лісове господарство та лісозаготівлі**		**02**
02.1	**Лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві**		**021**
02.10	Лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві	01.12*	0210
		02.01*	0210
02.2	**Лісозаготівлі**		**022**
02.20	Лісозаготівлі	02.01*	0220
02.3	**Збирання дикорослих недеревних продуктів**		**023**
02.30	Збирання дикорослих недеревних продуктів	01.12*	0230
		01.13*	0230
		02.01*	0230
02.4	**Надання допоміжних послуг у лісовому господарстві**		**024**
02.40	Надання допоміжних послуг у лісовому господарстві	02.02	0240
		74.14*	0240
03	**Рибне господарство**		**03**
03.1	**Рибальство**		**031**
03.11	Морське рибальство	05.01*	0311
03.12	Прісноводне рибальство	05.01*	0312
03.2	**Рибництво (аквакультура)**		**032**
03.21	Морське рибництво (аквакультура)	05.02*	0321
03.22	Прісноводне рибництво (аквакультура)	01.25*	0322
		05.02*	0322
B	**ДОБУВНА ПРОМИСЛОВІСТЬ І РОЗРОБЛЕННЯ КАР'ЄРІВ**		**B**
05	**Добування кам'яного та бурого вугілля**		**05**
05.1	**Добування кам'яного вугілля**		**051**
05.10	Добування кам'яного вугілля	10.10*	0510
05.2	**Добування бурого вугілля**		**052**
05.20	Добування бурого вугілля	10.20*	0520
06	**Добування сирої нафти та природного газу**		**06**
06.1	**Добування сирої нафти**		**061**
06.10	Добування сирої нафти	11.10*	0610
06.2	**Добування природного газу**		**062**
06.20	Добування природного газу	11.10*	0620
07	**Добування металевих руд**		**07**
07.1	**Добування залізних руд**		**071**
07.10	Добування залізних руд	13.10*	0710
07.2	**Добування руд кольорових металів**		**072**
07.21	Добування уранових і торієвих руд	12.00*	0721
07.29	Добування руд інших кольорових металів	13.20*	0729
08	**Добування інших корисних копалин і розроблення кар'єрів**		**08**
08.1	**Добування каменю, піску та глини**		**081**
08.11	Добування декоративного та будівельного каменю, вапняку, гіпсу, крейди та глинистого сланцю	14.11*	0810*
		14.12*	0810*
		14.13*	0810*
08.12	Добування піску, гравію, глин і каоліну	14.21*	0810*
		14.22*	0810*
08.9	**Добування корисних копалин та розроблення кар'єрів, н. в. і. у.**		**089**
08.91	Добування мінеральної сировини для хімічної промисловості та виробництва мінеральних добрив	14.30*	0891
08.92	Добування торфу	10.30*	0892
08.93	Добування солі	14.40*	0893
08.99	Добування інших корисних копалин та розроблення кар'єрів, н. в. і. у.	14.50*	0899

09	**Надання допоміжних послуг у сфері добувної промисловості та розроблення кар'єрів**		**09**
09.1	**Надання допоміжних послуг у сфері добування нафти та природного газу**		**091**
09.10	Надання допоміжних послуг у сфері добування нафти та природного газу	11.10*	0910
		11.20	0910
09.9	**Надання допоміжних послуг у сфері добування інших корисних копалин і розроблення кар'єрів**		**099**
09.90	Надання допоміжних послуг у сфері добування інших корисних копалин і розроблення кар'єрів	10.10*	0990
		10.20*	0990
		10.30*	0990
		12.00*	0990
		13.10*	0990
		13.20*	0990
		14.11*	0990
		14.12*	0990
		14.13*	0990
		14.21*	0990
		14.22*	0990
		14.30*	0990
		14.40*	0990
		14.50*	0990
C	**ПЕРЕРОБНА ПРОМИСЛОВІСТЬ**		**C**
10	**Виробництво харчових продуктів**		**10**
10.1	**Виробництво м'яса та м'ясних продуктів**		**101**
10.11	Виробництво м'яса	15.11	1010*
		15.12*	1010*
10.12	Виробництво м'яса свійської птиці	15.12*	1010*
10.13	Виробництво м'ясних продуктів	15.13*	1010*
10.2	**Перероблення та консервування риби, ракоподібних і молюсків**		**102**
10.20	Перероблення та консервування риби, ракоподібних і молюсків	15.20*	1020
10.3	**Перероблення та консервування фруктів і овочів**		**103**
10.31	Перероблення та консервування картоплі	15.31	1030*
10.32	Виробництво фруктових і овочевих соків	15.32	1030*
10.39	Інші види перероблення та консервування фруктів і овочів	01.41*	1030*
		15.33*	1030*
		51.31*	1030*
10.4	**Виробництво олії та тваринних жирів**		**104**
10.41	Виробництво олії та тваринних жирів	01.13*	1040*
		15.41	1040*
		15.42	1040*
10.42	Виробництво маргарину і подібних харчових жирів	15.43	1040*
10.5	**Виробництво молочних продуктів**		**105**
10.51	Перероблення молока, виробництво масла та сиру	15.51	1050*
10.52	Виробництво морозива	15.52	1050*
10.6	**Виробництво продуктів борошномельно-круп'яної промисловості, крохмалів і крохмальних продуктів**		**106**
10.61	Виробництво продуктів борошномельно-круп'яної промисловості	15.61	1061
10.62	Виробництво крохмалів і крохмальних продуктів	15.62*	1062
10.7	**Виробництво хліба, хлібобулочних і борошняних виробів**		**107***
10.71	Виробництво хліба та хлібобулочних виробів; виробництво борошняних кондитерських виробів, тортів і тістечок нетривалого зберігання	15.81*	1071*
10.72	Виробництво сухарів і сухого печива; виробництво борошняних кондитерських виробів, тортів і тістечок тривалого зберігання	15.82	1071*
10.73	Виробництво макаронних виробів і подібних борошняних виробів	15.85*	1074
10.8	**Виробництво інших харчових продуктів**		**107***
10.81	Виробництво цукру	15.83	1072
10.82	Виробництво какао, шоколаду та цукрових кондитерських виробів	15.84	1073

10.83	Виробництво чаю та кави	15.86	1079*
10.84	Виробництво прянощів і приправ	14.40*	1079*
		15.87	1079*
10.85	Виробництво готової їжі та страв	15.13*	1075
		15.20*	1075
		15.33*	1075
		15.81*	1075
		15.85*	1075
10.86	Виробництво дитячого харчування та дієтичних харчових продуктів	15.88	1079*
10.89	Виробництво інших харчових продуктів, н. в. і. у.	15.13*	1079*
		15.62*	1079*
		15.81*	1079*
		15.89	1079*
10.9	**Виробництво готових кормів для тварин**		**108**
10.91	Виробництво готових кормів для тварин, що утримуються на фермах	15.71	1080*
10.92	Виробництво готових кормів для домашніх тварин	15.72	1080*
11	**Виробництво напоїв**		**11**
11.0	**Виробництво напоїв**		**110**
11.01	Дистиляція, ректифікація та змішування спиртних напоїв	15.91	1101
		15.92*	1101
		51.34*	1101
11.02	Виробництво виноградних вин	01.13*	1102*
		15.93	1102*
		51.34*	1102*
11.03	Виробництво сидру та інших плодово-ягідних вин	15.94	1102*
11.04	Виробництво інших недистильованих напоїв із зброджуваних продуктів	15.95	1102*
11.05	Виробництво пива	15.96	1103*
11.06	Виробництво солоду	15.97	1103*
11.07	Виробництво безалкогольних напоїв; виробництво мінеральних вод та інших вод, розлитих у пляшки	15.98	1104
12	**Виробництво тютюнових виробів**		**12**
12.0	**Виробництво тютюнових виробів**		**120**
12.00	Виробництво тютюнових виробів	16.00	1200
13	**Текстильне виробництво**		**13**
13.1	**Підготування та прядіння текстильних волокон**		**131***
13.10	Підготування та прядіння текстильних волокон	17.11	1311
		17.12	1311
		17.13	1311
		17.14	1311
		17.15	1311
		17.16	1311
		17.17	1311
13.2	**Ткацьке виробництво**		**131***
13.20	Ткацьке виробництво	17.21	1312
		17.22	1312
		17.23	1312
		17.24	1312
		17.25	1312
		18.30*	1312
13.3	**Оздоблення текстильних виробів**		**131***
13.30	Оздоблення текстильних виробів	17.30	1313
		52.74*	1313
13.9	**Виробництво інших текстильних виробів**		**139**
13.91	Виробництво трикотажного полотна	17.60	1391
		18.30*	1391
13.92	Виробництво готових текстильних виробів, крім одягу	17.40*	1392
13.93	Виробництво килимів і килимових виробів	17.51	1393

13.94	Виробництво канатів, мотузок, шпагату та сіток	17.52*	1394
13.95	Виробництво нетканих текстильних матеріалів і виробів із них, крім одягу	17.53	1399*
13.96	Виробництво інших текстильних виробів технічного та промислового призначення	17.54*	1399*
13.99	Виробництво інших текстильних виробів, н. в. і. у.	17.54*	1399*
		36.63*	1399*
14	**Виробництво одягу**		**14**
14.1	**Виробництво одягу, крім хутряного**		**141**
14.11	Виробництво одягу зі шкіри	18.10*	1410*
14.12	Виробництво робочого одягу	18.21	1410*
14.13	Виробництво іншого верхнього одягу	18.22	1410*
14.14	Виробництво спіднього одягу	18.23	1410*
14.19	Виробництво іншого одягу й аксесуарів	17.71*	1410*
		18.24*	1410*
14.2	**Виготовлення виробів із хутра**		**142**
14.20	Виготовлення виробів із хутра	18.30*	1420
14.3	**Виробництво трикотажного та в'язаного одягу**		**143**
14.31	Виробництво панчішно-шкарпеткових виробів	17.71*	1430*
14.39	Виробництво іншого трикотажного та в'язаного одягу	17.72	1430*
15	**Виробництво шкіри, виробів зі шкіри та інших матеріалів**		**15**
15.1	**Дублення шкур і оздоблення шкіри; виробництво дорожніх виробів, сумок, лимарно-сідельних виробів; вичинка та фарбування хутра**		**151**
15.11	Дублення шкур і оздоблення шкіри; вичинка та фарбування хутра	18.30*	1511
		19.10	1511
15.12	Виробництво дорожніх виробів, сумок, лимарно-сідельних виробів зі шкіри та інших матеріалів	19.20*	1512
		36.63*	1512
15.2	**Виробництво взуття**		**152**
15.20	Виробництво взуття	19.30*	1520
16	**Оброблення деревини та виготовлення виробів з деревини та корка, крім меблів; виготовлення виробів із соломки та рослинних матеріалів для плетіння**		**16**
16.1	**Лісопильне та стругальне виробництво**		**161**
16.10	Лісопильне та стругальне виробництво	02.01*	1610
		20.10	1610
16.2	**Виготовлення виробів з деревини, корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння**		**162**
16.21	Виробництво фанери, дерев'яних плит і панелей, шпону	20.20	1621
16.22	Виробництво щитового паркету	20.30*	1622*
16.23	Виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів	20.30*	1622*
16.24	Виробництво дерев'яної тари	20.40*	1623
16.29	Виробництво інших виробів з деревини; виготовлення виробів з корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння	19.30*	1629
		20.51*	1629
		20.52*	1629
		36.63*	1629
17	**Виробництво паперу та паперових виробів**		**17**
17.1	**Виробництво паперової маси, паперу та картону**		**170***
17.11	Виробництво паперової маси	21.11	1701*
17.12	**Виробництво паперу та картону**	21.12	**1701***
17.2	Виготовлення виробів з паперу та картону		170*
17.21	Виробництво гофрованого паперу та картону, паперової та картонної тари	21.21	1702
17.22	Виробництво паперових виробів господарсько-побутового та санітарно-гігієнічного призначення	17.54*	1709*
		21.22*	1709*
17.23	Виробництво паперових канцелярських виробів	21.23	1709*
		22.22*	1709*
17.24	Виробництво шпалер	21.24	1709*
17.29	Виробництво інших виробів з паперу та картону	21.25*	1709*
		36.63*	1709*

18	**Поліграфічна діяльність, тиражування записаної інформації**		**18**
18.1	**Поліграфічна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг**		**181**
18.11	Друкування газет	22.21	1811*
18.12	Друкування іншої продукції	21.22*	1811*
		21.25*	1811*
		22.22*	1811*
18.13	Виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг	22.24	1812*
		22.25	1812*
18.14	Брошурувально-палітурна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг	22.23	1812*
18.2	**Тиражування звуко-, відеозаписів і програмного забезпечення**		**182**
18.20	Тиражування звуко-, відеозаписів і програмного забезпечення	22.31	1820
		22.32	1820
		22.33	1820
19	**Виробництво коксу та продуктів нафтоперероблення**		**19**
19.1	**Виробництво коксу та коксопродуктів**		**191**
19.10	Виробництво коксу та коксопродуктів	23.10	1910
		24.14*	1910
19.2	**Виробництво продуктів нафтоперероблення**		**192**
19.20	Виробництво продуктів нафтоперероблення	10.10*	1920
		10.20*	1920
		10.30*	1920
		23.20	1920
20	**Виробництво хімічних речовин і хімічної продукції**		**20**
20.1	**Виробництво основної хімічної продукції, добрив і азотних сполук, пластмас і синтетичного каучуку в первинних формах**		**201**
20.11	Виробництво промислових газів	24.11	2011*
20.12	Виробництво барвників і пігментів	24.12	2011*
20.13	Виробництво інших основних неорганічних хімічних речовин	23.30*	2011*
		24.13	2011*
20.14	Виробництво інших основних органічних хімічних речовин	15.92*	2011*
		24.14*	2011*
20.15	Виробництво добрив і азотних сполук	24.15*	2012
20.16	Виробництво пластмас у первинних формах	24.16	2013*
20.17	Виробництво синтетичного каучуку в первинних формах	24.17	2013*
20.2	**Виробництво пестицидів та іншої агрохімічної продукції**		**202***
20.20	Виробництво пестицидів та іншої агрохімічної продукції	24.20	2021
20.3	**Виробництво фарб, лаків і подібної продукції, друкарської фарби та мастик**		**202***
20.30	Виробництво фарб, лаків і подібної продукції, друкарської фарби та мастик	24.30	2022
20.4	**Виробництво мила та мийних засобів, засобів для чищення та полірування, парфумних і косметичних засобів**		**202***
20.41	Виробництво мила та мийних засобів, засобів для чищення та полірування	24.51*	2023*
20.42	Виробництво парфумних і косметичних засобів	24.51*	2023*
		24.52	2023*
20.5	**Виробництво іншої хімічної продукції**		**202***
20.51	Виробництво вибухових речовин	24.61	2029*
		36.63*	2029*
20.52	Виробництво клеїв	24.62*	2029*
20.53	Виробництво ефірних олій	24.63	2029*
20.59	Виробництво іншої хімічної продукції, н. в. і. у.	24.62*	2029*
		24.64	2029*
		24.66*	2029*
20.6	**Виробництво штучних і синтетичних волокон**		**203**
20.60	Виробництво штучних і синтетичних волокон	24.70	2030
21	**Виробництво основних фармацевтичних продуктів і фармацевтичних препаратів**		**21**
21.1	**Виробництво основних фармацевтичних продуктів**		**210***
21.10	Виробництво основних фармацевтичних продуктів	24.41	2100*

21.2	**Виробництво фармацевтичних препаратів і матеріалів**		**210***
21.20	Виробництво фармацевтичних препаратів і матеріалів	23.30*	2100*
		24.42*	2100*
22	**Виробництво гумових і пластмасових виробів**		**22**
22.1	**Виробництво гумових виробів**		**221**
22.11	Виробництво гумових шин, покришок і камер; відновлення протектора гумових шин і покришок	25.11	2211
		25.12	2211
22.19	Виробництво інших гумових виробів	19.30*	2219
		25.13*	2219
		36.62*	2219
		36.63*	2219
22.2	**Виробництво пластмасових виробів**		**222**
22.21	Виробництво плит, листів, труб і профілів із пластмас	25.21*	2220*
22.22	Виробництво тари з пластмас	25.22	2220*
22.23	Виробництво будівельних виробів із пластмас	25.23*	2220*
		36.63*	2220*
22.29	Виробництво інших виробів із пластмас	19.30*	2220*
		25.24*	2220*
		36.63*	2220*
23	**Виробництво іншої неметалевої мінеральної продукції**		**23**
23.1	**Виробництво скла та виробів зі скла**		**231**
23.11	Виробництво листового скла	26.11	2310*
23.12	Формування й оброблення листового скла	26.12	2310*
23.13	Виробництво порожнистого скла	26.13	2310*
23.14	Виробництво скловолокна	26.14	2310*
23.19	Виробництво й оброблення інших скляних виробів, у тому числі технічних	26.15*	2310*
23.2	**Виробництво вогнетривких виробів**		**239***
23.20	Виробництво вогнетривких виробів	26.26	2391
23.3	**Виробництво будівельних матеріалів із глини**		**239***
23.31	Виробництво керамічних плиток і плит	26.30	2392*
23.32	Виробництво цегли, черепиці та інших будівельних виробів із випаленої глини	26.40*	2392*
23.4	**Виробництво іншої продукції з фарфору та кераміки**		**239***
23.41	Виробництво господарських і декоративних керамічних виробів	26.21	2393*
23.42	Виробництво керамічних санітарно-технічних виробів	26.22	2393*
23.43	Виробництво керамічних електроізоляторів та ізоляційної арматури	26.23	2393*
23.44	Виробництво інших керамічних виробів технічного призначення	26.24	2393*
		31.62*	2393*
23.49	Виробництво інших керамічних виробів	26.25	2393*
23.5	**Виробництво цементу, вапна та гіпсових сумішей**		**239***
23.51	Виробництво цементу	26.51	2394*
23.52	Виробництво вапна та гіпсових сумішей	26.52	2394*
		26.53	2394*
23.6	**Виготовлення виробів із бетону, гіпсу та цементу**		**239***
23.61	Виготовлення виробів із бетону для будівництва	26.61	2395*
23.62	Виготовлення виробів із гіпсу для будівництва	26.62	2395*
23.63	Виробництво бетонних розчинів, готових для використання	26.63	2395*
23.64	Виробництво сухих будівельних сумішей	26.64	2395*
23.65	Виготовлення виробів із волокнистого цементу	26.65	2395*
23.69	Виробництво інших виробів із бетону, гіпсу та цементу	26.66	2395*
23.7	**Різання, оброблення та оздоблення декоративного та будівельного каменю**		**239***
23.70	Різання, оброблення та оздоблення декоративного та будівельного каменю	26.70	2396
23.9	**Виробництво абразивних виробів і неметалевих мінеральних виробів, н. в. і. у.**		**239***
23.91	Виробництво абразивних виробів	26.81*	2399*
23.99	Виробництво неметалевих мінеральних виробів, н. в. і. у.	26.82	2399*
24	**Металургійне виробництво**		**24**
24.1	**Виробництво чавуну, сталі та феросплавів**		**241***

24.10	Виробництво чавуну сталі та феросплавів	27.10	2410*
24.2	**Виробництво труб, порожнистих профілів і фітингів зі сталі**		**241***
24.20	Виробництво труб, порожнистих профілів і фітингів зі сталі	27.22	2410*
24.3	**Виробництво іншої продукції первинного оброблення сталі**		**241***
24.31	Холодне волочіння прутків і профілів	27.31	2410*
24.32	Холодний прокат вузької штаби	27.32	2410*
24.33	Холодне штампування та гнуття	27.33	2410*
		28.11*	2410*
24.34	Холодне волочіння дроту	27.34	2410*
24.4	**Виробництво дорогоцінних та інших кольорових металів**		**242**
24.41	Виробництво дорогоцінних металів	27.41	2420*
24.42	Виробництво алюмінію	27.42	2420*
24.43	Виробництво свинцю, цинку й олова	27.43	2420*
24.44	Виробництво міді	27.44	2420*
24.45	Виробництво інших кольорових металів	27.45	2420*
24.46	Виробництво ядерних матеріалів	23.30*	2420*
24.5	**Лиття металів**		**243**
24.51	Лиття чавуну	27.21	2431*
		27.51	2431*
24.52	Лиття сталі	27.52	2431**
24.53	Лиття легких кольорових металів	27.53	2432*
24.54	Лиття інших кольорових металів	27.54	2432*
25	**Виробництво готових металевих виробів, крім машин і устаткування**		**25**
25.1	**Виробництво будівельних металевих конструкцій і виробів**		**251***
25.11	Виробництво будівельних металевих конструкцій і частин конструкцій	28.11*	2511*
25.12	Виробництво металевих дверей і вікон	28.12*	2511*
25.2	**Виробництво металевих баків, резервуарів і контейнерів**		**251***
25.21	Виробництво радіаторів і котлів центрального опалення	28.22*	2512*
25.29	Виробництво інших металевих баків, резервуарів і контейнерів	28.21*	2512*
25.3	**Виробництво парових котлів, крім котлів центрального опалення**		**251***
25.30	Виробництво парових котлів, крім котлів центрального опалення	28.30*	2513
25.4	**Виробництво зброї та боєприпасів**		**252**
25.40	Виробництво зброї та боєприпасів	29.60*	2520
25.5	**Кування, пресування, штампування, профілювання; порошкова металургія**		**259***
25.50	Кування, пресування, штампування, профілювання; порошкова металургія	28.40	2591
25.6	**Оброблення металів та нанесення покриття на метали; механічне оброблення металевих виробів**		**259***
25.61	Оброблення металів та нанесення покриття на метали	28.51	2592*
25.62	Механічне оброблення металевих виробів	28.52*	2592*
25.7	**Виробництво столових приборів, інструментів і металевих виробів загального призначення**		**259***
25.71	Виробництво столових приборів	28.61*	2593*
		28.75*	2593*
25.72	Виробництво замків і дверних петель	28.63*	2593*
25.73	Виробництво інструментів	28.62*	2593*
		29.56*	2593*
25.9	**Виробництво інших готових металевих виробів**		**259***
25.91	Виробництво сталевих бочок і подібних контейнерів	28.71*	2599*
25.92	Виробництво легких металевих паковань	28.72	2599*
25.93	Виробництво виробів із дроту, ланцюгів і пружин	28.73	2599*
		28.74*	2599*
25.94	Виробництво кріпильних і гвинтонарізних виробів	28.74*	2599*
25.99	Виробництво інших готових металевих виробів, н. в. і. у.	28.75*	2599*
		31.62*	2599*
		36.63*	2599*
26	**Виробництво комп'ютерів, електронної та оптичної продукції**		**26**
26.1	**Виробництво електронних компонентів і плат**		**261**

26.11	Виробництво електронних компонентів	24.66*	2610*
		31.10*	2610*
		31.20*	2610*
		31.30*	2610*
		32.10*	2610*
		32.30*	2610*
26.12	Виробництво змонтованих електронних плат	32.10*	2610*
26.2	**Виробництво комп'ютерів і периферійного устаткування**		**262**
26.20	Виробництво комп'ютерів і периферійного устаткування	30.02*	2620
		32.30*	2620
26.3	**Виробництво обладнання зв'язку**		**263**
26.30	Виробництво обладнання зв'язку	31.62*	2630
		32.20*	2630
		32.30*	2630
26.4	**Виробництво електронної апаратури побутового призначення для приймання, записування та відтворювання звуку й зображення**		**264**
26.40	Виробництво електронної апаратури побутового призначення для приймання, записування та відтворювання звуку й зображення	32.30*	2640
		36.50*	2640
26.5	**Виробництво інструментів і обладнання для вимірювання, дослідження та навігації; виробництво годинників**		**265**
26.51	Виробництво інструментів і обладнання для вимірювання, дослідження та навігації	31.62*	2651
		33.20*	2651
26.52	Виробництво годинників	33.50*	2652
26.6	**Виробництво радіологічного, електромедичного й електротерапевтичного устаткування**		**266**
26.60	Виробництво радіологічного, електромедичного й електротерапевтичного устаткування	33.10*	2660
26.7	**Виробництво оптичних приладів і фотографічного устаткування**		**267**
26.70	Виробництво оптичних приладів і фотографічного устаткування	32.30*	2670
		33.20*	2670
		33.40*	2670
26.8	**Виробництво магнітних і оптичних носіїв даних**		**268**
26.80	Виробництво магнітних і оптичних носіїв даних	24.65	2680
27	**Виробництво електричного устаткування**		**27**
27.1	**Виробництво електродвигунів, генераторів, трансформаторів, електророзподільчої та контрольної апаратури**		**271**
27.11	Виробництво електродвигунів, генераторів і трансформаторів	31.10*	2710*
		31.62*	2710*
27.12	Виробництво електророзподільчої та контрольної апаратури	31.20*	2710*
27.2	**Виробництво батарей і акумуляторів**		**272**
27.20	Виробництво батарей і акумуляторів	31.40	2720
27.3	**Виробництво проводів, кабелів і електромонтажних пристроїв**		**273**
27.31	Виробництво волоконно-оптичних кабелів	31.30*	2731
		33.40*	2731
27.32	Виробництво інших видів електронних і електричних проводів і кабелів	31.30*	2732
27.33	Виробництво електромонтажних пристроїв	25.23*	2733
		25.24*	2733
		31.20*	2733
27.4	**Виробництво електричного освітлювального устаткування**		**274**
27.40	Виробництво електричного освітлювального устаткування	31.50	2740
		31.61*	2740
		31.62*	2740
27.5	**Виробництво побутових приладів**		**275**
27.51	Виробництво електричних побутових приладів	29.71*	2750*
27.52	Виробництво неелектричних побутових приладів	29.72*	2750*
27.9	**Виробництво іншого електричного устаткування**		**279**
27.90	Виробництво іншого електричного устаткування	29.43*	2790

		31.20*	2790
		31.30*	2790
		31.62*	2790
		32.10*	2790
28	**Виробництво машин і устаткування, н. в. і. у.**		**28**
28.1	**Виробництво машин і устаткування загального призначення**		**281***
28.11	Виробництво двигунів і турбін, крім авіаційних, автотранспортних і мотоциклетних двигунів	29.11*	2811
		29.12*	2811
		34.30*	2811
28.12	Виробництво гідравлічного та пневматичного устаткування	29.12*	2812
		29.13*	2812
28.13	Виробництво інших помп і компресорів	29.12*	2813*
28.14	Виробництво інших кранів і клапанів	29.13*	2813*
28.15	Виробництво підшипників, зубчастих передач, елементів механічних передач і приводів	29.14*	2814
28.2	**Виробництво інших машин і устаткування загального призначення**		**281***
28.21	Виробництво духових шаф, печей і пічних пальників	29.21*	2815
		29.71*	2815
		29.72*	2815
28.22	Виробництво підіймального та вантажно-розвантажувального устаткування	29.22*	2816
		35.50*	2816
28.23	Виробництво офісних машин і устаткування, крім комп'ютерів і периферійного устаткування	30.01	2817
		32.30*	2817
		36.12*	2817
28.24	Виробництво ручних електромеханічних і пневматичних інструментів	29.41*	2818
28.25	Виробництво промислового холодильного та вентиляційного устаткування	29.23*	2819*
		29.71*	2819*
28.29	Виробництво інших машин і устаткування загального призначення, н. в. і. у.	29.24*	2819*
		29.43*	2819*
		33.20*	2819*
28.3	**Виробництво машин і устаткування для сільського та лісового господарства**		**282***
28.30	Виробництво машин і устаткування для сільського та лісового господарства	29.31*	2821
		29.32*	2821
		29.53*	2821
28.4	**Виробництво металообробних машин і верстатів**		**282**
28.41	Виробництво металообробних машин	28.62*	2822*
		29.42*	2822*
28.49	Виробництво інших верстатів	28.62*	2822*
		29.43*	2822*
		31.62*	2822*
28.9	**Виробництво інших машин і устаткування спеціального призначення**		**282***
28.91	Виробництво машин і устаткування для металургії	29.51*	2823
28.92	Виробництво машин і устаткування для добувної промисловості та будівництва	28.62*	2824
		29.52*	2824
		34.10*	2824
28.93	Виробництво машин і устаткування для виготовлення харчових продуктів і напоїв, перероблення тютюну	29.53*	2825
28.94	Виробництво машин і устаткування для виготовлення текстильних, швейних, хутряних і шкіряних виробів	29.54*	2826
		29.56*	2826
28.95	Виробництво машин і устаткування для виготовлення паперу та картону	29.55*	2829*
28.96	Виробництво машин і устаткування для виготовлення пластмас і гуми	29.56*	2829*
28.99	Виробництво інших машин і устаткування спеціального призначення, н. в. і. у.	29.56*	2829*
		31.62*	2829*
		33.20*	2829*
		33.40*	2829*
		35.30*	2829*
		36.50*	2829*

		36.63*	2829*
29	**Виробництво автотранспортних засобів, причепів і напівпричепів**		**29**
29.1	**Виробництво автотранспортних засобів**		**291**
29.10	Виробництво автотранспортних засобів	34.10*	2910
29.2	**Виробництво кузовів для автотранспортних засобів, причепів і напівпричепів**		**292**
29.20	Виробництво кузовів для автотранспортних засобів, причепів і напівпричепів	34.20*	2920
29.3	**Виробництво вузлів, деталей і приладдя для автотранспортних засобів**		**293**
29.31	Виробництво електричного й електронного устаткування для автотранспортних засобів	31.61*	2930*
29.32	Виробництво інших вузлів, деталей і приладдя для автотранспортних засобів	34.30*	2930*
		36.11*	2930*
30	**Виробництво інших транспортних засобів**		**30**
30.1	**Будування суден і човнів**		**301**
30.11	Будування суден і плавучих конструкцій	35.11*	3011
		36.11*	3011
30.12	Будування прогулянкових і спортивних човнів	35.12*	3012
30.2	**Виробництво залізничних локомотивів і рухомого складу**		**302**
30.20	Виробництво залізничних локомотивів і рухомого складу	31.62*	3020
		35.20*	3020
		36.11*	3020
30.3	**Виробництво повітряних і космічних літальних апаратів, супутнього устаткування**		**303**
30.30	Виробництво повітряних і космічних літальних апаратів, супутнього устаткування	29.60*	3030
		35.30*	3030
		36.11*	3030
30.4	**Виробництво військових транспортних засобів**		**304**
30.40	Виробництво військових транспортних засобів	29.60*	3040
30.9	**Виробництво транспортних засобів, н. в. і. у.**		**309**
30.91	Виробництво мотоциклів	34.10*	3091
		35.41	3091
30.92	Виробництво велосипедів, дитячих та інвалідних колясок	35.42	3092
		35.43*	3092
		36.63*	3092
30.99	Виробництво інших транспортних засобів і обладнання, н. в. і. у.	35.50*	3099
31	**Виробництво меблів**		**31**
31.0	**Виробництво меблів**		**310**
31.01	Виробництво меблів для офісів і підприємств торгівлі	35.50*	3100*
		36.11*	3100*
		36.12*	3100*
31.02	Виробництво кухонних меблів	36.11*	3100*
		36.13*	3100*
31.03	Виробництво матраців	36.15	3100*
31.09	Виробництво інших меблів	36.11*	3100*
		36.14*	3100*
32	**Виробництво іншої продукції**		**32**
32.1	**Виробництво ювелірних виробів, біжутерії та подібних виробів**		**321**
32.11	Карбування монет	36.21	3211*
32.12	Виробництво ювелірних і подібних виробів	33.50*	3211*
		36.22	3211*
32.13	Виробництво біжутерії та подібних виробів	33.50*	3212
		36.61	3212
32.2	**Виробництво музичних інструментів**		**322**
32.20	Виробництво музичних інструментів	36.30*	3220
32.3	**Виробництво спортивних товарів**		**323**
32.30	Виробництво спортивних товарів	36.40*	3230
32.4	**Виробництво ігор та іграшок**		**324**

32.40	Виробництво ігор та іграшок	36.50*	3240
32.5	**Виробництво медичних і стоматологічних інструментів і матеріалів**		**325**
32.50	Виробництво медичних і стоматологічних інструментів і матеріалів	17.40*	3250
		24.42*	3250
		25.13*	
		29.24*	
		33.10*	
		33.20*	
		33.40*	
32.9	**Виробництво продукції, н. в. і. у.**		**329**
32.91	Виробництво мітел і щіток	36.62*	3290*
32.99	Виробництво іншої продукції, н. в. і. у.	18.10*	3290*
		18.24*	3290*
		19.20*	3290*
		20.51*	3290*
		20.52*	3290*
		22.11*	3290*
		25.13*	3290*
		25.24*	3290*
		28.75*	3290*
		33.10*	3290*
		36.40*	3290*
		36.63*	3290*
33	**Ремонт і монтаж машин і устаткування**		**33**
33.1	**Ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів, машин і устаткування**		**331**
33.11	Ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів	28.11*	3311
		28.21*	3311
		28.22*	3311
		28.30*	3311
		28.61*	3311
		28.62*	3311
		28.63*	3311
		28.71*	3311
		28.75*	3311
		29.60*	3311
		34.20*	3311
		35.50*	3311
33.12	Ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення	28.52*	3312
		29.11*	3312
		29.12*	3312
		29.13*	3312
		29.14*	3312
		29.21*	3312
		29.22*	3312
		29.23*	3312
		29.24*	3312
		29.31*	3312
		29.32*	3312
		29.41*	3312
		29.42*	3312
		29.43*	3312
		29.51*	3312
		29.52*	3312
		29.53*	3312
		29.54*	3312
		29.55*	3312

		29.56*	3312
		72.50*	3312
33.13	Ремонт і технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування	29.24*	3313
		31.10*	3313
		31.62*	3313
		32.10*	3313
		32.30*	3313
		33.10*	3313
		33.20*	3313
		33.40*	3313
		33.50*	3313
33.14	Ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування	27.91*	3314
		31.10*	3314
		31.20*	3314
		31.62*	3314
		33.10*	3314
		33.20*	3314
33.15	Ремонт і технічне обслуговування суден і човнів	35.11*	3315*
		35.12*	3315*
33.16	Ремонт і технічне обслуговування повітряних і космічних літальних апаратів	35.30*	3315*
33.17	Ремонт і технічне обслуговування інших транспортних засобів	35.20*	3315*
		35.43*	3315*
		35.50*	3315*
33.19	Ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування	17.40*	3319
		17.52*	3319
		20.40*	3319
		20.51*	3319
		25.13*	3319
		25.21*	3319
		25.24*	3319
		26.15*	3319
		26.40*	3319
		26.81*	3319
		36.30*	3319
		36.50*	3319
33.2	**Установлення та монтаж машин і устаткування**		**332**
33.20	Установлення та монтаж машин і устаткування	25.21*	3320
		26.15*	3320
		26.40*	3320
		26.81*	3320
		28*	3320
		29*	3320
		30*	3320
		31*	3320
		32*	3320
		33*	3320
		33.30	3320
		34*	3320
		35*	3320
		36*	3320
D	**ПОСТАЧАННЯ ЕЛЕКТРОЕНЕРГІЇ, ГАЗУ, ПАРИ ТА КОНДИЦІЙОВАНОГО ПОВІТРЯ**		**D**
35	**Постачання електроенергії, газу, пари та кондиційованого повітря**		**35**
35.1	**Виробництво, передача та розподілення електроенергії**		**351**
35.11	Виробництво електроенергії	40.11*	3510*
35.12	Передача електроенергії	40.12	3510*
35.13	Розподілення електроенергії	40.13*	3510*

35.14	Торгівля електроенергією	40.13*	3510*
35.2	**Виробництво газу; розподілення газоподібного палива через місцеві (локальні) трубопроводи**		**352**
35.21	Виробництво газу	40.21	3520*
35.22	Розподілення газоподібного палива через місцеві (локальні) трубопроводи	40.22*	3520*
35.23	Торгівля газом через місцеві (локальні) трубопроводи	40.22*	3520*
35.3	**Постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря**	**353**	
35.30	Постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря	40.30	3530
E	**ВОДОПОСТАЧАННЯ; КАНАЛІЗАЦІЯ, ПОВОДЖЕННЯ З ВІДХОДАМИ**		**E**
36	**Забір, очищення та постачання води**		**36**
36.0	**Забір, очищення та постачання води**		**360**
36.00	Забір, очищення та постачання води	41.00	3600
37	**Каналізація, відведення й очищення стічних вод**		**37**
37.0	**Каналізація, відведення й очищення стічних вод**		**370**
37.00	Каналізація, відведення й очищення стічних вод	90.01	3700
38	**Збирання, оброблення й видалення відходів; відновлення матеріалів**		**38**
38.1	**Збирання відходів**		**381**
38.11	Збирання безпечних відходів	90.02*	3811
		90.03*	3811
38.12	Збирання небезпечних відходів	23.30*	3812
		40.11*	3812
		90.02*	3812
38.2	**Оброблення та видалення відходів**		**382**
38.21	Оброблення та видалення безпечних відходів	14.50*	3821
		24.15*	3821
		90.02*	3821
38.22	Оброблення та видалення небезпечних відходів	23.30*	3822
		90.02*	3822
38.3	**Відновлення матеріалів**		**383**
38.31	Демонтаж (розбирання) машин і устаткування	37.10*	3830*
38.32	Відновлення відсортованих відходів	37.10*	3830*
		37.20*	3830*
39	**Інша діяльність щодо поводження з відходами**		**39**
39.0	**Інша діяльність щодо поводження з відходами**		**390**
39.00	Інша діяльність щодо поводження з відходами	90.03*	3900
F	**БУДІВНИЦТВО**		**F**
41	**Будівництво будівель**		**41**
41.1	**Організація будівництва будівель**		**410**
41.10	Організація будівництва будівель	70.11*	4100*
41.2	**Будівництво житлових і нежитлових будівель**		**410***
41.20	Будівництво житлових і нежитлових будівель	20.30*	4100*
		25.23*	4100*
		28.11*	4100*
		45.21*	4100*
		45.23*	4100*
42	**Будівництво споруд**	70.11*	**42**
42.1	Будівництво доріг і залізниць		**421**
42.11	Будівництво доріг і автострад	45.23*	4210*
42.12	Будівництво залізниць і метрополітену	45.21*	4210*
		45.23*	4210*
42.13	Будівництво мостів і тунелів	45.21*	4210*
42.2	**Будівництво комунікацій**		**422**
42.21	Будівництво трубопроводів	45.21*	4220*
		45.24*	4220*
		45.25*	4220*
42.22	Будівництво споруд електропостачання та телекомунікацій	45.21*	4220*
42.9	**Будівництво інших споруд**		**429**

42.91	Будівництво водних споруд	45.24*	4290*
42.99	Будівництво інших споруд, н. в. і. у.	45.21*	4290*
		45.23*	4290*
43	**Спеціалізовані будівельні роботи**		**43**
43.1	**Знесення та підготовчі роботи на будівельному майданчику**		**431**
43.11	Знесення	45.11*	4311
43.12	Підготовчі роботи на будівельному майданчику	45.11*	4312*
43.13	Розвідувальне буріння	45.12	4312*
43.2	**Електромонтажні, водопровідні та інші будівельно-монтажні роботи**		**432**
43.21	Електромонтажні роботи	45.31*	4321
		45.34*	4321
43.22	Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування	45.31*	4322
		45.33	4322
43.29	Інші будівельно-монтажні роботи	29.22*	4329
		45.31*	4329
		45.32	4329
		45.34*	4329
43.3	**Роботи із завершення будівництва**		**433**
43.31	Штукатурні роботи	45.41	4330*
43.32	Установлення столярних виробів	20.30*	4330*
		25.23*	4330*
		28.12*	4330*
		45.42	4330*
43.33	Покриття підлоги й облицювання стін	45.43	4330*
43.34	Малярні роботи та скління	45.44	4330*
43.39	Інші роботи із завершення будівництва	45.45*	4330*
43.9	**Інші спеціалізовані будівельні роботи**		**439**
43.91	Покрівельні роботи	20.30*	4390*
		45.22*	4390*
43.99	Інші спеціалізовані будівельні роботи, н. в. і. у.	45.21*	4390*
		45.22*	4390*
		45.24*	4390*
		45.25*	4390*
		45.45*	4390*
		45.50	4390*
G	**ОПТОВА ТА РОЗДРІБНА ТОРГІВЛЯ; РЕМОНТ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ І МОТОЦИКЛІВ**		**G**
45	**Оптова та роздрібна торгівля автотранспортними засобами та мотоциклами, їх ремонт**		**45**
45.1	**Торгівля автотранспортними засобами**		**451**
45.11	Торгівля автомобілями та легковими автотранспортними засобами	50.10*	4510*
45.19	Торгівля іншими автотранспортними засобами	50.10*	4510*
45.2	**Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів**		**452**
45.20	Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів	50.20*	4520
45.3	**Торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів**		**453**
45.31	Оптова торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів	50.30*	4530*
45.32	Роздрібна торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів	50.30*	4530*
45.4	**Торгівля мотоциклами, деталями та приладдям до них, технічне обслуговування і ремонт мотоциклів**		**454**
45.40	Торгівля мотоциклами, деталями та приладдям до них, технічне обслуговування і ремонт мотоциклів	50.40	4540
46	**Оптова торгівля, крім торгівлі автотранспортними засобами та мотоциклами**		**46**
46.1	**Оптова торгівля за винагороду чи на основі контракту**		**461**
46.11	Діяльність посередників у торгівлі сільськогосподарською сировиною, живими тваринами, текстильною сировиною та напівфабрикатами	51.11	4610*
46.12	Діяльність посередників у торгівлі паливом, рудами, металами та промисловими хімічними речовинами	51.12	4610*

46.13	Діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами	51.13	4610*
46.14	Діяльність посередників у торгівлі машинами, промисловим устаткованням, суднами та літаками	51.14	4610*
46.15	Діяльність посередників у торгівлі меблями, господарськими товарами, залізними та іншими металевими виробами	51.15	4610*
46.16	Діяльність посередників у торгівлі текстильними виробами, одягом, хутром, взуттям і шкіряними виробами	51.16	4610*
46.17	Діяльність посередників у торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами	51.17	4610*
46.18	Діяльність посередників, що спеціалізуються в торгівлі іншими товарами	51.18	4610*
46.19	Діяльність посередників у торгівлі товарами широкого асортименту	51.19	4610*
46.2	**Оптова торгівля сільськогосподарською сировиною та живими тваринами**		**462**
46.21	Оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для тварин	51.21	4620*
		51.25	4620*
46.22	Оптова торгівля квітами та рослинами	51.22	4620*
46.23	Оптова торгівля живими тваринами	51.23	4620*
46.24	Оптова торгівля шкірсировиною, шкурами та шкірою	51.24	4620*
46.3	**Оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами**		**463**
46.31	Оптова торгівля фруктами й овочами	51.31*	4630*
		51.38*	4630*
46.32	Оптова торгівля м'ясом і м'ясними продуктами	51.32	4630*
46.33	Оптова торгівля молочними продуктами, яйцями, харчовими оліями та жирами	51.33	4630*
46.34	Оптова торгівля напоями	51.34*	4630*
46.35	Оптова торгівля тютюновими виробами	51.35	4630*
46.36	Оптова торгівля цукром, шоколадом і кондитерськими виробами	51.36	4630*
46.37	Оптова торгівля кавою, чаєм, какао та прянощами	51.37	4630*
46.38	Оптова торгівля іншими продуктами харчування, у тому числі рибою, ракоподібними та молюсками	51.38*	4630*
46.39	Неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами	51.39	4630*
46.4	**Оптова торгівля товарами господарського призначення**		**464**
46.41	Оптова торгівля текстильними товарами	51.41	4641*
46.42	Оптова торгівля одягом і взуттям	51.42	4641*
46.43	Оптова торгівля побутовими електротоварами й електронною апаратурою побутового призначення для приймання, записування, відтворювання звуку й зображення	51.43*	4649*
		51.47*	4649*
46.44	Оптова торгівля фарфором, скляним посудом і засобами для чищення	51.44*	4649*
46.45	Оптова торгівля парфумними та косметичними товарами	51.45	4649*
46.46	Оптова торгівля фармацевтичними товарами	51.46	4649*
46.47	Оптова торгівля меблями, килимами й освітлювальним приладдям	51.43*	4649*
		51.47*	4649*
46.48	Оптова торгівля годинниками та ювелірними виробами	51.47*	4649*
46.49	Оптова торгівля іншими товарами господарського призначення	51.44*	4649*
		51.47*	4649*
46.5	**Оптова торгівля інформаційним і комунікаційним устаткованням**		**465**
46.51	Оптова торгівля комп'ютерами, периферійним устаткованням і програмним забезпеченням	51.84	4651
46.52	Оптова торгівля електронним і телекомунікаційним устаткованням, деталями до нього	51.43*	4652
		51.86	4652
46.6	**Оптова торгівля іншими машинами й устаткованням**		**466***
46.61	Оптова торгівля сільськогосподарськими машинами й устаткованням	51.88	4653
46.62	Оптова торгівля верстатами	51.81	4659*
46.63	Оптова торгівля машинами й устаткованням для добувної промисловості та будівництва	51.82	4659*
46.64	Оптова торгівля машинами й устаткованням для текстильного, швейного та трикотажного виробництва	51.83	4659*
46.65	Оптова торгівля офісними меблями	51.85*	4659*

46.66	Оптова торгівля іншими офісними машинами й устаткованням	51.85*	4659*
46.69	Оптова торгівля іншими машинами й устаткованням	51.87	4659*
46.7	**Інші види спеціалізованої оптової торгівлі**		**466***
46.71	Оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами	51.51	4661
46.72	Оптова торгівля металами та металевими рудами	51.52	4662
46.73	Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням	51.44*	4663*
		51.47*	4663*
		51.53	4663*
46.74	Оптова торгівля залізними виробами, водопровідним і опалювальним устаткованням і приладдям до нього	51.54	4663*
46.75	Оптова торгівля хімічними продуктами	51.55*	4669*
46.76	Оптова торгівля іншими проміжними продуктами	51.55*	4669*
		51.56	4669*
46.77	Оптова торгівля відходами та брухтом	51.57	4669*
46.9	**Неспеціалізована оптова торгівля**		**469**
46.90	Неспеціалізована оптова торгівля	51.90	4690
47	**Роздрібна торгівля, крім торгівлі автотранспортними засобами та мотоциклами**		**47**
47.1	**Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах**		**471**
47.11	Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами	52.11	4711
47.19	Інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах	52.12	4719
47.2	**Роздрібна торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами в спеціалізованих магазинах**		**472**
47.21	Роздрібна торгівля фруктами й овочами в спеціалізованих магазинах	52.21	4721*
		52.27	4721*
47.22	Роздрібна торгівля м'ясом і м'ясними продуктами в спеціалізованих магазинах	52.22	4721*
47.23	Роздрібна торгівля рибою, ракоподібними та молюсками в спеціалізованих магазинах	52.23	4721*
47.24	Роздрібна торгівля хлібобулочними виробами, борошняними та цукровими кондитерськими виробами в спеціалізованих магазинах	52.24	4721*
47.25	Роздрібна торгівля напоями в спеціалізованих магазинах	52.25	4722
47.26	Роздрібна торгівля тютюновими виробами в спеціалізованих магазинах	52.26	4723
47.29	Роздрібна торгівля іншими продуктами харчування в спеціалізованих магазинах	52.27*	4721*
47.3	**Роздрібна торгівля пальним**		**473**
47.30	Роздрібна торгівля пальним	50.50	4730
47.4	**Роздрібна торгівля інформаційним і комунікаційним устаткованням у спеціалізованих магазинах**		**474**
47.41	Роздрібна торгівля комп'ютерами, периферійним устаткованням і програмним забезпеченням у спеціалізованих магазинах	52.48*	4741*
47.42	Роздрібна торгівля телекомунікаційним устаткованням у спеціалізованих магазинах	52.48*	4741*
47.43	Роздрібна торгівля в спеціалізованих магазинах електронною апаратурою побутового призначення для приймання, запису, відтворення звуку й зображення	52.45*	4742
47.5	**Роздрібна торгівля іншими товарами господарського призначення в спеціалізованих магазинах**		**475**
47.51	Роздрібна торгівля текстильними товарами в спеціалізованих магазинах	52.41	4751
47.52	Роздрібна торгівля залізними виробами, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами в спеціалізованих магазинах	52.46	4752
47.53	Роздрібна торгівля килимами, килимовими виробами, покриттям для стін і підлоги в спеціалізованих магазинах	52.44*	4753
		52.48*	4753
47.54	Роздрібна торгівля побутовими електротоварами в спеціалізованих магазинах	52.45*	4759*
47.59	Роздрібна торгівля меблями, освітлювальним приладдям та іншими товарами для дому в спеціалізованих магазинах	52.44*	4759*
		52.45*	4759*
		52.48*	4759*
47.6	**Роздрібна торгівля товарами культурного призначення та товарами для відпочинку в спеціалізованих магазинах**		**476**
47.61	Роздрібна торгівля книгами в спеціалізованих магазинах	52.47*	4761*

47.62	Роздрібна торгівля газетами та канцелярськими товарами в спеціалізованих магазинах	52.47*	4761*
47.63	Роздрібна торгівля аудіо- та відеозаписами в спеціалізованих магазинах	52.45*	4762
47.64	Роздрібна торгівля спортивним інвентарем у спеціалізованих магазинах	52.48*	4763
47.65	Роздрібна торгівля іграми та іграшками в спеціалізованих магазинах	52.48*	4764
47.7	**Роздрібна торгівля іншими товарами в спеціалізованих магазинах**		**477**
47.71	Роздрібна торгівля одягом у спеціалізованих магазинах	52.42	4771*
47.72	Роздрібна торгівля взуттям і шкіряними виробами в спеціалізованих магазинах	52.43	4771*
47.73	Роздрібна торгівля фармацевтичними товарами в спеціалізованих магазинах	52.31	4772*
47.74	Роздрібна торгівля медичними й ортопедичними товарами в спеціалізованих магазинах	52.32	4772*
47.75	Роздрібна торгівля косметичними товарами та туалетними приналежностями в спеціалізованих магазинах	52.33	4772*
47.76	Роздрібна торгівля квітами, рослинами, насінням, добривами, домашніми тваринами та кормами для них у спеціалізованих магазинах	52.48*	4773*
47.77	Роздрібна торгівля годинниками та ювелірними виробами в спеціалізованих магазинах	52.48*	4773*
47.78	Роздрібна торгівля іншими невживаними товарами в спеціалізованих магазинах	52.48*	4773*
47.79	Роздрібна торгівля уживаними товарами в магазинах	52.50	4774
		52.63*	4774
47.8	**Роздрібна торгівля з лотків і на ринках**		**478**
47.81	Роздрібна торгівля з лотків і на ринках харчовими продуктами, напоями та тютюновими виробами	52.62*	4781
47.82	Роздрібна торгівля з лотків і на ринках текстильними виробами, одягом і взуттям	52.62*	4782
47.89	Роздрібна торгівля з лотків і на ринках іншими товарами	52.62*	4789
47.9	**Роздрібна торгівля поза магазинами**		**479**
47.91	Роздрібна торгівля, що здійснюється фірмами поштового замовлення або через мережу Інтернет	52.61	4791
		52.63*	4791
47.99	Інші види роздрібної торгівлі поза магазинами	52.63*	4799
H	**ТРАНСПОРТ, СКЛАДСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО, ПОШТОВА ТА КУР'ЄРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**		**H**
49	**Наземний і трубопровідний транспорт**		**49**
49.1	**Пасажирський залізничний транспорт міжміського сполучення**		**491***
49.10	Пасажирський залізничний транспорт міжміського сполучення	60.10*	4911
49.2	**Вантажний залізничний транспорт**		**491***
49.20	Вантажний залізничний транспорт	60.10*	4912
49.3	**Інший пасажирський наземний транспорт**		**492***
49.31	Пасажирський наземний транспорт міського та приміського сполучення	60.21*	4921
49.32	Надання послуг таксі	60.22	4922*
49.39	Інший пасажирський наземний транспорт, н. в. і. у.	60.21*	4922*
		60.23	4922*
49.4	**Вантажний автомобільний транспорт, надання послуг перевезення речей**		**492***
49.41	Вантажний автомобільний транспорт	60.24*	4923*
49.42	Надання послуг перевезення речей (переїзду)	60.24*	4923*
49.5	**Трубопровідний транспорт**		**493**
49.50	Трубопровідний транспорт	60.30	4930
50	**Водний транспорт**		**50**
50.1	**Пасажирський морський транспорт**		**501***
50.10	Пасажирський морський транспорт	61.10*	5011
50.2	**Вантажний морський транспорт**		**501***
50.20	Вантажний морський транспорт	61.10*	5012
50.3	**Пасажирський річковий транспорт**		**502***
50.30	Пасажирський річковий транспорт	61.20*	5021
50.4	**Вантажний річковий транспорт**		**502***
50.40	Вантажний річковий транспорт	61.20*	5022
51	**Авіаційний транспорт**		**51**
51.1	**Пасажирський авіаційний транспорт**		**511**
51.10	Пасажирський авіаційний транспорт	62.10*	5110

		62.20*	5110
51.2	**Вантажний авіаційний транспорт і космічний транспорт**		**512**
51.21	Вантажний авіаційний транспорт	62.10*	5120*
		62.20*	5120*
51.22	Космічний транспорт	62.30*	5120
52	**Складське господарство та допоміжна діяльність у сфері транспорту**		**52**
52.1	**Складське господарство**		**521**
52.10	Складське господарство	63.12	5210
52.2	**Допоміжна діяльність у сфері транспорту**		**522**
52.21	Допоміжне обслуговування наземного транспорту	11.10*	5221
		50.20*	5221
		60.10*	5221
		63.21	5221
52.22	Допоміжне обслуговування водного транспорту	11.10*	5222
		61.10*	5222
		61.20*	5222
		63.22*	5222
52.23	Допоміжне обслуговування авіаційного транспорту	62.30*	5223
		63.23*	5223
52.24	Транспортне оброблення вантажів	63.11	5224
52.29	Інша допоміжна діяльність у сфері транспорту	63.40*	5229
53	**Поштова та кур'єрська діяльність**		**53**
53.1	**Діяльність національної пошти**		**531**
53.10	Діяльність національної пошти	64.11*	5310
53.2	**Інша поштова та кур'єрська діяльність**		**532**
53.20	Інша поштова та кур'єрська діяльність	64.12	5320
I	**ТИМЧАСОВЕ РОЗМІЩУВАННЯ Й ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ**		**I**
55	**Тимчасове розміщування**		**55**
55.1	**Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування**		**551***
55.10	Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування	55.10	5510*
55.2	**Діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання**		**551***
55.20	Діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання	55.21*	5510*
		55.23*	5510*
55.3	**Надання місць кемпінгами та стоянками для житлових автофургонів і причепів**		**552**
55.30	Надання місць кемпінгами та стоянками для житлових автофургонів і причепів	55.21*	5520
		55.22	5520
55.9	**Діяльність інших засобів тимчасового розміщування**		**559**
55.90	Діяльність інших засобів тимчасового розміщування	55.23*	5590
56	**Діяльність із забезпечення стравами та напоями**		**56**
56.1	**Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування**		**561**
56.10	Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування	55.30	5610
56.2	**Постачання готових страв**		**562**
56.21	Постачання готових страв для подій	55.52*	5621
56.29	Постачання інших готових страв	55.51	5629
		55.52*	5629
56.3	**Обслуговування напоями**		**563**
56.30	Обслуговування напоями	55.40	5630
J	**ІНФОРМАЦІЯ ТА ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЇ**		**J**
58	**Видавнича діяльність**		**58**
58.1	**Видання книг, періодичних видань та інша видавнича діяльність**		**581**
58.11	Видання книг	22.11*	5811
		72.40*	5811
58.12	Видання довідників і каталогів	22.11*	5812
		72.40*	5812
58.13	Видання газет	22.12	5813*

		72.40*	5813*
58.14	Видання журналів і періодичних видань	22.13	5813*
		72.40*	5813*
58.19	Інші види видавничої діяльності	22.15	5819
		22.22*	5819
		72.40*	5819
58.2	**Видання програмного забезпечення**		**582**
58.21	Видання комп'ютерних ігор	72.21*	5820*
		72.40*	5820*
58.29	Видання іншого програмного забезпечення	72.21*	5820*
		72.40*	5820*
59	**Виробництво кіно- та відеофільмів, телевізійних програм, видання звукозаписів**		**59**
59.1	**Виробництво кіно- та відеофільмів, телевізійних програм**		**591**
59.11	Виробництво кіно- та відеофільмів, телевізійних програм	92.11*	5911
		92.20*	5911
59.12	Компонування кіно- та відеофільмів, телевізійних програм	92.11*	5912
59.13	Розповсюдження кіно- та відеофільмів, телевізійних програм	92.12	5913
59.14	Демонстрація кінофільмів	92.13	5914
59.2	**Видання звукозаписів**		**592**
59.20	Видання звукозаписів	22.14	5920
		72.40*	5920
		74.87*	5920
		92.11*	5920
		92.20*	5920
60	**Діяльність у сфері радіомовлення та телевізійного мовлення**		**60**
60.1	**Діяльність у сфері радіомовлення**		**601**
60.10	Діяльність у сфері радіомовлення	64.20*	6010
		72.40*	6010
		92.20*	6010
60.2	**Діяльність у сфері телевізійного мовлення**		**602**
60.20	Діяльність у сфері телевізійного мовлення	64.20*	6020
		72.40*	6020
		92.20*	6020
61	**Телекомунікації (електрозв'язок)**		**61**
61.1	**Діяльність у сфері проводового електрозв'язку**		**611**
61.10	Діяльність у сфері проводового електрозв'язку	64.20*	6110
61.2	**Діяльність у сфері безпроводового електрозв'язку**		**612**
61.20	Діяльність у сфері безпроводового електрозв'язку	64.20*	6120
61.3	**Діяльність у сфері супутникового електрозв'язку**		**613**
61.30	Діяльність у сфері супутникового електрозв'язку	64.20*	6130
61.9	**Інша діяльність у сфері електрозв'язку**		**619**
61.90	інша діяльність у сфері електрозв'язку	64.20*	6190
62	**Комп'ютерне програмування, консультування та пов'язана з ними діяльність**		**62**
62.0	**Комп'ютерне програмування, консультування та пов'язана з ними діяльність**		**620**
62.01	Комп'ютерне програмування	72.21*	6201
		72.22*	6201
		72.40*	6201
62.02	Консультування з питань інформатизації	72.10	6202*
		72.22*	6202*
62.03	Діяльність із керування комп'ютерним устаткованням	72.30*	6202*
62.09	Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем	30.02*	6209
		72.22*	6209
		72.60	6209
63	**Надання інформаційних послуг**		**63**

63.1	**Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність; веб-портали**		**631**
63.11	Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність	72.30*	6311
		72.40*	6311
63.12	Веб-портали	72.40*	6312
63.9	**Надання інших інформаційних послуг**		**639**
63.91	Діяльність інформаційних агентств	92.40*	6391
63.99	Надання інших інформаційних послуг, н. в. і. у.	74.87*	6399
K	**ФІНАНСОВА ТА СТРАХОВА ДІЯЛЬНІСТЬ**		**K**
64	**Надання фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення**		**64**
64.1	**Грошове посередництво**		**641**
64.11	Діяльність центрального банку	65.11	6411
64.19	Інші види грошового посередництва	65.12	6419
64.2	**Діяльність холдингових компаній**		**642**
64.20	Діяльність холдингових компаній	65.23*	6420
		74.15*	6420
64.3	**Трасти, фонди та подібні фінансові суб'єкти**		**643**
64.30	Трасти, фонди та подібні фінансові суб'єкти	65.23*	6430
64.9	**Надання інших фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення**		**649**
64.91	Фінансовий лізинг	65.21	6491
64.92	Інші види кредитування	65.22*	6492
64.99	Надання інших фінансових послуг (крім страхування та пенсійного забезпечення), н. в. і. у.	65.22*	6499
		65.23*	6499
65	**Страхування, перестрахування та недержавне пенсійне забезпечення, крім обов'язкового соціального страхування**		**65**
65.1	**Страхування**		**651**
65.11	Страхування життя	66.01*	6511
65.12	Інші види страхування, крім страхування життя	66.03*	6512
65.2	**Перестрахування**		**652**
65.20	Перестрахування	66.01*	6520
		66.02*	6520
		66.03*	6520
65.3	**Недержавне пенсійне забезпечення**		**653**
65.30	Недержавне пенсійне забезпечення	66.02*	6530
66	**Допоміжна діяльність у сферах фінансових послуг і страхування**		**66**
66.1	**Допоміжна діяльність у сфері фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення**		**661**
66.11	Управління фінансовими ринками	67.11	6611
66.12	Посередництво за договорами по цінних паперах або товарах	67.12*	6612
		67.13*	6612
66.19	Інша допоміжна діяльність у сфері фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення	67.13*	6619
66.2	**Допоміжна діяльність у сфері страхування та пенсійного забезпечення**		**662**
66.21	Оцінювання ризиків та завданої шкоди	67.20*	6621
66.22	Діяльність страхових агентів і брокерів	67.20*	6622
66.29	Інша допоміжна діяльність у сфері страхування та пенсійного забезпечення	67.20*	6629
66.3	**Управління фондами**		**663**
66.30	Управління фондами	67.12*	6630
L	**ОПЕРАЦІЇ З НЕРУХОМИМ МАЙНОМ**		**L**
68	**Операції з нерухомим майном**		**68**
68.1	**Купівля та продаж власного нерухомого майна**		**681***
68.10	Купівля та продаж власного нерухомого майна	70.12	6810*
68.2	**Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна**		**681***
68.20	Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна	70.20	6810*
68.3	**Операції з нерухомим майном за винагороду або на основі контракту**		**682**
68.31	Агентства нерухомості	70.31	6820*

68.32	Управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту	70.32*	6820*
M	**ПРОФЕСІЙНА, НАУКОВА ТА ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**		**M**
69	**Діяльність у сферах права та бухгалтерського обліку**		**69**
69.1	**Діяльність у сфері права**		**691**
69.10	Діяльність у сфері права	74.11	6910
69.2	**Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування**		**692**
69.20	Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування	74.12	6920
70	**Діяльність головних управлінь (хед-офісів); консультування з питань керування**		**70**
70.1	**Діяльність головних управлінь (хед-офісів)**		**701**
70.10	Діяльність головних управлінь (хед-офісів)	74.15*	7010
70.2	**Консультування з питань керування**		**702**
70.21	Діяльність у сфері зв'язків із громадськістю	74.14*	7020*
70.22	Консультування з питань комерційної діяльності й керування	05.01*	7020*
		74.14*	7020*
71	**Діяльність у сферах архітектури та інжинірингу; технічні випробування та дослідження**		**71**
71.1	**Діяльність у сферах архітектури та інжинірингу, надання послуг технічного консультування**		**711**
71.11	Діяльність у сфері архітектури	74.20*	7110*
71.12	Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах	74.20*	7110*
71.2	**Технічні випробування та дослідження**		**712**
71.20	Технічні випробування та дослідження	74.30	7120
72	**Наукові дослідження та розробки**		**72**
72.1	**Дослідження й експериментальні розробки у сфері природничих і технічних наук**		**721**
72.11	Дослідження й експериментальні розробки у сфері біотехнологій	73.10*	7210*
72.19	Дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природничих і технічних наук	73.10*	7210*
72.2	**Дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук**		**722**
72.20	Дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук	73.10*	7220
		73.20*	7220
73	**Рекламна діяльність і дослідження кон'юнктури ринку**		**73**
73.1	**Рекламна діяльність**		**731**
73.11	Рекламні агентства	74.40*	7310*
73.12	Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації	74.40*	7310*
73.2	**Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки**		**732**
73.20	Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки	74.13	7320
74	**Інша професійна, наукова та технічна діяльність**		**74**
74.1	**Спеціалізована діяльність із дизайну**		**741**
74.10	Спеціалізована діяльність із дизайну	74.87*	7410
74.2	**Діяльність у сфері фотографії**		**742**
74.20	Діяльність у сфері фотографії	74.20*	7420
		74.81	7420
		92.40*	7420
74.3	**Надання послуг перекладу**		**749***
74.30	Надання послуг перекладу	74.85*	7490*
74.9	**Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н. в. і. у.**		**749***
74.90	Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н. в. і. у.	63.40*	7490*
		74.14*	7490*
		74.20*	7490*
		74.60*	7490*
		74.87*	7490*
75	**Ветеринарна діяльність**		**75**

75.0	**Ветеринарна діяльність**		**750**
75.00	Ветеринарна діяльність	85.20	7500
№	**ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ АДМІНІСТРАТИВНОГО ТА ДОПОМІЖНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**		**№**
77	**Оренда, прокат і лізинг**		**77**
77.1	**Надання в оренду автотранспортних засобів**		**771**
77.11	Надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів	71.10	7710*
77.12	Надання в оренду вантажних автомобілів	71.21*	7710*
77.2	**Прокат побутових виробів і предметів особистого вжитку**		**772**
77.21	Прокат товарів для спорту та відпочинку	71.40*	7721
77.22	Прокат відеозаписів і дисків	71.40*	7722
77.29	Прокат інших побутових виробів і предметів особистого вжитку	71.40*	7729
77.3	**Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів**		**773**
77.31	Надання в оренду сільськогосподарських машин і устаткування	71.31	7730*
77.32	Надання в оренду будівельних машин і устаткування	71.32*	7730*
77.33	Надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів	71.33	7730*
77.34	Надання в оренду водних транспортних засобів	71.22	7730*
77.35	Надання в оренду повітряних транспортних засобів	71.23	7730*
77.39	Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н. в. і. у.	71.21*	7730*
		71.32*	7730*
		71.34	7730*
77.4	**Лізинг інтелектуальної власності та подібних продуктів, крім творів, захищених авторськими правами**		**774**
77.40	Лізинг інтелектуальної власності та подібних продуктів, крім творів, захищених авторськими правами	74.87*	7740
78	**Діяльність із працевлаштування**		**78**
78.1	**Діяльність агентств працевлаштування**		**781**
78.10	Діяльність агентств працевлаштування	74.50*	7810
		92.72*	7810
78.2	**Діяльність агентств тимчасового працевлаштування**		**782**
78.20	Діяльність агентств тимчасового працевлаштування	74.50*	7820
78.3	**Інша діяльність із забезпечення трудовими ресурсами**		**783**
78.30	Інша діяльність із забезпечення трудовими ресурсами	74.50*	7830
79	**Діяльність туристичних агентств, туристичних операторів, надання інших послуг із бронювання та пов'язана з цим діяльність**		**79**
79.1	**Діяльність туристичних агентств і туристичних операторів**		**791**
79.11	Діяльність туристичних агентств	63.30*	7911
79.12	Діяльність туристичних операторів	63.30*	7912
79.9	**Надання інших послуг бронювання та пов'язана з цим діяльність**		**799**
79.90	Надання інших послуг бронювання та пов'язана з цим діяльність	63.30*	7990
		69.32*	7990
		92.34*	7990
		92.62*	7990
		92.72*	7990
80	**Діяльність охоронних служб та проведення розслідувань**		**80**
80.1	**Діяльність приватних охоронних служб**		**801**
80.10	Діяльність приватних охоронних служб	74.60*	8010
80.2	**Обслуговування систем безпеки**		**802**
80.20	Обслуговування систем безпеки	45.31*	8020
		74.60*	8020
80.3	**Проведення розслідувань**		**803**
80.30	Проведення розслідувань	74.60*	8030
81	**Обслуговування будинків і територій**		**81**
81.1	**Комплексне обслуговування об'єктів**		**811**
81.10	Комплексне обслуговування об'єктів	70.32*	8110
		75.14*	8110
81.2	**Діяльність із прибирання**		**812**

81.21	Загальне прибирання будинків	74.70*	8121
81.22	Інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів	74.70*	8129*
81.29	Інші види діяльності із прибирання	74.70*	8129*
		90.03*	8129*
81.3	**Надання ландшафтних послуг**		**813**
81.30	Надання ландшафтних послуг	01.41*	8130
82	**Адміністративна та допоміжна офісна діяльність, інші допоміжні комерційні послуги**		**82**
82.1	**Адміністративна та допоміжна офісна діяльність**		**821**
82.11	Надання комбінованих офісних адміністративних послуг	74.85*	8211
82.19	Фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність	64.11*	8219
		74.85*	8219
82.2	**Діяльність телефонних центрів**		**822**
82.20	Діяльність телефонних центрів	74.86	8220
82.3	**Організування конгресів і торговельних виставок**		**823**
82.30	Організування конгресів і торговельних виставок	74.87*	8230
82.9	**Надання допоміжних комерційних послуг, н. в. і. у.**		**829**
82.91	Діяльність агентств зі стягування платежів і бюро кредитних історій	74.87*	8291
82.92	Пакування	74.82	8292
82.99	Надання інших допоміжних комерційних послуг, н. в. і. у.	74.85*	8299
		74.87*	8299
		75.13*	8299
O	**ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ Й ОБОРОНА; ОБОВ'ЯЗКОВЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ**		**O**
84	**Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування**		**84**
84.1	**Державне управління загального характеру; соціально-економічне управління**		**841**
84.11	Державне управління загального характеру	75.11	8411
		75.14*	8411
84.12	Регулювання у сферах охорони здоров'я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов'язкового соціального страхування	75.12	8412
84.13	Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності	75.13*	8413
84.2	**Надання державних послуг суспільству в цілому**		**842**
84.21	Міжнародна діяльність	75.21*	8421
84.22	Діяльність у сфері оборони	75.22	8422
84.23	Діяльність у сфері юстиції та правосуддя	75.23	8423*
84.24	Діяльність у сфері охорони громадського порядку та безпеки	75.24	8423*
84.25	Діяльність пожежних служб	75.25	8423*
84.3	**Діяльність у сфері обов'язкового соціального страхування**		**843**
84.30	Діяльність у сфері обов'язкового соціального страхування	75.30	8430
P	**ОСВІТА**		**P**
85	**Освіта**		**85**
85.1	**Дошкільна освіта**		**851**
85.10	Дошкільна освіта	80.10*	8510*
85.2	**Початкова освіта**		**851**
85.20	Початкова освіта	80.10*	8510*
85.3	**Середня освіта**		**852**
85.31	Загальна середня освіта	80.21	8521
85.32	Професійно-технічна освіта	63.22*	8522
		63.23*	8522
		80.22	8522
		80.42*	8522
85.4	**Вища освіта**		**853**
85.41	Професійно-технічна освіта на рівні вищого професійно-технічного навчального закладу	80.30*	8530*
85.42	Вища освіта	80.30*	8530*
85.5	**Інші види освіти**		**854**

85.51	Освіта у сфері спорту та відпочинку	80.42*	8541
		92.62*	8541
		93.05*	8541
85.52	Освіта у сфері культури	80.42*	8542
		92.34*	8542
85.53	Діяльність шкіл із підготовки водіїв транспортних засобів	80.41	8549*
85.59	Інші види освіти, н. в. і. у.	80.42*	8549*
85.6	Допоміжна діяльність у сфері освіти		855
85.60	**Допоміжна діяльність у сфері освіти**	74.14*	**8550**
Q	**ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА НАДАННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ**		**Q**
86	**Охорона здоров'я**		**86**
86.1	**Діяльність лікарняних закладів**		**861**
86.10	Діяльність лікарняних закладів	85.11*	8610
86.2	**Медична та стоматологічна практика**		**862**
86.21	Загальна медична практика	85.12*	8620*
86.22	Спеціалізована медична практика	85.12*	8620*
86.23	Стоматологічна практика	85.13*	8620*
86.9	**Інша діяльність у сфері охорони здоров'я**		**869**
86.90	Інша діяльність у сфері охорони здоров'я	85.14*	8690
87	**Надання послуг догляду із забезпеченням проживання**		**87**
87.1	**Діяльність із догляду за хворими із забезпеченням проживання**		**871**
87.10	Діяльність із догляду за хворими із забезпеченням проживання	85.14*	8710
87.2	**Надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб з розумовими вадами та хворих на наркоманію**		**872**
87.20	Надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб з розумовими вадами та хворих на наркоманію	85.11*	8720
		85.14*	8720
		85.31*	8720
87.3	**Надання послуг догляду із забезпеченням проживання для осіб похилого віку та інвалідів**		**873**
87.30	Надання послуг щодо догляду із забезпеченням проживання для осіб похилого віку та інвалідів	85.14*	8730
		85.31*	8730
87.9	**Надання інших послуг догляду із забезпеченням проживання**		**879**
87.90	Надання інших послуг догляду із забезпеченням проживання	85.31*	8790
88	**Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання**		**88**
88.1	**Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів**		**881**
88.10	Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів	85.32*	8810
88.9	**Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання**		**889**
88.91	Денний догляд за дітьми	85.32*	8890*
88.99	Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н. в. і. у.	75.21*	8890*
		85.32*	8890*
R	**МИСТЕЦТВО, СПОРТ, РОЗВАГИ ТА ВІДПОЧИНОК**		**R**
90	**Діяльність у сфері творчості, мистецтва та розваг**		**90**
90.0	**Діяльність у сфері творчості, мистецтва та розваг**		**900**
90.01	Театральна та концертна діяльність	92.31*	9000*
		92.34*	9000*
90.02	Діяльність із підтримання театральних і концертних заходів	92.31*	9000*
		92.32*	9000*
		92.34*	9000*
90.03	Індивідуальна мистецька діяльність	92.31*	9000*
		92.40*	9000*
90.04	Функціювання театральних і концертних залів	92.32*	9000*
91	**Функціювання бібліотек, архівів, музеїв та інших закладів культури**		**91**
91.0	**Функціювання бібліотек, архівів, музеїв та інших закладів культури**		**910**
91.01	Функціювання бібліотек і архівів	75.14*	9101
		92.51	9101

91.02	Функціювання музеїв	92.52*	9102*
91.03	Діяльність із охорони та використання пам'яток історії, будівель та інших пам'яток культури	92.52*	9102*
91.04	Функціювання ботанічних садів, зоопарків і природних заповідників	92.53	9103
92	**Організування азартних ігор**		**92**
92.0	**Організування азартних ігор**		**920**
92.00	Організування азартних ігор	92.71	9200
93	**Діяльність у сфері спорту, організування відпочинку та розваг**		**93**
93.1	**Діяльність у сфері спорту**		**931**
93.11	Функціювання спортивних споруд	92.61	9311*
		92.62*	9311*
93.12	Діяльність спортивних клубів	92.62*	9312
93.13	Діяльність фітнес-центрів	93.04*	9311*
93.19	Інша діяльність у сфері спорту	92.62*	9319
93.2	**Організування відпочинку та розваг**		**932**
93.21	Функціювання атракціонів і тематичних парків	92.33	9321
93.29	Організування інших видів відпочинку та розваг	92.34*	9329
		92.62*	9329
		92.72*	9329
S	**НАДАННЯ ІНШИХ ВИДІВ ПОСЛУГ**		**S**
94	**Діяльність громадських організацій**		**94**
94.1	**Діяльність організацій промисловців і підприємців, професійних організацій**		**941**
94.11	Діяльність організацій промисловців і підприємців	91.11	9411
94.12	Діяльність професійних громадських організацій	91.12	9412
94.2	**Діяльність професійних спілок**		**942**
94.20	Діяльність професійних спілок	91.20	9420
94.9	**Діяльність інших громадських організацій**		**949**
94.91	Діяльність релігійних організацій	91.31	9491
94.92	Діяльність політичних організацій	91.32	9492
94.99	Діяльність інших громадських організацій, н. в. і. у.	01.50*	9499
		91.33	9499
95	**Ремонт комп'ютерів, побутових виробів і предметів особистого вжитку**		**95**
95.1	**Ремонт комп'ютерів і обладнання зв'язку**		**951**
95.11	Ремонт комп'ютерів і периферійного устаткування	72.50*	9511
95.12	Ремонт обладнання зв'язку	32.20*	9512
		52.74*	9512
95.2	**Ремонт побутових виробів і предметів особистого вжитку**		**952**
95.21	Ремонт електронної апаратури побутового призначення для приймання, запису, відтворення звуку й зображення	52.72*	9521
95.22	Ремонт побутових приладів, домашнього та садового обладнання	29.32*	9522
		52.72*	9522
95.23	Ремонт взуття та шкіряних виробів	52.71	9523
		52.74*	9523
95.24	Ремонт меблів і домашнього начиння	36.11*	9524
		36.12*	9524
		36.13*	9524
		36.14*	9524
95.25	Ремонт годинників і ювелірних виробів	52.73	9529*
95.29	Ремонт інших побутових виробів і предметів особистого вжитку	17.40*	9529*
		36.30*	9529*
		52.74*	9529*
96	**Надання інших індивідуальних послуг**		**96**
96.0	**Надання інших індивідуальних послуг**		**960**
96.01	Прання та хімічне чищення текстильних і хутряних виробів	93.01	9601
96.02	Надання послуг перукарнями та салонами краси	93.02	9602
96.03	Організування поховань і надання суміжних послуг	93.03	9603
96.04	Діяльність із забезпечення фізичного комфорту	93.04*	9609*

96.09	Надання інших індивідуальних послуг, н. в. і. у.	93.05*	9609*
T	**ДІЯЛЬНІСТЬ ДОМАШНІХ ГОСПОДАРСТВ**		**T**
97	**Діяльність домашніх господарств як роботодавців для домашньої прислуги**		**97**
97.0	**Діяльність домашніх господарств як роботодавців для домашньої прислуги**		**970**
97.00	Діяльність домашніх господарств як роботодавців для домашньої прислуги	95.00	9700
98	**Діяльність домашніх господарств як виробників товарів та послуг для власного споживання**		**98**
98.1	**Діяльність домашніх господарств як виробників товарів для власного споживання**		**981**
98.10	Діяльність домашніх господарств як виробників товарів для власного споживання	96.00	9810
98.2	**Діяльність домашніх господарств як виробників послуг для власного споживання**		**982**
98.20	Діяльність домашніх господарств як виробників послуг для власного споживання	97.00	9820
U	**ДІЯЛЬНІСТЬ ЕКСТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ І ОРГАНІВ**		**U**
99	**Діяльність екстериторіальних організацій і органів**		**99**

ДОВІДНИК 5
Знаряддя та засоби вчинення кримінального правопорушення

Зброя вогнепальна нарізна: гвинтівки, карабіни бойові 01, автомати 02, пістолети-кулемети (кулемети) 03, пістолети (револьвери) 08, гвинтівки, карабіни мисливські 04, рушниці комбіновані 06, гвинтівки спортивні 07; гладкоствольна: рушниці мисливські 05, рушниці бойові 97; обрізи всіх видів (нарізної зброї та гладкоствольних рушниць) 10; саморобна зброя 11; інша вогнепальна зброя 98.

Пристрої для відстрілу патронів несмертельної дії (у тому числі з гумовою кулею): пістолети, револьвери 12.

Пневматична зброя 14.

Гранатомети та реактивні системи: гранатомети 99, гранати реактивні 100, інші системи зброї з реактивними снарядами 101.

Зброя холодна: довгоклинкова (шаблі, шашки, шпаги, мечі, тесаки тощо) 17; мисливські ножі, кинджали 21; бойові ножі, кинджали, багнети, кортики 22; саморобні ножі, стилети, кинджали 23; кийки, битки, булави тощо 27; нункану, кистені 26; кастети 24; метальні ножі, сюрикени тощо 102; арбалети, луки 31; інша холодна зброя 103.

Газова зброя й отруйні речовини: аерозольні упакування 29, пістолети (револьвери) 30, інші отруйні речовини спеціального виготовлення 104.

Вибухові речовини: тротил 33, високобризантні вибухові речовини (пластид, гексоген тощо) 105, вибухові речовини промислового призначення (вугленіт, амоніт тощо) 106, саморобні вибухові речовини 35.

Боєприпаси: підривачі 107, міни 38, гранати 39, боєприпаси артилерійські та для гранатометів 40, детонатори промислові 108, детонуючий (вогнепровідний) шнур 109, заряди вибухових речовин промислового призначення 110, саморобні вибухові пристрої 111.

Знаряддя і засоби: домкрат 41, газорізка 42, фомка 43, сокира 44, пристосовані предмети (пристрої) для примусової зупинки автомототранспорту 45, комп'ютерна техніка 46, програмні продукти 47, магнітні носії 48, кредитні картки 112, платіжні картки 113, мобільний телефон 116.

Технічні знаряддя зняття інформації: радіостанції 49, спеціальні стетоскопи 51, приймачі 52, зняття інформації з телефонної лінії 53, сховані диктофони 54, маскіратори телефонних переговорів 55, мікрофони 56, радіовипромінювальні пристрої 57, відеокамери 58, інша техніка для отримання інформації 59.

Спосіб проникнення, скоєння правопорушення: удушення 60, утоплення 61, завдання вогнепального поранення 62, нанесення тілесних ушкоджень 63, знущання 64, вибух 65, підпал 66, пожежа 67, збут 68, зберігання 69, підбір ключа 70, віджим 71, злом 72, пролом 73, свердління 74, врізка до нафто-, газо- та нафтопродуктопроводів 114, через вікно 75, через кватирку 115, через загорожу 76, відчинення дверей 77, вільний доступ 78, шляхом довіри 79, з пошкодженням сигналізації 80, ривок 81, погроза 82, із застосуванням транспортного засобу 83, підробка документа 84, підробка печатки 85, дописка в документах 86, знищення документів 87, внесення неправильних відомостей 88, створення фіктивних об'єднань 89, шапка-маска 90, через балкон 91, перепилювання 92, отруєння 93, у формі працівника правоохоронного органу 94, з використанням посвідчення працівника правоохоронного органу 95, у формі військовослужбовця Збройних Сил України чи іншого військового формування України 96.

ДОВІДНИК 6
Предмет посягання

Транспортні засоби: автомобіль легковий 01, вантажний 03; причеп 132, напівпричеп 133, автобус 05, трамвай (тролейбус) 134, мотоцикл 07, мопед 08, велосипед 09, трактор 10, сільськогосподарська техніка 11, інші транспортні засоби 12.

Деталі автомашин: лобове скло 13, колеса 14, авторадіоапаратура 15, акумулятор 16, інші запчастини 17, номерні знаки 18.

Гроші, цінні папери, фінансово-платіжні документи: гроші 19, валюта 20, бюджетні кошти 143, державні кошти 145, акції 21, авізо 22, кредитні картки 23, чекові книжки 24, вексель 25, облігації 26, чеки 27, сертифікати 28, лотерейні квитки 29, інші 30.

Документи: паспорт 31, посвідчення особи 32, інші 33.

Коштовне каміння: алмази 34, діаманти 35, бурштин: у сировині 207, необроблений 208, оброблений 209, інше коштовне каміння 36.

Коштовні метали: золото 37, срібло 38, інші коштовні метали 39.

Вироби: із золота 40, із срібла 41.

Метали: кольорові 42, рідкоземельні 43, чорні 44, металопрокат 45.

Радіоактивні матеріали 46.

Пально-мастильні матеріали: бензин 47, мазут 48, керосин 49, дизельне паливо 50, газ 51, нафта 52, вугілля 53, інші 54.

Електроенергія 55.

Нерухомість: гараж 56, дача 57, земельна ділянка 58, квартира 59, приватний будинок 60, майновий комплекс 144, інша нерухомість 61.

Антикваріат 62, у тому числі ікона 63, церковне оздоблення 64, колекції (ордени, медалі, монети) 65, картини 66, витвір мистецтва 67, інші культурні цінності 68; предмети, що не мають художньої або культурної цінності 135.

Зброя: вогнепальна нарізна 69, вогнепальна гладкоствольна 70, пневматична 71, газова 72, холодна 73, боєприпаси 74, вибухові речовини 75, вибухові пристрої 142, гранатомети 203, реактивні системи 204, інша зброя 76.

Військова, спеціальна техніка та засоби пересування 205, інше військове майно 206.

Наркотичні засоби та психотропні речовини 77, прекурсори 78, сильнодіючі речовини 136, отруйні речовини 137.

Обладнання різноманітне 79, прилади 80, лічильники 81, інструменти 82, музичні інструменти 83.

Промтовари 84, одяг 85, взуття 86, хутряні вироби 87, галантерейні вироби 88, парфумерія 89, тканини 90.

Оргтехніка 91, комп'ютерне обладнання 92, побутова техніка 93, пральна машина 138, мікрохвильова піч 139, холодильник 94, годинник 95, господарчі товари 96, фотокінотовари 97.

Кабельно-провідникова продукція 98. Телекомунікаційне обладнання та мережі: Держспецзв'язку 210, ПАТ "Укртелеком" 211, ТОВ "Інтертелеком" 212, ПрАТ "Київстар" 213, ТОВ "Лайфселл" 214, ПрАТ "ВФ "Україна" 215.

Телевідеорадіоапаратура: відеокамера 99, відеомагнітофон 100, магнітофон 101, радіотовари 102, радіостанції (радіоприймач) 103, телевізор 104, телефон стаціонарний 105, телефон мобільний 140, музичний центр 141.

Спортінвентар 106, меблі 107, спальне обладнання 108.

Ліс і лісоматеріали 109, будматеріали 110, сировина 111.

Продтовари, продукти 112, винно-горілчані 113, спирт 146, тютюнові 114.

Сільськогосподарська продукція 115, зерно 116, худоба (домашня тварина) 117, птиця 118.

Каса 119, сейф 120, гаманець 121, валіза 122, сумка 123.

Вантажі, що транспортуються: залізницею 124, автомагістралями 125, повітряним 126, річковим 127, морським 128 транспортом, трубопроводами 147.

Підакцизні товари 129, марки акцизного збору 130, контрольні марки 131.

Для транспортних органів: система централізованого блокування 200, обладнання рухомого складу залізничного транспорту 201, деталі верхньої будови колії 202.

Інші 150.

ДОВІДНИК 7
Статистична класифікація країн світу (СККС)

Код	Назва країни (коротка)	Назва країни (коротка, англійською мовою)
004	Афганістан	Afghanistan
008	Албанія	Albania
010	Антарктика	Antarctica
012	Алжир	Algeria
016	Американське Самоа	American Samoa
020	Андорра	Andorra
024	Ангола	Angola
028	Антигуа і Барбуда	Antigua and Barbuda
031	Азербайджан	Azerbaijan
032	Аргентина	Argentina
036	Австралія	Australia
040	Австрія	Austria
044	Багамські Острови	Bahamas
048	Бахрейн	Bahrain
050	Бангладеш	Bangladesh
051	Вірменія	Armenia
052	Барбадос	Barbados
056	Бельгія	Belgium
060	Бермудські Острови	Bermuda
064	Бутан	Bhutan
068	Болівія	Bolivia, Plurinational State of
070	Боснія і Герцеговина	Bosnia and Herzegovina
072	Ботсвана	Botswana
074	Острів Буве	Bouvet Island
076	Бразилія	Brazil
084	Беліз	Belize
086	Британська територія в Індійському океані	British Indian OceanTerritory
090	Соломонові Острови	Solomon Islands
092	Віргінські Острови (Брит.)	Virgin Islands, British
096	Бруней-Даруссалам	Brunei Darussalam
100	Болгарія	Bulgaria
104	М'янма	Myanmar
108	Бурунді	Burundi
112	Білорусь	Belarus
116	Камбоджа	Cambodia
120	Камерун	Cameroon
124	Канада	Canada
132	Кабо-Верде	Cabo Verde
136	Кайманові Острови	Cayman Islands
140	Центральноафриканська Республіка	Central African Republic
144	Шри-Ланка	Sri Lanka
148	Чад	Chad
152	Чилі	Chile
156	Китай	China

158	Тайвань, Провінція Китаю	Taiwan, Province of China
162	Острів Різдва	Christmas Island
166	Кокосові (Кілінг) Острови	Cocos (Keeling) Islands
170	Колумбія	Colombia
174	Комори	Comoros
175	Майотта	Mayotte
178	Конго	Congo
180	Конго, Демократична Республіка	Congo, Democratic Republic of the
184	Острови Кука	Cook Islands
188	Коста-Рика	Costa Rica
191	Хорватія	Croatia
192	Куба	Cuba
196	Кіпр	Cyprus
203	Чехія	Czech Republic
204	Бенін	Benin
208	Данія	Denmark
212	Домініка	Dominica
214	Домініканська Республіка	Dominican Republic
218	Еквадор	Ecuador
222	Сальвадор	El Salvador
226	Екваторіальна Гвінея	Equatorial Guinea
231	Ефіопія	Ethiopia
232	Еритрея	Eritrea
233	Естонія	Estonia
234	Фарерські Острови	Faroe Islands
238	Фолклендські (Мальвінські) Острови	Falkland Islands (Malvinas)
239	Південна Джорджія та Південні Сандвічеві Острови	South Georgia and the South Sandwich Islands
242	Фіджі	Fiji
246	Фінляндія	Finland
248	Аландські Острови	Aland Islands
250	Франція	France
254	Французька Гвіана	French Guiana
258	Французька Полінезія	French Polynesia
260	Французькі Південні Території	French Southern Territories
262	Джибуті	Djibouti
266	Габон	Gabon
268	Грузія	Georgia
270	Гамбія	Gambia
275	Палестина	State of Palestine
276	Німеччина	Germany
288	Гана	Ghana
292	Гібралтар	Gibraltar
296	Кірибаті	Kiribati
300	Греція	Greece
304	Гренландія	Greenland
308	Гренада	Grenada
312	Гваделупа	Guadeloupe
316	Гуам	Guam

320	Гватемала	Guatemala
324	Гвінея	Guinea
328	Гаяна	Guyana
332	Гаїті	Haiti
334	Острів Герд і Острови Макдоналд	Heard Island and McDonald Islands
336	Святий Престол (Держава-місто Ватикан)	Holly See (Vatican City State)
340	Гондурас	Honduras
344	Гонконг	Hong Kong
348	Угорщина	Hungary
352	Ісландія	Iceland
356	Індія	India
360	Індонезія	Indonesia
364	Іран, Ісламська Республіка	Iran, Islamic Republic of
368	Ірак	Iraq
372	Ірландія	Ireland
376	Ізраїль	Israel
380	Італія	Italy
384	Кот-Д'Івуар Республіка Кот-Д'Івуар	Cote d'Ivoire
388	Ямайка	Jamaica
392	Японія	Japan
398	Казахстан	Kazakhstan
400	Йорданія	Jordan
404	Кенія	Kenya
408	Корейська Народно-Демократична Республіка	Korea, Democratic People's Republic
410	Корея, Республіка	Korea, Republic of
414	Кувейт	Kuwait
417	Киргизстан	Kyrgyzstan
418	Лаоська Народно-Демократична Республіка	Lao People's Democratic Republic
422	Ліван	Lebanon
426	Лесото	Lesotho
428	Латвія	Latvia
430	Ліберія	Liberia
434	Лівія	Libya
438	Ліхтенштейн	Liechtenstein
440	Литва	Lithuania
442	Люксембург	Luxembourg
446	Макао	Macao
450	Мадагаскар	Madagascar
454	Малаві	Malawi
458	Малайзія	Malaysia
462	Мальдіви	Maldives
466	Малі	Mali
470	Мальта	Malta
474	Мартиніка	Martinique
478	Мавританія	Mauritania
480	Маврикій	Mauritius
484	Мексика	Mexico
492	Монако	Monaco

496	Монголія	Mongolia
498	Молдова, Республіка	Moldova, Republic of
499	Чорногорія	Montenegro
500	Монтсеррат	Montserrat
504	Марокко	Morocco
508	Мозамбік	Mozambique
512	Оман	Oman
516	Намібія	Namibia
520	Науру	Nauru
524	Непал	Nepal
528	Нідерланди	Netherlands
531	Кюрасао	Curacao
533	Аруба	Aruba
534	Сінт-Мартен (Нідерландська частина)	Sint-Maarten (Dutch part)
535	Бонайре, Сінт-Естатіус і Саба	Bonaire, Saint Eustatius and Saba
540	Нова Каледонія	New Caledonia
548	Вануату	Vanuatu
554	Нова Зеландія	New Zealand
558	Нікарагуа	Nicaragua
562	Нігер	Niger
566	Нігерія	Nigeria
570	Ніуе	Niue
574	Острів Норфолк	Norfolk Island
578	Норвегія	Norway
580	Північні Маріанські Острови	Northern Mariana Islands
581	Малі Віддалені Острови США	United States Minor Outlying Islands
583	Мікронезія, Федеративні Штати	Micronesia, Federated States of
584	Маршаллові Острови	Marshall Islands
585	Палау	Palau
586	Пакистан	Pakistan
591	Панама	Panama
598	Папуа-Нова Гвінея	Papua New Guinea
600	Парагвай	Paraguay
604	Перу	Peru
608	Філіппіни	Philippines
612	Піткерн	Pitcairn
616	Польща	Poland
620	Португалія	Portugal
624	Гвінея-Бісау	Guinea-Bissau
626	Тимор-Лешті	Timor-Leste
630	Пуерто-Рико	Puerto Rico
634	Катар	Qatar
638	Реюньйон	Reunion
642	Румунія	Romania
643	Російська Федерація	Russian Federation
646	Руанда	Rwanda
652	Сен-Бартелемі	Saint Barthelemy
654	Острів Святої Єлени	Saint Helena

659	Сент-Кітс і Невіс	Saint Kitts and Nevis
660	Ангілья	Anguilla
662	Сент-Люсія	Saint Lucia
663	Сен-Мартен (Французька частина)	Saint Martin (French part)
666	Сен-П'єр і Мікелон	Saint Pierre and Miquelon
670	Сент-Вінсент і Гренадіни	Saint Vincent and the Grenadines
674	Сан-Марино	San Marino
678	Сан-Томе і Принсіпі	San Tome and Principe
680	Сарк	Sark
682	Саудівська Аравія	Saudi Arabia
686	Сенегал	Senegal
688	Сербія	Serbia
690	Сейшельські Острови	Seychelles
694	Сьєрра-Леоне	Sierra Leone
702	Сингапур	Singapore
703	Словаччина	Slovakia
704	В'єтнам	Viet Nam
705	Словенія	Slovenia
706	Сомалі	Somalia
710	Південна Африка	South Africa
716	Зімбабве	Zimbabwe
724	Іспанія	Spain
728	Південний Судан	South Sudan
729	Судан	Sudan
732	Західна Сахара	Western Sahara
740	Суринам	Suriname
744	Шпіцберген та Ян-Маєн	Svalbard and Jan Mayen
748	Свазіленд	Swaziland
752	Швеція	Sweden
756	Швейцарія	Switzerland
760	Сирійська Арабська Республіка	Syrian Arab Republic
762	Таджикистан	Tajikistan
764	Таїланд	Thailand
768	Того	Togo
772	Токелау	Tokelau
776	Тонга	Tonga
780	Тринідад і Тобаго	Trinidad and Tobago
784	Об'єднані Арабські Емірати	United Arab Emirates
788	Туніс	Tunisia
792	Туреччина	Turkey
795	Туркменистан	Turkmenistan
796	Острови Теркс і Кайкос	Turks and Caicos Islands
798	Тувалу	Tuvalu
800	Уганда	Uganda
804	Україна	Ukraine
807	Республіка Македонія (колишня Югославська Республіка)	Macedonia (The former Yugoslav Republic of)
818	Єгипет	Egypt
826	Велика Британія	United Kingdom

831	Гернсі	Guernsey
832	Джерсі	Jersey
833	Острів Мен	Isle of Man
834	Танзанія, Об'єднана Республіка	Tanzania, United Republic of
840	США	United States
850	Віргінські Острови (США)	Virgin Islands, U.S.
854	Буркіна-Фасо	Burkina Faso
858	Уругвай	Uruguay
860	Узбекистан	Uzbekistan
862	Венесуела	Venezuela, Bolivarian Republic of
876	Уолліс і Футуна	Wallis and Futuna Islands
882	Самоа	Samoa
887	Ємен	Yemen
894	Замбія	Zambia

ДОВІДНИК 8
Рід занять, службове становище

Власник підприємства	01
Приватний підприємець	03
Особа, яка займається індивідуальною або творчою діяльністю	05
Керівники підприємств, організацій, установ	
Керівник підприємства, організації, установи	46*
Керівник підприємства, організації, установи державної форми власності	95
Керівник підприємства, організації, установи інших форм власності (крім державної)	96
Керівник суб'єкта великого підприємництва	245
Керівник підрозділу підприємства, організації, установи	47
Керівник сільськогосподарського підприємства (крім фермерського)	48
Керівник сільськогосподарського фермерського підприємства	49
Працівники підприємств, організацій, установ	
Працівник підприємства, організації, установи	07*
Працівник підприємства, організації, установи державної форми власності	97
Працівник підприємства, організації, установи інших форм власності (крім державної)	98
Працівник сільськогосподарського підприємства (крім фермерського)	14
Працівник сільськогосподарського фермерського підприємства	15
Службовець (фахівець)	08
Інженерно-технічний працівник	26
Працівник фінансової сфери	50
Працівник банківської установи	51
Посадова службова особа Національного банку України	225
Працівник кредитної спілки	212
Бухгалтерський працівник	52
Касир	53
Інкасатор	54
Матеріально відповідальна особа	55
Працівник Державної виконавчої служби України	110
Працівник Рахункової палати	121
Працівник Держказначейства	122
Служитель культу	**12**
Представник наукової або творчої інтелігенції	13
Лікар	16
Фармацевт	17
Учитель	18
Журналіст	19
Керівник ЗМІ (редактор)	20
Кореспондент	21
Інший працівник засобів масової інформації (крім керівників ЗМІ, журналістів, кореспондентів)	22
Листоноша	23
Інший працівник пошти (крім листоноші)	24
Працівник культури та мистецтва	25
Вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти тощо	

Учень, студент, курсант тощо середнього навчального закладу (школи, колегіуму, ліцею, гімназії та ін.)	30
Учень, студент, курсант, слухач тощо професійно-технічного навчального закладу (ПТУ, вищого професійного училища, ліцею та ін.)	34
Студент, курсант, слухач тощо передвищого навчального закладу (закладу професійно-технічної освіти, училища, технікуму, коледжу та ін.)	246
Студент, курсант, слухач тощо вищого навчального закладу (коледжу, інституту, університету, академії та ін.)	36
Особа, яка перебуває на соціальному забезпеченні	37
Особа без постійного джерела доходів	38
Утриманець	39
Безробітний	40
Особа похилого віку	41
Особа з інвалідністю 1-2 груп	42
Особа з інвалідністю 3 групи	247
Вагітна	43
Особа, яка перебуває у відпустці по догляду за дитиною	44
Працездатний, який не працює і не навчається	45
Особа без визначеного місця проживання (безхатченко)	118
Особа, яка тримається в установах попереднього ув'язнення, обмеження та позбавлення волі або яка перебуває у місцях застосування інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян	123
Працівники правоохоронних органів:	
Працівник органів Національної поліції (крім посадових осіб вищого начальницького складу)	63
Посадова особа вищого складу органів Національної поліції	226
Працівник прокуратури (крім військової та антикорупційної)	244
Працівник військової прокуратури (Спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері)	64
Прокурор Спеціалізованої антикорупційної прокуратури	227
Працівник органів безпеки	66
Працівник органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства	67
Працівник органів Державної податкової служби України (крім державних радників податкової служби)	68
Працівник органів Державної податкової служби України, якому присвоєно спеціальне звання державного радника податкової служби III рангу і вище	250
Працівник органів Державного бюро розслідувань	213
Директор Державного бюро розслідувань	251
Працівник органів Державної кримінально-виконавчої служби (крім посадових осіб вищого начальницького складу)	222
Посадова особа вищого начальницького складу Державної кримінально-виконавчої служби	228
Працівник Національного антикорупційного бюро	216
Директор Національного антикорупційного бюро України	252
Працівник Державної митної служби України (крім державних радників митної служби)	69
Працівник Державної митної служби України, якому присвоєно спеціальне звання державного радника податкової служби III рангу і вище	248
Працівник Державної прикордонної служби України	124

Працівник органів та підрозділів цивільного захисту (крім посадових осіб вищого начальницького складу)	125
Посадова особа вищого начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту	229
Працівник органів Державної пенітенціарної служби України	126
Працівник Державної фінансової інспекції України	127
Працівник рибоохорони	128
Працівник державної лісової охорони	129
Працівник державної охорони природно-заповідного фонду	217
Працівник інших органів, які здійснюють правозастосовні або правоохоронні функції	130
Посадові і службові особи оборонно-промислового комплексу	215
Працівник Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України	131
Член громадського формування з охорони громадського порядку	72
Професійні судді	
Професійний суддя місцевого, апеляційного суду	65
Голова, суддя Верховного Суду	93
Голова, суддя Вищого спеціалізованого суду України	94
Голова, суддя (член) Конституційного Суду України	133
Голова, член, дисциплінарний інспектор Вищої кваліфікаційної комісії суддів України	136
Службова особа секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів України (крім голови, членів, дисциплінарних інспекторів)	137
Голова, заступник Голови, секретар секції Вищої ради юстиції	164
Члени Вищої ради юстиції (за винятком Голови, заступника Голови, секретаря секції)	165
Працівники суду (крім голови, судді)	134
Народні засідателі та присяжні	135
Голова, заступник Голови, член чи інспектор Вищої ради правосуддя	219
Керівник, заступник, інші посадові особи секретаріату Вищої ради правосуддя	220
Голова, заступник Голови, член чи інспектор Вищої кваліфікаційної комісії суддів України	221
Адвокати	70
Військові посадові особи:	
Військова посадова особа Збройних Сил України	138
Військова посадова особа іншого військового формування, утвореного відповідно до законів України	139
Інший військовослужбовець - військова посадова особа	57
Для військових формувань та з'єднань. Цифрові індекси осіб, які вчинили кримінальні правопорушення (за званнями):	
Рядовий строкової служби	82
Молодший командир (начальник) строкової служби	83
Рядовий контрактної служби	84
Молодший командир (начальник) контрактної	85
Прапорщик (мічман)	86
Офіцер за призовом	223
Молодший офіцер	87
Старший офіцер	88
Вищий офіцер	89

Державний службовець військових формувань та з'єднань	90
Цивільний персонал військових формувань	91
Інша цивільна особа - правопорушник (для військових формувань та з'єднань)	92
Цивільний працівник підприємства, що не входить до військового формування	224
Посадові та службові особи	
Посадова, службова особа Офісу Президента (Адміністрації Президента України)	141
Президент України	200
Радник або помічник Президента України	230
Посадові та службові особи Кабінету Міністрів України	140
Посадова, службова особа міністерства	142
Посадова, службова особа центрального органу виконавчої влади	143
Посадова, службова особа центрального органу виконавчої влади зі спеціальним статусом	144
Посадова, службова особа іншого центрального органу, установи	145
Прем'єр-міністр	202
Міністр (член Кабінету Міністрів України)	210
Керівник центрального органу виконавчої влади, який не входить до складу Кабінету Міністрів України, та його заступник	211
Радник, помічник Прем'єр-міністра	232
Перший заступник чи заступник міністра	233
Голова Верховної Ради України, його перший заступник та заступники	201
Радник або помічник Голови Верховної Ради України	231
Голова постійної комісії Верховної Ради України та його заступники	214
Голова Служби безпеки України, його перший заступник чи заступник	203
Генеральний прокурор, його перший заступник чи заступник	204
Заступник Генерального прокурора - керівник Спеціалізованої антикорупційної прокуратури	234
Голова Національного банку України, його перший заступник та заступники	205
Голова Рахункової палати	206
Член Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення	235
Член Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг	236
Член Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку	237
Член Антимонопольного комітету України	238
Голова Державного комітету телебачення і радіомовлення України	239
Голова Фонду державного майна України, його перший заступник та заступник	240
Член Ради Національного банку України	241
Секретар Ради національної безпеки і оборони України, його перший заступник та заступник	242
Постійний Представник Президента України в Автономній Республіці Крим, його перший заступник та заступник	243
Уповноважений Верховної Ради України з прав людини	207
Голова Верховної Ради Автономної Республіки Крим	208
Голова Ради міністрів Автономної Республіки Крим	209
Посадові та службові особи державних адміністрацій:	
Голова обласної державної адміністрації	146
Заступник голови обласної державної адміністрації	147
Начальник управління обласної державної адміністрації	148

Заступник начальника управління обласної державної адміністрації	149
Начальник відділу обласної державної адміністрації	150
Заступник начальника відділу обласної державної адміністрації	151
Посадова, службова особа обласної державної адміністрації (крім голів та їх заступників, начальників підрозділів та їх заступників)	152
Голова районної (міської) державної адміністрації	153
Заступник голови районної (міської) державної адміністрації	154
Начальник управління районної (міської) державної адміністрації	155
Заступник начальника управління районної (міської) державної адміністрації	156
Начальник відділу районної (міської) державної адміністрації	157
Заступник начальника відділу районної (міської) державної адміністрації	158
Посадова, службова особа районної (міської) державної адміністрації, крім голів та їх заступників, начальників підрозділів та їх заступників	159
Посадова та службова особа інших органів державної влади (крім державних адміністрацій)	28
Посадова особа, працівник дипломатичної служби України	160
Посадова особа іноземної держави (крім дипломатів)	161
Дипломат іноземної держави	56
Посадова особа міжнародних організацій	162
Депутати всіх рівнів:	
Депутат Верховної Ради України та Верховної Ради Автономної Республіки Крим	58
Депутат обласної ради (Київської та Севастопольської міських рад)	59
Депутат міської ради	60
Депутат районної ради	61
Депутат селищної, сільської ради	62
Помічник-консультант депутата та іншої виборної особи	29
Посадові особи місцевого самоврядування:	
Голова та заступник голови сільської, селищної рад	170
Міський голова	171
Заступник міського голови	172
Голова районної ради	173
Голова обласної ради	174
Інша посадова особа місцевого самоврядування, крім голів, їх заступників та посадових осіб обласних рад	27
Член Національного агентства з питань запобігання корупції	218
Голова Національного агентства з питань запобігання корупції, його заступник	249
Член окружної, територіальної чи дільничної виборчої комісії	175
Член Центральної виборчої комісії	177
Працівник громадської організації	176
Посадова особа юридичної особи публічного права	180
Особи, які не є державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування, але надають публічні послуги:	
Аудитор	185
Нотаріус	186
Експерт, оцінювач	187
Незалежний посередник чи член трудового арбітражу	188
Третейський суддя	189

Інша особа, яка не є державним службовцем, посадовою особою місцевого самоврядування, але надає публічні послуги	190
Особа, яка виконує організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські обов'язки, або особа, спеціально уповноважена на виконання таких обов'язків у юридичних особах приватного права незалежно від організаційно-правової форми	195
Посадова особа юридичної особи, фізична особа	196
Працівник транспорту:	
Водій автомототранспорту	73
Таксист	74
Машиніст, помічник машиніста	75
Приймальник-здавальник вантажної служби	76
Працівник охорони на транспорті	77
Працівник поїзної бригади	78
Член екіпажу повітряного, водного суден	79
Працівник станції, порту	80
Інші працівники транспорту	81
Інше посадове та службове становище	71
Інший рід занять	120
Рід занять, службовий стан потерпілих від кримінальних правопорушень:	
Військовослужбовець (крім строкової служби) - потерпілий	102
Військовослужбовець строкової служби - потерпілий	103
Військовослужбовець, потерпілий від порушення статутних правил взаємовідносин між військовослужбовцями за відсутності підлеглості	104
Військовослужбовець, якому заподіяно тяжкі тілесні ушкодження (інвалідність)	106
Цивільна особа - потерпілий (для військових формувань та з'єднань)	109

ДОВІДНИК 9
Додаткові відмітки щодо кваліфікації правопорушень

Статті 262, 289, 308, 312, 313, 332[2], 357, 362 КК:

1 Поєднані з насильством або з погрозою насильства.

2 Шляхом крадіжки.

3 Шляхом грабежу.

4 Шляхом розбою.

5 Шляхом шахрайства.

6 Шляхом вимагання.

Кримінальні правопорушення, що вчинені (пов'язані):

7 Шляхом зловживання службовим становищем.

89 З використанням високих інформаційних технологій і телекомунікаційних мереж.

100 З незаконним відшкодуванням ПДВ.

101 З коштами державного бюджету.

102 З коштами місцевих бюджетів.

113 З коштами Пенсійного фонду.

103 З коштами резервного фонду бюджетів усіх рівнів.

104 З коштами субвенцій бюджетів усіх рівнів.

105 З коштами, призначеними на виконання державних цільових програм.

106 У сфері державних закупівель.

107 Інші правопорушення, пов'язані з бюджетними коштами.

108 У сфері соціальних витрат.

109 З приватизацією.

110 З приватизацією землі.

111 Інші правопорушення у сфері земельних відносин.

112 Із зовнішньоекономічною діяльністю.

174 У сфері охорони дитинства.

Статті 109, 110 113, 146, 147,159[1], 160, 209, 255, 258-258[5], 260, 262, 306, 343, 345, 347, 348, 349, 368[3], 368[4], 369, 369[2], 376-379, 386, 436-438,442, 444, 447 КК:

144 Вчинені юридичною особою.

Статті 115, 121, 122, 126, 127, 129 КК:

151 З мотивів расової нетерпимості.

152 З мотивів національної нетерпимості.

153 З мотивів релігійної нетерпимості.

Статті 115-118, 121, 185-187, 190 КК:

86 Стосовно водіїв транспортних засобів.

87 Стосовно пасажирів.

Статті 115-118 КК (в редакції 2001 року):

135 Очевидне вбивство.

136 Природна смерть.

137 Самогубство.

138 Зникнення безвісти.

140 Нещасний випадок.

145 Очевидне вбивство, з них у ході бойових дій.

Статті 115, 121,127,146,147,149,150[1],176,177,185,186,187,188[1],189, 190,191,192,197,197[1],198,199,200,201,203[1],203[2],204,206,206[2],210, 212,212[1],213,216,218[1],220[1],222,222[1],223[1], 223[2],224,229,231,232[1],233,236,239[1],240,241,242,243,245,246,248,249,253,255,256,257,258-258[5], 262,263,263[1],265,265[1],267[1], 268,289, 300,301,302,303,304,305,306,307,308,310,311,312,313,317,318,319,320,321,321[1],321[2],322,327,328,330,332,332[1], 333,334,353,354,357,358,359,361,361[1],361[2],362,363[1],364,364[1], 365,365[2],366,367,368-369,369[2],369[3], 370,410,422,426[1],432,433,435,440,446КК України:

146 Предикатні кримінальні правопорушення.

Стаття 149 КК (учинених з метою):

114 Сексуальної експлуатації.

115 Трудової експлуатації.

116 Участі у збройних конфліктах.

117 Використання в порнобізнесі.

118 Вилучення органів.

119 Втягнення у злочинну діяльність.

Стаття 161 КК:

154 Дії, спрямовані на розпалювання національної ворожнечі та ненависті.

155 Дії, спрямовані на розпалювання расової ворожнечі та ненависті.

156 Дії, спрямовані на розпалювання релігійної ворожнечі та ненависті.

157 Дії, спрямовані на приниження національної честі та гідності.

158 Образа почуттів громадян у зв'язку з їхніми релігійними переконаннями.

159 Пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за ознаками раси.

160 Пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за ознаками кольору шкіри.

161 Пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за ознаками політичних, релігійних та інших переконань.

162 Пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за ознаками статі.

163 Пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за ознаками інвалідності.

164 Пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за ознаками етнічного та соціального походження.

165 Пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за ознаками майнового стану.

166 Пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за ознаками місця проживання.

167 Пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за мовними ознаками.

168 Пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих чи непрямих привілеїв громадян за іншими ознаками.

Статті 185-187, 189-191 КК із:

8 Складів, баз.

9 Магазинів.

10 Ринків.

11 Інших торговельних точок (ларки, кіоски, буфети, їдальні, ресторани тощо).

12 Гаражів та автостоянок, що охороняються.

13 Транспортних засобів.

14 У тому числі з автомобілів.

15 Автозаправних станцій.

120 Закладів розважального, ігрового та шоу-бізнесу.

18 Нафтобаз.

19 Банків.

21 Ощадбанків.

121 Страхових установ та пенсійних фондів.

22 Пунктів обміну валют.

23 Кас підприємств.

24 Інкасаторських засобів перевезення.

25 Відділень зв'язку, пошт, телеграфів, переговорних пунктів.

122 Нафто-, газо- та нафтопродуктопроводів.

29 Нотаріальних контор.

31 Офісів партійної організації.

32 Офісів редакцій (газет, журналів).

33 Музеїв, картинних галерей, виставкових залів.

34 Бібліотек.

35 Архівів.

123 Історико-культурних заповідників.

36 Місць відправлення релігійного культу.

37 Медичних закладів, закладів аптечної мережі.

38 Ломбардів.

Для транспортних органів:

39 Вагона.

40 Контейнера.

Статті 185-187 КК:

41 Кишенькова крадіжка.

42 Квартирна крадіжка.

46 З приватних будинків.

43 З готелю, гуртожитку, будинку відпочинку, санаторію, кемпінгу.

44 З дачі, садового будинку.

124 З погреба, сараю, подвір'я.

147 Викрадення обладнання операторів зв'язку.

Статті 194, 195, 252, 259, 277, 347, 347[1], 352, 360, 378, 399 КК:

47 Шляхом підпалу.

48 Шляхом вибуху.

148 Пошкодження обладнання операторів зв'язку (для статті 194 КК).

149 Умисне пошкодження ліній зв'язку (для статті 360 КК).

Статті 190, 358, 366 КК:

88 З посередництва у працевлаштуванні за кордоном, суб'єктів туристичної діяльності, шлюбних та модельних агенцій.

139 Пов'язане із здійсненням телефонних дзвінків та повідомленням потерпілих про затримання їх родичів працівниками органів внутрішніх справ і вимаганням грошової винагороди за їх звільнення (для статті 190 КК).

Стаття 204 КК:

74 Виготовлення.

75 Зберігання.

76 Збут.

77 Транспортування.

Стаття 209 КК:

78 Для здійснення підприємницької або іншої господарської діяльності.

79 Для створення організованих груп в Україні чи за її межами.

Стаття 212 КК:

80 Податок на прибуток підприємств.

81 Податок на додану вартість (ПДВ).

82 Акцизний податок.

83 Інші податки і платежі.

Статті 216, 318 КК:

70 Виготовлення.

71 Підроблення.

72 Використання.

73 Збут.

Частина перша статті 263, стаття 414 КК:

56 Вогнепальна зброя.

57 Боєприпаси.

58 Вибухові речовини.

59 Вибухові пристрої.

Стаття 286 КК:

84 Зникнення з місця події водія.

Стаття 300 КК:

169 Пропагують культ насильства і жорстокості.

170 Пропагують расову нетерпимість та дискримінацію.

171 Пропагують національну нетерпимість та дискримінацію.

172 Пропагують релігійну нетерпимість та дискримінацію.

Стаття 301 КК:

125 Предметом правопорушення є порнографічні предмети, створені за участю дитини або з використанням її образу.

126 Порностудія.

127 Канал надходження порнографії.

Стаття 304 КК, втягнення у:

50 Злочинну діяльність.

51 Пияцтво.

52 Заняття жебрацтвом.

53 Заняття азартними іграми.

Стаття 307:

133 Із залученням неповнолітнього.

134 Із залученням малолітнього або щодо малолітнього.

Статті 307, 310-312, 321, 321[1] КК:

60 Промислове виробництво.

61 Виготовлення, придбання, зберігання.

62 Перевезення, пересилання.

63 Збут.

Статті 308, 312, 313 КК:

64 Із складів, баз, аптек, лікувальних закладів.

65 З хімічно-фармацевтичних підприємств.

66 З державних посівів наркотичних культур і місць їх переробки.

Стаття 317 КК:

67 Для незаконного вживання.

68 Виробництва чи виготовлення.

69 Надання приміщення.

Стаття 358 КК:

54 Паспортів та посвідчень особи.

55 Посвідчень водія.

130 Дипломів середніх навчальних закладів.

131 Дипломів професійно-технічних навчальних закладів.

132 Дипломів вищих навчальних закладів.

Стаття 402 КК:

90 Інше умисне невиконання наказу.

Стаття 405 КК:

91 Заподіяння тілесних ушкоджень, побоїв начальникові або вчинення інших насильницьких дій щодо нього.

Стаття 406 КК:

173 Спричинило тяжкі наслідки

Статті 407, 408 КК:

92 Нез'явлення на службу.

Статті 410-413 КК:

93 Зброї.

94 Боєприпасів.

141 Вибухових або інших бойових речовин (для статті 410 КК).

142 Засобів пересування, військової та спеціальної техніки.

143 Іншого військового майна.

95 Шляхом зловживання службовим становищем (для статті 410 КК).

Стаття 415 КК:

96 Транспортної машини.

Статті 415, 416 КК:

97 Правил експлуатації.

Стаття 422 КК:

98 Втрата документів, матеріалів, предметів.

Статті 402-405, 407-411, 413, 418-421, 425-426[1], 428, 435 КК:

150 В умовах воєнного стану чи в бойовій обстановці.

ДОВІДНИК 10

Вилучено предметів кримінально протиправної діяльності

Коштовні метали в грамах
01 Золото.
02 Срібло.
03 Платина.
04 Метали платинової групи.
05 У виробах та брухті золота.
06 У виробах та брухті срібла.
07 У виробах та брухті платини.
08 У виробах та брухті металів платинової групи.
Коштовне каміння в каратах
11 Алмази.
12 Діаманти.
13 Сапфіри.
14 Смарагди.
15 Рубіни.
16 Олександрити.
17 Перли.
18 Необроблене дорогоцінне каміння.
Коштовне каміння в кілограмах
19 Бурштин.
Кольорові метали в кілограмах
21 Алюміній.
22 Бронза.
23 Латунь.
24 Мідь.
25 Олово.
26 Ртуть.
27 Сполуки ртуті.
28 Свинець.
29 Титан.
30 Радіоактивні матеріали.
Зброя та боєприпаси в одиницях
Нарізна:
31 гвинтівки, карабіни бойові;
32 автомати;
33 пістолети-кулемети (кулемети);
34 пістолети, револьвери;
35 гвинтівки, карабіни мисливські;
56 гвинтівки спортивні;
57 рушниці комбіновані.
36 Інша зброя.
Гладкоствольна:
37 рушниці мисливські;
38 рушниці бойові;
39 саморобна зброя;
40 пристрої для відстрілу патронів несмертельної дії (у тому числі з гумовою кулею);
59 обрізи усіх видів.
58 Гранатомети та реактивні системи.
41 Інша вогнепальна зброя.
42 Пневматична зброя.
43 Газова зброя та отруйні речовини.
44 Холодна зброя.
Боєприпаси:
45 патрони;

46 гранати;

47 міни;

48 боєприпаси артилерійські та до гранатометів;

49 саморобні вибухові пристрої;

50 підривачі, детонатори промислові, детонуючі (вогнепровідні) шнури, заряди вибухових речовин промислового призначення;

51 вибухові речовини (у кілограмах).

598 Військова та спеціальна техніка (в одиницях).

Технічні засоби в одиницях

52 Автомобілі.

410 Мотоцикли.

411 Катери.

412 Яхти.

413 Гелікоптери.

53 Радіозасоби.

54 Засоби особистого захисту.

55 Комп'ютерна техніка.

60 Програмне забезпечення для ПК.

414 Аудіо-, відеотехніка.

Наркотичні засоби в грамах

250	3-метилтіофентаніл.
251	3-метилфентаніл.
422	3-моноацетилморфін.
423	6-моноацетилморфін.
252	Алілпродин.
253	Алфентаніл.
254	Альфамепродин.
255	Альфаметадол.
256	Альфа-метилфентаніл.
424	Альфа-метилтіофентаніл.
257	Альфапродин.
258	Альфацетилметадол.
259	Анілеридин.
260	Ацетил-альфа-метилфентаніл.
261	Ацетилдигідрокодеїн.
262	Ацетилметадол.
611	Ацетилфентаніл
263	Ацеторфін.
264	Безитрамід.
265	Бензетидин.
425	Бензилморфін.
266	Бета-гідроксифентаніл.
426	Бета-гідрокси-3-метилфентаніл.
267	Бетамепродин.
268	Бетаметадол.
269	Бетапродин.
270	Бетацетилметадол.
65	Бупренорфін.
71	Героїн.
271	Гідрокодон.
272	Гідроксипетидин.

273	Гідроморфінол.
274	Гідроморфон.
275	Дезоморфін.
276	Декстроморамід.
277	Декстропропоксифен.
278	Дигідроеторфін.
279	Дигідрокодеїн.
280	Дигідроморфін.
281	Дименоксадол (естоцин).
282	Димепгептанол.
283	Диметилтіамбутен.
284	Дипіпанон.
285	Дифеноксилат.
286	Дифеноксин.
287	Діампромід.
288	Діетилтіамбутен.
289	Діоксафетилбутират.
290	Дротебанол.
68	Екстракти і настойки канабісу.
427	Екгонін, його складні ефіри та похідні, які можуть бути перетворені в екгонін і кокаїн.
291	Етилметилтіамбутен.
72	Етилморфін.
292	Етоксеридин.
293	Етонітазен.
294	Еторфін.
295	Ізометадон.
66	Канабіс.
428	Кетобемідон.
296	Клонітазен.
73	Кодеїн.
429	Кокаїновий кущ, кока лист.
297	Кодоксим.
74	Кокаїн.
298	Концентрат з макової соломи.
299	Левометорфан.
300	Левоморамід.
301	Леворфанол.
302	Левофенацилморфан.
78, 79, 80 Макова солома, концентрат з макової соломи.	
75	Метадон (фенадон).
303	Метадону проміжний продукт.
304	Метазоцин.
305	Метилдезорфін.
306	Метилдигідроморфін.
76	Меткатинон (ефедрон).
307	Метопон.
308	Мірофін.
430	Морфін метобромід та інші азотисті похідні морфіну.

431	Морфін-№-оксид.
309	Мораміду проміжний продукт.
310	Морферидин.
77	Морфін.
311	МППП (десметилпродин).
312	Нікодикодин.
313	Нікокодин.
314	Нікоморфін.
315	Норациметадол.
316	Норкодеїн.
317	Норлеворфанол.
318	Норметадон.
319	Норморфін.
320	Норпіпанон.
321	Оксикодон.
322	Оксиморфон.
81, 83, 84, 85 Опій.	
432	Опій ацетильований.
323	Пара-фторфентаніл.
324	Пентазоцин.
325	Пепап.
326	Петидин.
433	Петидину проміжний продукт А.
434	Петидину проміжний продукт В.
435	Петидину проміжний продукт С.
327	Пімінодин.
86	Піритрамід.
328	Прогептазин.
329	Проперидин.
330	Пропірам.
331	Рацеметорфан.
332	Рацеморамід.
333	Рацеморфан.
334	Реміфентаніл.
67	Смола канабісу.
335	Суфентаніл.
336	Тебаїн.
337	Тебакон.
338	Тилідин.
339	Тіофентаніл.
87	Тримеперидин.
340	Фенадоксон.
341	Феназоцин.
342	Фенампромід.
343	Феноморфан.
344	Феноперидин.
88	Фентаніл.
345	Фолькодин.

346	Фуретидин.
347	Трамадол.
612	AH-7921.
613	MT-45 (IC-6).
614	U-47700.
615	4-FIBF (4-Fluoroisobutyrylfentanyl).
666	Окфентаніл (A-3217; 2-fluoro MAF; 2-fluoro methoxyacetyl fentanyl).
667	Фуранілфентаніл (Fu-F; Furanyl fentanyl).
668	Акрилфентаніл (Acryloylfentanyl; Acrylfentanyl; Акрилоїлфентаніл
669	Карфентаніл (Carfentanyl; Carfentanila; Carfentanilum; R33799; 4-карбометоксифентаніл).
670	Тетрагідрофуранілфентаніл (Tetrahydrofuranylfentanyl; THE-F).

Психотропні речовини в грамах

348	4-MTA.
349	2C-B.
436	2C-У.
437	2C-I.
438	2C-I-NBOMe (25I-NBOMe, NBOMe-2C-I, BOM-CI).
439	2C-T-2.
440	2C-T-7.
441	3-F-iso-MC.
442	3,4-DMMC.
443	4-EMC.
444	4-FA (4-фторамфетамін).
350	4-метиламінорекс.
445	4-MMC (4-метилметкатинон).
446	5-APDB (3-дезокси-МДА, ЕМА-4).
447	5-IAI.
602	5F-ADBICA.
448	5F-UR-144 (XLR-11).
449	5-MeO-AMT.
450	5-MeO-DALT (5-метоксидиалілтриптамін).
451	5-MeO-DIPT.
452	5-MeO-NMT.
453	5-MeO-DMT, 5-метоксидиметилтриптамін.
454	6-APDB (4-дезокси-МДА, ЕМА-3).
455	AB-001.
456	APB.
457	ATM (альфа-метилтриптамін).
458	bk-PMMA (4-метоксиметкатинон).
459	CP 47, 497.
460	CP 47, 497-C6.
461	CP 47, 497-C8.
462	CP 47, 497-C9.
463	DOI.
104	№-гідрокси-МДА(№-гідроксиметилен, діоксіамфетамін).
113	№-етил-МДА(МДЕ, №-етилтенамфетамін).
464	NMT (№-метилтриптамін).
465	№-циклогексил-МДА.

466	PBA (пара-бромоамфетамін).
467	PIA (пара-йодоамфетамін).
468	PCA.
469	PVP.
470	SR-18(RCS-8, BEM-8).
471	SR-19 (BTM-4, ERIc-4, RCS-4).
472	TFMPP (3-трифторметил-фенілпіперазин, мета-трифторметил-фенілпіперазин).
473	UR-144 (KM-X1, TMCP-018, MN-001, YX-17).
474	URB-754.
475	AKB-48 (APINACA)
476	AM-694.
477	AM-1220 (AM-1296).
478	AM-2201.
479	AM-2233.
480	CP 55, 940.
481	MABP (буферон).
482	MDOH (№-гідрокси-3,4-метилендіоксиамфетамін).
483	MDPBP.
484	MDPPP.
485	MDPV, Метилендіоксипіровалерон.
486	MPBP.
487	MBDB.
488	№-(фенілметил)пропан-2-амін
489	2-(№,№-диметиламіно)-1-(4-метилфеніл)пропан-1-он)
490	HU-210.
491	HU-308.
492	JWH-007.
493	JWH-015.
494	JWH-018.
495	JWH-019.
496	JWH-073.
497	JWH -081.
498	JWH-098.
499	JWH-116.
500	JWH-122.
501	JWH-149.
502	JWH-175.
503	JWH-176.
504	JWH -184.
505	JWH -185.
506	JWH-192.
507	JWH-193.
508	JWH-194.
509	JWH-195.
510	JWH-196.
511	JWH-197.
512	JWH-198.
513	JWH-199.

514	JWH-200.
515	JWH-203.
516	JWH-210.
517	JWH-250.
518	JWH-251.
519	JWH-307.
520	JWH-370.
521	WIN 48, 098 (Правадолін).
522	WIN 55, 212-2.
600	ADBICA.
601	BB-22.
604	FUBIMINA.
605	AB-FUBINACA.
606	AB-PINACA.
607	RH-34.
609	2C-1.
616	PX 1(5-fluoro APP-PICA; SRF-30).
617	PX 2 (5-fluoro APP-PINACA; FU-PX).
618	AB-CHMINACA (AB-PINACA-CHM; MBA(№)-CHM).
619	MDMB-FUBINACA (FUD- MDMB; MDMB-Bz-F).
620	ADB-FUBINACA.
621	FUB-AMB (AMB-FUBINACA; MMB-FUBINACA).
622	5-fluoro AB-PINACA (5F-AB-PINACA).
623	MDMB-CHMINACA, ((S)-MDMB-CHMINACA).
624	AM-1248.
625	5F-APINACA (5F-AKB-48; AKB-48 F).
626	5F-PB-22 (5-fluoro PB-22).
627	5F-AMB (5-fluoro AMB; 5-fluoro AMP).
628	PB-22.
629	BZP-2201.
630	NM-2201 (CBL-2201).
631	MN-24 (NNE1; NNEI; CBM-018).
632	SDB-006.
633	DBZP.
634	αPHtP.
635	3-MeO-PCP (3-methoxy PCP; 3-MeO Phencyclidine).
636	5-MAPB.
637	α-PVT, alpha-PVT.
638	3-MMC (3-methyl MC).
640	EP (EPH, етилфенідат).
641	2C-B-NBOMe (25B-NBOMe; NBOMe-2C-B; Cimbi-36; Nova; BOM 2-CB).
642	2C-C-NBOMe (NBOMe-2C-C; 25C-NBOMe).
643	ADB-CHMINACA (MAB-CHMINACA).
644	5F-ADB (5F-MDMB-PINACA).
645	5F-ADB-PINACA.
646	5F-MN-18.
647	SDB-001.
648	MDMB-CHMICA.

649	MMB-CHMICA.
650	ADB-FUBICA.
651	3-CMC.
652	4-CMC.
654	TH-PVP.
655	3-MeO-MPBP.
656	FUB-PB-22.
657	BIM-018.
658	bk-MPA.
659	4,4 'DMAR.
660	PMMA.
671	CUMYL-4CN-BINACA (CUMYL-CB-PINACA; 4-cyano CUMYL-BUTINACA; CUMYL-CYBINACA; SGT-78).
672	5F-MDMB-PICA (5-fluoro-MDMB-PICA).
673	MMB-FUBICA (AMB-FUBICA; FUB-AMB-indol).
674	4-хлоро-а-піролідиновалерофенон (4-хлоро-а-піролідинопентіофенон; 4-CI-PVP; 4C-PVP).
675	№-етиламіногексанофенон (№-ethylaminohexanophenone; №-ethyl Hexedrone; Hexen).
676	3-MeO-PCMMo.
677	3-MeO-PCMo.
678	Ескалін (4-ethoxy mescaline).
679	3-CEC.
680	4-CEC.
681	4Cl-PPP.
682	5CI-AKB-48.
683	5-MeO-DIBF.
684	4-MeO-MIPT.
685	Метамнетамін (Methamnetamine; Methylnaphetamine; MNA; MNT; PAL-1046).
686	Мекседрон.
687	TMCP-H (DP-UR-144).
688	альфа-бромвалерофенон.
689	ADB-PINACA.
690	4-бромметкатинон (Brefedron; 4-BMC; 4-BMAP).
691	4-фторметкатинон (Flephedrone; 4-FMC).
692	4-hydroxy MET (4-HO-MET; Metocin).
693	JWH-022.
694	Пара-метоксифенілпіперазин (p-MeOPP; 4-MeOPP).
695	4-метилметамфетамін (4-MMA).
696	4-метиламфетамін (4-MA).
697	4-метилбуфедрон (4-Me-MABP).
698	STS-135 (5F-APICA; 5-fluoro-APICA).
699	JWH-398.
700	5-IT (5-API; 5-aminopropylindole).
701	MAM-2201 (4-methyl-AM-2201; 5-fluoro-JWH-122).
702	bk-2C-B.
703	25I-NBF (2C-I-NBF).
704	CB-13 (CRA-13, SAB-378).
705	RCS-4-C4.

706	№-етилбуфедрон (NEB).
707	Еткатинон (№-Ethylcathinone; ETH-CAT).
708	MBZP.
709	2C-P.
710	AB-005.
711	a-PPP (a-Pyrrolidinopropiophenone).
712	MDDM.
713	25D-NBOMe.
714	25H-NBOMe.
715	2C-H.
716	Диметиламфетамін.
717	DOC.
718	4-метил-№-етилнорпентедрон.
719	2-FA (2-фторамфетамін).
720	3-FA (3-фторамфетамін).
721	2-FMA (2-фторметамфетамін).
722	3-FMA (3-фторметамфетамін).
723	2C-B-BZP.
724	pFPP (4-FPP).
725	4-AcO-DET.
726	4-AcO-DIPT.
727	4-AcO-DMT.
728	4-AcO-MET.
729	4-AcO-MIPT.
730	4-HO-DET.
731	4-HO-MET.
732	4-HO-DIPT.
733	4-HO-MIPT.
734	5-MeO-DPT.
735	5-MeO-ATM.
736	5-MeO-DET.
737	MIPT (№-Methyl-№-isopropyltryptamine).
738	D2PM.
739	№-Acetyl-DOB (DOB-Ac).
740	3-(p-fluorobenzoyloxy)tropane (pFBT).
741	MDAI.
742	MDMAI.
743	3-MeO-PCE (3-Methoxyeticyclidine).
744	JWH-147.
745	JWH-030.
746	JWH-145.
747	JWH-368.
748	JWH-071.
749	JWH-018 №-(5-bromopentyl).
750	JWH-031.
751	JTE-907.
752	FUB-144 (FUB-UR-144).
753	FDU-PB-22.

754	DMMA.
755	MOPPP (4'-Methoxy-a-PPP).
756	Диметилон (bk-MDDMA).
757	PMEA (para-methoxyethylamphetamine).
758	5-EAPB.
759	6-EAPB.
760	AM-679.
761	4-CMA (4-chloromethamphetamine).
762	M5FPIC.
763	2,4,5-TMMC (2,4,5-trimethylmethcathinone).
764	NM-2AI (№-methyl-2AI).
765	25E-NBOMe (2C-E-NBOMe).
766	25G-NBOMe (2C-G-NBOMe).
767	25IP-NBOMe (2C-IP-NBOMe).
768	Дипентилон (bk-DMBDP, DMBDP).
769	Дибутилон (bk-MMBDB, bk-DMBDB).
770	4-фторпентедрон (4-fluoro-a-methylamino-valerophenone, 4-FPD).
771	BMDP.
772	4-дифлюорометокси-3,5-диметоксиамфетамін.
773	3,4-CTMP (3,4-дихлорметилфенідат).
774	5Br-AKB-48.
775	25I-NBOH (2C-I-NBOH, 2-C-I-NBOH, NBOH-2CI, Cimbi-27).
776	Етізолам.
89	Алобарбітал.
90	Альпразолам.
351	Амінорекс.
91	Амобарбітал.
523	Амінептин.
92	Амфепрамон.
93	Амфетамін.
524	Апрофен (тарен).
525	БДБ (J, BDB).
94	Барбітал.
526	Бензилпіперазин, BZP.
95	Бензфетамін.
99	Броламфетамін (ДОБ, DOB).
96	Бромазепам.
352	Бротізолам.
97	Буталбітал.
98	Бутобарбітал.
527	Бутилон (b-кето MBDB).
528	Буфотенин (5-OH-DMT).
100	Вінілбітал.
101	Галазепам.
102	Галоксазолам.
529	Гама-бутиролактон.
105	Глютетимід.
108	Дексамфетамін.

107	Делоразепам.
353	ДЕТ (діетилтриптамін).
110	Діазепам.
608	Діметокси-PVP.
530	Дронабінол ((-)-транс-дельта-9-тетрагідроканабінол).
111	ДМА (2,5-диметоксіамфетамін).
354	ДМГП.
355	ДМТ (диметилтриптамін).
112	ДОЕТ (2,5-диметокси-4-етиламфетамін).
531	ДОХ GDA-26.
532	Естазолам.
533	Етил лофлазепат.
534	Етиламфетамін.
535	Етилон (b-кето МДЕА).
536	Етинамат.
537	Етхлорвінол.
356	Етициклідин (ФЦГ).
357	Етриптамін.
358	GHB.
359	Золпідем (INN).
538	Камазепам.
539	Катин ((+)-норпсевдоефедрин).
540	Кетазолам.
121	Катинон.
541	Кетамін.
542	Клобазам.
543	Клоксазолам.
544	Клоназепам.
545	Клоразепат.
546	Клотіазепам.
128	Левамфетамін.
129	Левометамфетамін.
547	Лефетамін.
548	Лопразолам.
549	Лоразепам.
550	Лорметазепам.
131	(+) (-)-лізергід (ЛСД, ЛСД-25).
145	МДМА (3,4-метилендіоксіметамфетамін).
551	Мазиндол.
552	Мезокарб.
553	Медазепам.
360	Меклоквалон.
554	Мепробамат.
138	Мескалін.
139	Метаквалон.
140	Метамфетамін.
141	Метамфетамін-рацемат.
555	Мета-хлорфенілпіперазин (mCPP).

556	Метилон (b-кето МДМА).
557	Метилфенобарбітал.
558	Метиприлон.
361	Метилфенідат.
603	Метил-1-(5-флюоропентил)-1H-індол-3-карбоксилат.
661	Метоксетамін (MXE, 3-Meo-2-Oxo-PCE).
662	4-MEC (4-метилеткатинон).
559	Мефенорекс.
362	Мефентермін (метилфентермін).
560	Мідазолам.
146	ММДА (5-метокси-3, 4-метилендіоксіамфетамін).
561	MPA (метіопропамін).
562	Нафірон (O-2482, NRG-1).
563	Німетазепам.
564	Нітразепам.
565	Нордазепам.
566	Оксазепам.
567	Оксазолам.
363	Парагексил.
568	Піперонілацетон (M1-2).
569	Пемолін.
663	Пентедрон (α-methylamino-Valerophenone).
570	Пентобарбітал (етамінал натрію).
571	Піназепам.
572	Піпрадрол.
573	Піровалерон.
574	Празепам.
160	ПМА (параметоксіамфетамін).
364	Псилоцибін.
365	Псилоцин.
366	Роліциклідин (PHP, PCPY).
162	Секобарбітал.
575	Сальвінорин А.
576	Секбутабарбітал.
577	Сибутрамін.
163	СТП (ДОМ).
165	Тенамфетамін (МДА).
367	Теноциклідин (TCP).
166	Тетрагідроканнабінол (наступні ізомери та їх стереохімічні варіанти).
578	Темазепам.
579	Тетразепам.
580	Тіанептин.
581	Тофізопам (грандоксин).
582	Тріазолам.
168	ТМА (3, 4, 5-триметоксіамфетамін).
583	Феназепам.
584	Фендиметразин.
172	Фенетилін.

585	Фенілетиламін.
586	Фенкамфамін.
174	Фенметразин.
587	Фенобарбітал.
588	Фенпропорекс.
589	Фентермін.
368	Фенциклідин.
590	Флудіазепам.
591	Флунітразепам.
592	Флуразепам.
593	Хлордіазепоксид.
594	Циклобарбітал.
369	Ціпепрол.
595	Плодове тіло (будь-яка частина) будь-якого виду грибів, що містить псилоцибін.

Прекурсори в кілограмах

183 Антранілова кислота.
184 Ангідрид оцтової кислоти.
185 №-ацетилантранілова кислота.
186 Ергометрин.
187 Ерготамін.
188 Ефедрин.
189 Ізосафрол.
190 Калію перманганат.
191 Лізергінова кислота.
192 Норефедрин (Фенілпропаноламін, ФПА).
193 Піперидин.
194 Піперональ.
195 Псевдоефедрин.
196 Сафрол.
197 Фенілоцтова кислота.
610 Фенілнітропропен.
664 Альфа-фенілацетоацетонітрил (APAAN).
665 ANPP NPP.
777 Альфа-фенілацетоацетамід (APAA).
778 ПМК-гліцидат (PMK-glycidate).

Прекурсори в літрах

198 Ацетон.
199 Етиловий ефір.
200 3, 4-метилендіоксифеніл-2-пропанон.
201 Метилетилкетон.
202 Сірчана кислота.
203 Соляна кислота.
204 Толуол.
205 Фенілацетон.
779 1,4-бутандіол (BDO,1,4-бутилен-гліколь).

Отруйні лікарські засоби в грамах

371 Атропін та його солі (порошок).
372 Кетамін.
373 Тетракаїн (порошок).
374 Тригексифенідил.
375 Міорелаксанти периферичної дії, уключаючи їх сольові похідні.
376 Атракурій.
377 Векуроній.
378 Піпекуроній.

379 Рокуроній.

380 Суксаметоній.

Сильнодіючі лікарські засоби в грамах

381 Буторфанол (морадол тощо).

382 Дифенгідрамін (димедрол) (тверді форми).

383 Зопіклон.

384 Клонідін (клофелін) (субстанція, рідкі форми).

385 Метандієнон.

386 Нандролон.

387 Прометазин.

Нарковмісні рослини в одиницях

596 Рослини маку снотворного.

597 Рослини коноплі.

Контрафактна продукція (в одиницях)

390 CD.

391 DVD.

392 Аудіокасети.

393 Відеокасети.

394 Контрафактна продукція (крім CD, DVD, аудіокасет, відеокасет).

Незаконно отримані або підроблені марки акцизного збору (в одиницях)

395 На тютюнові вироби.

396 На лікеро-горілчану продукцію.

397 На винну продукцію.

398 Комп'ютерні системні блоки, що використовувалися для виготовлення, зберігання або розповсюдження предметів порнографічного характеру (в одиницях).

399 Комп'ютерні системні блоки, що використовувалися для виготовлення, зберігання або розповсюдження творів, що пропагують культ насильства (в одиницях).

400 Незаконно добутий ліс, крім цінних та рідкісних порід дерев (куб. м).

401 Незаконно добутий ліс цінних та рідкісних порід дерев (куб. м).

402 Незаконно добута риба, крім цінних видів риб (тонн).

403 Незаконно добута риба цінних видів (тонн).

404 Знаряддя лову (в одиницях).

405 Плавзасоби (в одиницях).

406 Спирт (літрів).

407 Алкогольні напої (пляшок).

408 Фальсифіковані алкогольні напої (пляшок).

409 Тютюнові вироби (пачок).

420 Квартири, будинки, дачі (грн).

421 Земельні ділянки (грн).

Фальшиві гроші номіналом (в одиницях).

Гроші НБУ України

207 1 гривня.

208 2 гривні.

209 5 гривень.

210 10 гривень.

211 20 гривень.

212 50 гривень.

213 100 гривень.

214 200 гривень.

215 500 гривень.

216 Металева монета.

Долари США

217 1 долар.

218 2 долари.

219 5 доларів.

220 10 доларів.

221 20 доларів.
222 50 доларів.
223 100 доларів.
Банкноти Європейського Центрального банку (ЄЦБ)
224 5 євро.
225 10 євро.
226 20 євро.
227 50 євро.
228 100 євро.
229 200 євро.
230 500 євро.
232 Металева монета ЄЦБ.
Банкноти Банку Росії
233 5 рублів.
234 10 рублів.
235 50 рублів.
236 100 рублів.
237 500 рублів.
238 1000 рублів.
240 Банкноти інших країн
241 Державні цінні папери.
242 Білети державної лотереї.
243 Недержавні цінні папери.

ДОВІДНИК 11
Збройні Сили України, інші військові формування України, органи спеціального призначення, державні органи у сфері оборони

04090	Центральний апарат Міністерства оборони України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04092	Структурні підрозділи Генерального Штабу Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04112	Об'єднаний оперативний штаб Збройних Сил України
04088	Сухопутні війська Збройних Сил України (крім оперативних командувань та військових комісаріатів)
04094	Командування Повітряних Сил Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування (крім оперативних командувань)
04095	Командування Військово-Морських Сил Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04113	Командування Десантно-штурмових військ Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04114	Командування Сил спеціальних операцій Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04085	Оперативне командування "Південь" Сухопутних військ Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04086	Оперативне командування "Захід" Сухопутних військ Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04115	Оперативне командування "Схід" Сухопутних військ Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04087	Оперативне командування "Північ" Сухопутних військ Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04116	Повітряне командування "Південь" Повітряних Сил Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04117	Повітряне командування "Захід" Повітряних Сил Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04118	Повітряне командування "Схід" Повітряних Сил Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04119	Повітряне командування "Центр" Повітряних Сил Збройних Сил України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04093	Військова служба правопорядку у Збройних Силах України
04108	Головне управління Національної гвардії України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04099	Служба безпеки України та підпорядковані їй територіальні управління та військові частини
04098	Адміністрація Державної прикордонної служби України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04107	Служба зовнішньої розвідки України та підпорядковані їй військові частини, установи
04102	Управління державної охорони України та підпорядковані їй військові частини, установи
04106	Адміністрація Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України та підпорядковані їй військові частини, територіальні управління та підприємства
04097	Державна спеціальна служба транспорту та підпорядковані їй військові частини
04104	Інші військові формування України
04120	Підприємства, зберігачі державного мобілізаційного резерву
04105	Військові формування іноземних держав та міжнародні військові формування

04109	Державний концерн "Укроборонпром", підприємства, що належать до сфери його управління, а також інші підприємства ОПК
04103	Державне космічне агентство України та державні підприємства, що належать до сфери управління
04111	Підрозділи територіальної оборони
04121	Об'єднана цивільно-військова система організації повітряного руху України та державне підприємство "Украероруx"
04122	Територіальні (міжрегіональні) воєнізовані формування Державної кримінально-виконавчої служби України
04123	Військові комісаріати
04124	Головне управління розвідки Міністерства оборони України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04125	Північне оперативно-територіальне об'єднання з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04126	Південне оперативно-територіальне об'єднання з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04127	Центральне оперативно-територіальне об'єднання з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04128	Східне оперативно-територіальне об'єднання з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04129	Західне оперативно-територіальне об'єднання з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04130	Кримське оперативно-територіальне об'єднання з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04131	Східне регіональне управління Державної прикордонної служби України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04132	Північне регіональне управління Державної прикордонної служби України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04133	Західне регіональне управління Державної прикордонної служби України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04134	Південне регіональне управління Державної прикордонної служби України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04135	Азово-Чорноморське регіональне управління Державної прикордонної служби України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04136	Донецько-Луганське регіональне управління Державної прикордонної служби України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04137	Регіональне управління морської охорони Державної прикордонної служби України з військовими частинами безпосереднього підпорядкування
04138	Державні підприємства Міністерства оборони України

ДОВІДНИК 12
Окремі відмітки для Збройних Сил України та інших військових формувань

Кримінальне правопорушення проти цивільного населення - 001.
Кримінальне правопорушення з ознаками корупції - 020.

ГЕНЕРАЛЬНА ПРОКУРАТУРА УКРАЇНИ
НАКАЗ

16.10.2015 № 275
Про організацію діяльності органів прокуратури з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, статистики та її аналізу

З метою забезпечення належної організації діяльності органів прокуратури з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, статистики та її аналізу, керуючись статею 9, пунктом 1-[1] розділу XIII «Перехідні положення» Закону України «Про прокуратуру», **НАКАЗУЮ:**

1. Першому заступнику та заступникам Генерального прокурора України, заступнику Генерального прокурора України - Головному військовому прокурору, заступнику Генерального прокурора України - керівнику Спеціалізованої антикорупційної прокуратури (після призначення), керівникам регіональних та місцевих прокуратур, структурних підрозділів апаратів забезпечити ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, Єдиної системи статистики та аналізу роботи органів прокуратури України і формування статистичної звітності відповідно до вимог Кримінального процесуального кодексу України та нормативно-правових актів з цих питань.

1.2. Відповідальність за стан організації роботи щодо ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань та статистики покласти безпосередньо на керівників прокуратур.

1.3. Основними завданнями діяльності на цьому напрямі визначити забезпечення:

- об'єктивного відображення в Єдиному реєстрі досудових розслідувань відомостей щодо кримінальних правопорушень, осіб, які їх учинили, та прийнятих під час досудового розслідування процесуальних рішень;

- оперативності та достовірності внесення результатів роботи прокурора до автоматизованого програмного комплексу «Єдина система статистики та аналізу роботи органів прокуратури України»;

- системного контролю за додержанням Кримінального процесуального кодексу України та нормативно-правових актів з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, формуванням звітності про роботу органів досудового розслідування, а також за надходженням інформації про судове рішення щодо особи у кримінальному провадженні;

- запровадження перевірок щодо об'єктивності показників звітності про роботу прокурора, їх відповідності даним Єдиної системи статистики та аналізу роботи органів прокуратури України.

1.4. Удосконалювати форми і методи контролю за дотриманням вимог облікової роботи і формування статистичних даних з використанням інформаційних систем та порівняльного аналізу різних форм звітності органів прокуратури, правоохоронних і судових органів. З урахуванням результатів вживати заходів до підвищення ефективності діяльності на цьому напрямі.

1.5. Не допускати виклику керівників прокуратур для особистого подання ними звітності, а також запровадження звітів, не передбачених чинними наказами Генерального прокурора України, або періодичності їх складання.

1.6. Забезпечувати комплексний аналіз статистичних даних, результати використовувати в реалізації управлінських повноважень з метою підвищення якості здійснення функцій прокуратури, координації діяльності правоохоронних органів у сфері протидії злочинності.

1.7. Організовувати під час виїздів до прокуратур нижчого рівня обов'язкове вивчення питань щодо своєчасності, повноти та достовірності внесення даних до Єдиного реєстру досудових розслідувань і Єдиної системи статистики та аналізу роботи органів прокуратури України, а також формування звітності. Вживати заходів до оперативного усунення порушень обліково-реєстраційної дисципліни.

Копії доповідних записок, у разі виявлення порушень облікової роботи, у п'ятиденний строк після їх підписання передавати до управління організаційного забезпечення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи Генеральної прокуратури України, відповідних підрозділів регіональних прокуратур для контролю за усуненням недоліків.

2. Управлінню організаційного забезпечення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи Генеральної прокуратури України, відповідним підрозділам регіональних прокуратур:

2.1. Надавати методичну допомогу в організації діяльності структурних підрозділів апаратів та прокуратур нижчого рівня з питань первинного обліку та звітності, контролю за реєстрацією кримінальних правопорушень та результатів досудового розслідування.

2.2. Вживати заходів до забезпечення належного ведення комп'ютерного програмного комплексу «Єдина система статистики та аналізу роботи органів прокуратури України», інформаційної системи «Єдиний реєстр досудових розслідувань» та наповнення Реєстру відомостями про результати судового розгляду щодо особи у кримінальному провадженні.

2.3. Організовувати надання доступу працівникам прокуратури до інформаційно-пошукових систем органів внутрішніх справ.

2.4. Контролювати стан первинного обліку, ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, Єдиної системи статистики та аналізу роботи органів прокуратури України, звітності у структурних підрозділах апаратів, прокуратурах нижчого рівня у порядку, визначеному нормативно-правовими актами з цих питань. Принципово реагувати на порушення облікової роботи та вживати заходів для запобігання таким фактам.

Копії документів, у тому числі за результатами перевірок, підготовлених підрозділами регіональних прокуратур, відповідальних за ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи, надсилати до управління організаційного забезпечення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи Генеральної прокуратури України упродовж п'яти робочих днів з часу їх підписання.

2.5. Щомісячно проводити аналіз статистичних даних з метою виявлення тенденцій щодо стану та структури вчинених кримінальних правопорушень, результатів прокурорсько-слідчої діяльності.

2.6. Забезпечувати керівників прокуратур нижчого рівня інформаційно-аналітичними матеріалами про стан протидії злочинності та наглядово-слідчої роботи для використання у практичній діяльності. Надсилати до правоохоронних органів звітність про злочинність та осіб, які їх учинили.

3. Управлінню організаційного забезпечення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи Генеральної прокуратури України забезпечувати:

- своєчасне оновлення форм первинних облікових документів та звітності;

- розробку нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів з питань ведення звітності, Єдиного реєстру досудових розслідувань, Єдиної системи статистики та аналізу роботи органів прокуратури України;- запровадження нових методів систематизації та аналізу статистичних даних;- організацію роботи щодо захисту персональних даних в інформаційній системі «Єдиний реєстр досудових розслідувань».

4. Основними критеріями оцінки діяльності прокурорів на цьому напрямі вважати забезпечення:

- достовірності відображення результатів прокурорської та слідчої діяльності в первинних облікових документах та відповідних формах звітності;

- вжиття заходів щодо удосконалення форм та методів організації роботи з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань та статистики;

- комплексного аналізу статистичної інформації з метою забезпечення законності, здійснення координації діяльності правоохоронних органів у сфері протидії злочинності.

Наказ Генерального прокурора України від 25 вересня 2012 року № 15гн «Про організацію роботи з питань статистики, ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань та нагляду за обліком кримінальних правопорушень» вважати таким, що втратив чинність.

Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника та заступників Генерального прокурора України, заступника Генерального прокурора України - Головного військового прокурора, заступника Генерального прокурора України - керівника Спеціалізованої антикорупційної прокуратури (після призначення), керівників регіональних та місцевих прокуратур.

Генеральний прокурор України **В. Шокін**

ГЕНЕРАЛЬНА ПРОКУРАТУРА УКРАЇНИ

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

17.11.2012 № 115/1046

Про затвердження Порядку взаємодії Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України щодо обміну інформацією з Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційних систем органів внутрішніх справ

З метою забезпечення належної взаємодії Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України, на виконання вимогпункту 2.7 розділу І Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, затвердженого наказом Генерального прокурора України від 17.08.2012 № 69, керуючись статтею 15 Закону України « Про прокуратуру», пунктом 9 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого Указом Президента України від 06.04.2011 № 383/2011,

НАКАЗУЄМО:

1. Затвердити Порядок взаємодії Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України щодо обміну інформацією з Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційних систем органів внутрішніх справ(далі - Порядок), що додається.

2. Порядок вводиться в дію з дня набрання чинності Кримінальним процесуальним кодексом України.

3. Генеральній прокуратурі України забезпечити надання відповідного електронного цифрового підпису Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення Міністерства внутрішніх справ України.

4. Наказ надіслати за належністю.

Контроль за виконанням цього наказу та Порядку здійснювати по відомствах.

Генеральний прокурор України **В. Пшонка**

Міністр внутрішніх справ України **В. Захарченко**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Генеральноїпрокуратури України,
Міністерства внутрішніх справ України
17.11.2012 № 115/1046

ПОРЯДОК
взаємодії Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України щодо обміну інформацією і Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційних систем органів внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до положень законів України "Про прокуратуру", "Про міліцію", "Про державну статистику", "Про інформацію"на виконання вимогпункту 2.7 Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - Положення).

1.2. Порядок регулює взаємовідносини між Генеральною прокуратурою України та Міністерством внутрішніх справ України щодо автоматизованого обміну відомостями, що містяться в Єдиному реєстрі досудових розслідувань та інформаційних системах МВС України.

1.3. Суб'єктами інформаційної взаємодії є: органи прокуратури та внутрішніх справ України.

1.4. При здійсненні обміну даними задіяні електронні інформаційні ресурси:

Генеральної прокуратури України - Єдиний реєстр досудових розслідувань (далі - ЄРДР);

Міністерства внутрішніх справ України - автоматизовані інтегровані інформаційно-пошукові системи органів внутрішніх справ (далі - ІПС).

1.5. Обмін даними здійснюється інформаційно-телекомунікаційними засобами в електронному вигляді.

1.6. Об'єм інформації ЄРДР, за винятком даних щодо руху кримінальних проваджень, об'єм інформації ІПС МВС, технічні специфікації реалізації механізмів обміну інформацією, форматів даних та терміни виконання вказаних заходів визначаються спільним протоколом Управління статистики, організації та ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, Управління інформатизації і зв'язку Генеральної прокуратури та Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення і Департаменту матеріального забезпечення Міністерства внутрішніх справ України.

2. Порядок надання та використання відомостей суб'єктами інформаційної взаємодії

2.1. Генеральна прокуратура України надає Міністерству внутрішніх справ України відомості з ЄРДР про правопорушення, що виявлені або провадження за якими здійснюється працівниками органів внутрішніх справ, осіб, яким вручено повідомлення про підозру та стосовно яких закінчено досудове розслідування у кримінальному провадженні, у форматі атрибутів, визначених спільним протоколом згідно пункту 1.6 цього Порядку.

2.2. Ці дані після внесення у встановленому порядку до Єдиного реєстру досудових розслідувань формуються автоматично та відповідно до технічної специфікації стають доступними інформаційним системам органів внутрішніх справ України.

2.3. Відомості про результати судового розгляду кримінального провадження стосовно особи формуються з інформаційних систем Державної судової адміністрації України та відповідно до технічної специфікації стають доступними автоматизованим інформаційним системам органів внутрішніх справ із ЄРДР.

2.4. Міністерство внутрішніх справ України забезпечує доступ суб'єктів інформаційної взаємодії до ІПС та їх реєстрацію згідно вимог чинного законодавства і з урахуванням їх повноважень та рівня доступу.

2.5. Доступ до ІПС МВС працівникам органів прокуратури забезпечується одночасно з під'єднанням робочих місць до Єдиної відомчої телекомунікаційної мережі Міністерства внутрішніх справ України.

3. Прикінцеві положення

3.1. Суб'єкти обміну даними невідкладно інформують один одного про обставини, які мають значення для виконання цього Порядку.

Генеральна прокуратура України
Міністерство внутрішніх справ України

РОЗДІЛ 2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА ОСОБИ НА ЗАХИСТ СВОЇХ ПРАВ, СВОБОД ТА ЗАКОННИХ ІНТЕРЕСІВ

Витяг з Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 05.07.2012 р. № 5076

Стаття 2. Адвокатура України

1. Адвокатура України - недержавний самоврядний інститут, що забезпечує здійснення захисту, представництва та надання інших видів правової допомоги на професійній основі, а також самостійно вирішує питання організації і діяльності адвокатури в порядку, встановленому цим Законом.

2. Адвокатуру України складають всі адвокати України, які мають право здійснювати адвокатську діяльність.

3. З метою забезпечення належного здійснення адвокатської діяльності, дотримання гарантій адвокатської діяльності, захисту професійних прав адвокатів, забезпечення високого професійного рівня адвокатів та вирішення питань дисциплінарної відповідальності адвокатів в Україні діє адвокатське самоврядування.

Розділ II
НАБУТТЯ ПРАВА НА ЗАНЯТТЯ АДВОКАТСЬКОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ АДВОКАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 6. Адвокат

1. Адвокатом може бути фізична особа, яка має повну вищу юридичну освіту, володіє державною мовою, має стаж роботи в галузі права не менше двох років, склала кваліфікаційний іспит, пройшла стажування (крім випадків, встановлених цим Законом), склала присягу адвоката України та отримала свідоцтво про право на заняття адвокатською діяльністю.

2. Не може бути адвокатом особа, яка:

1) має непогашену чи незняту в установленому законом порядку судимість за вчинення тяжкого, особливо тяжкого злочину, а також нетяжкого злочину, за який призначено покарання у виді позбавлення волі;

{Пункт 1 частини другої статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом № 720-IX від 17.06.2020}

2) визнана судом недієздатною чи обмежено дієздатною;

3) позбавлена права на заняття адвокатською діяльністю, - протягом двох років з дня прийняття рішення про припинення права на заняття адвокатською діяльністю;

4) звільнена з посади судді, прокурора, слідчого, дізнавача, нотаріуса, з державної служби або служби в органах місцевого самоврядування за порушення присяги, вчинення корупційного правопорушення, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

{Пункт 4 частини другої статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом № 720-IX від 17.06.2020}

3. Для цілей цієї статті:

1) повна вища юридична освіта - повна вища юридична освіта, здобута в Україні, а також повна вища юридична освіта, здобута в іноземних державах та визнана в Україні в установленому законом порядку;

2) стаж роботи в галузі права - стаж роботи особи за спеціальністю після здобуття нею повної вищої юридичної освіти.

Стаття 7. Вимоги щодо несумісності

1. Несумісною з діяльністю адвоката є:

1) робота на посадах осіб, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції»;

{Пункт 1 частини першої статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом № 524-IX від 04.03.2020}

2) військова або альтернативна (невійськова) служба;

3) нотаріальна діяльність;

4) судово-експертна діяльність.

Вимоги щодо несумісності з діяльністю адвоката, передбачені пунктом 1 цієї частини, не поширюються на депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутатів місцевих рад (крім тих, які здійснюють свої повноваження у відповідній раді на постійній основі).

{Абзац шостий частини першої статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1798-VIII від 21.12.2016}

2. У разі виникнення обставин несумісності, встановлених частиною першою цієї статті, адвокат у триденний строк з дня виникнення таких обставин подає до ради адвокатів регіону за адресою свого робочого місця заяву про зупинення адвокатської діяльності.

Розділ III
ВИДИ АДВОКАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ АДВОКАТА. ГАРАНТІЇ АДВОКАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 19. Види адвокатської діяльності

1. Видами адвокатської діяльності є:

1) надання правової інформації, консультацій і роз'яснень з правових питань, правовий супровід діяльності юридичних і фізичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, держави;

2) складення заяв, скарг, процесуальних та інших документів правового характеру;

3) захист прав, свобод і законних інтересів підозрюваного, обвинуваченого, підсудного, засудженого, виправданого, особи, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного чи виховного характеру або вирішується питання про їх застосування у кримінальному провадженні, особи, стосовно якої розглядається питання про видачу іноземній державі (екстрадицію), а також особи, яка притягається до адміністративної відповідальності під час розгляду справи про адміністративне правопорушення;

4) надання правової допомоги свідку у кримінальному провадженні;

5) представництво інтересів потерпілого під час розгляду справи про адміністративне правопорушення, прав і обов'язків потерпілого, цивільного позивача, цивільного відповідача у кримінальному провадженні;

6) представництво інтересів фізичних і юридичних осіб у судах під час здійснення цивільного, господарського, адміністративного та конституційного судочинства, а також в інших державних органах, перед фізичними та юридичними особами;

7) представництво інтересів фізичних і юридичних осіб, держави, органів державної влади, органів місцевого самоврядування в іноземних, міжнародних судових органах, якщо інше не встановлено законодавством іноземних держав, статутними документами міжнародних судових органів та інших міжнародних організацій або міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;

8) надання правової допомоги під час виконання та відбування кримінальних покарань;

9) захист прав, свобод і законних інтересів викривача у зв'язку з повідомленням ним інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

{Частину першу статті 19 доповнено пунктом 9 згідно із Законом № 198-IX від 17.10.2019}

Адвокат може здійснювати інші види адвокатської діяльності, не заборонені законом.

Стаття 20. Професійні права адвоката

1. Під час здійснення адвокатської діяльності адвокат має право вчиняти будь-які дії, не заборонені законом, правилами адвокатської етики та договором про надання правової допомоги, необхідні для належного виконання договору про надання правової допомоги, зокрема:

1) звертатися з адвокатськими запитами, у тому числі щодо отримання копій документів, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, а також до фізичних осіб (за згодою таких фізичних осіб);

2) представляти і захищати права, свободи та інтереси фізичних осіб, права та інтереси юридичних осіб у суді, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності, громадських об'єднаннях, перед громадянами, посадовими і службовими особами, до повноважень яких належить вирішення відповідних питань в Україні та за її межами;

3) ознайомлюватися на підприємствах, в установах і організаціях з необхідними для адвокатської діяльності документами та матеріалами, крім тих, що містять інформацію з обмеженим доступом;

4) складати заяви, скарги, клопотання, інші правові документи та подавати їх у встановленому законом порядку;

5) доповідати клопотання та скарги на прийомі в посадових і службових осіб та відповідно до закону одержувати від них письмові мотивовані відповіді на ці клопотання і скарги;

6) бути присутнім під час розгляду своїх клопотань і скарг на засіданнях колегіальних органів та давати пояснення щодо суті клопотань і скарг;

7) збирати відомості про факти, що можуть бути використані як докази, в установленому законом порядку запитувати, отримувати і вилучати речі, документи, їх копії, ознайомлюватися з ними та опитувати осіб за їх згодою;

8) застосовувати технічні засоби, у тому числі для копіювання матеріалів справи, в якій адвокат здійснює захист, представництво або надає інші види правової допомоги, фіксувати процесуальні дії, в яких він бере участь, а також хід судового засідання в порядку, передбаченому законом;

9) посвідчувати копії документів у справах, які він веде, крім випадків, якщо законом установлено інший обов'язковий спосіб посвідчення копій документів;

10) одержувати письмові висновки фахівців, експертів з питань, що потребують спеціальних знань;

11) користуватися іншими правами, передбаченими цим Законом та іншими законами.

Стаття 21. Професійні обов'язки адвоката

1. Під час здійснення адвокатської діяльності адвокат зобов'язаний:

1) дотримуватися присяги адвоката України та правил адвокатської етики;

2) на вимогу клієнта надати звіт про виконання договору про надання правової допомоги;

3) невідкладно повідомляти клієнта про виникнення конфлікту інтересів;

4) підвищувати свій професійний рівень;

5) виконувати рішення органів адвокатського самоврядування;

6) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та договором про надання правової допомоги.

2. Адвокату забороняється:

1) використовувати свої права всупереч правам, свободам та законним інтересам клієнта;

2) без згоди клієнта розголошувати відомості, що становлять адвокатську таємницю, використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

3) займати у справі позицію всупереч волі клієнта, крім випадків, якщо адвокат впевнений у самообмові клієнта;

4) відмовлятися від надання правової допомоги, крім випадків, установлених законом.

3. Адвокат забезпечує захист персональних даних про фізичну особу, якими він володіє, відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних.

Стаття 22. Адвокатська таємниця

1. Адвокатською таємницею є будь-яка інформація, що стала відома адвокату, помічнику адвоката, стажисту адвоката, особі, яка перебуває у трудових відносинах з адвокатом, про клієнта, а також питання, з яких клієнт (особа, якій відмовлено в укладенні договору про надання правової допомоги з передбачених цим Законом підстав) звертався до адвоката, адвокатського бюро, адвокатського об'єднання, зміст порад, консультацій, роз'яснень адвоката, складені ним документи, інформація, що зберігається на електронних носіях, та інші документи і відомості, одержані адвокатом під час здійснення адвокатської діяльності.

2. Інформація або документи можуть втратити статус адвокатської таємниці за письмовою заявою клієнта (особи, якій відмовлено в укладенні договору про надання правової допомоги з передбачених цим Законом підстав). При цьому інформація або документи, що отримані від третіх осіб і містять відомості про них, можуть поширюватися з урахуванням вимог законодавства з питань захисту персональних даних.

3. Обов'язок зберігати адвокатську таємницю поширюється на адвоката, його помічника, стажиста та осіб, які перебувають у трудових відносинах з адвокатом, адвокатським бюро, адвокатським об'єднанням, а також на особу, стосовно якої припинено або зупинено право на заняття адвокатською діяльністю. Адвокат, адвокатське бюро, адвокатське об'єднання зобов'язані

забезпечити умови, що унеможливлюють доступ сторонніх осіб до адвокатської таємниці або її розголошення.

4. У разі пред'явлення клієнтом вимог до адвоката у зв'язку з адвокатською діяльністю адвокат звільняється від обов'язку збереження адвокатської таємниці в межах, необхідних для захисту його прав та інтересів. У такому випадку суд, орган, що здійснює дисциплінарне провадження стосовно адвоката, інші органи чи посадові особи, які розглядають вимоги клієнта до адвоката або яким стало відомо про пред'явлення таких вимог, зобов'язані вжити заходів для унеможливлення доступу сторонніх осіб до адвокатської таємниці та її розголошення.

5. Особи, винні в доступі сторонніх осіб до адвокатської таємниці або її розголошенні, несуть відповідальність згідно із законом.

6. Подання адвокатом в установленому порядку та у випадках, передбачених Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення", інформації центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, не є порушенням адвокатської таємниці.

{Статтю 22 доповнено частиною шостою згідно із Законом № 1702-VII від 14.10.2014}

7. Адвокат не несе дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової та кримінальної відповідальності за подання центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, інформації про фінансову операцію, навіть якщо такими діями завдано шкоди юридичним або фізичним особам, та за інші дії, якщо він діяв у межах виконання Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення".

{Статтю 22 доповнено частиною сьомою згідно із Законом № 1702-VII від 14.10.2014}

Стаття 23. Гарантії адвокатської діяльності

1. Професійні права, честь і гідність адвоката гарантуються та охороняються Конституцією України, цим Законом та іншими законами, зокрема:

1) забороняються будь-які втручання і перешкоди здійсненню адвокатської діяльності;

2) забороняється вимагати від адвоката, його помічника, стажиста, особи, яка перебуває у трудових відносинах з адвокатом, адвокатським бюро, адвокатським об'єднанням, а також від особи, стосовно якої припинено або зупинено право на заняття адвокатською діяльністю, надання відомостей, що є адвокатською таємницею. З цих питань зазначені особи не можуть бути допитані, крім випадків, якщо особа, яка довірила відповідні відомості, звільнила цих осіб від обов'язку зберігати таємницю в порядку, передбаченому законом;

3) проведення стосовно адвоката оперативно-розшукових заходів чи слідчих дій, що можуть проводитися виключно з дозволу суду, здійснюється на підставі судового рішення, ухваленого за клопотанням Генерального прокурора, його заступників, прокурора Автономної Республіки Крим, області, міста Києва та міста Севастополя;

4) забороняється проведення огляду, розголошення, витребування чи вилучення документів, пов'язаних із здійсненням адвокатської діяльності;

5) адвокату гарантується рівність прав з іншими учасниками провадження, дотримання засад змагальності і свободи в наданні доказів та доведенні їх переконливості;

6) життя, здоров'я, честь і гідність адвоката та членів його сім'ї, їх майно перебуває під охороною держави, а посягання на них тягнуть відповідальність, передбачену законом;

7) адвокату гарантується право на забезпечення безпеки під час участі у кримінальному судочинстві в порядку, встановленому законом;

8) забороняється залучати адвоката до конфіденційного співробітництва під час проведення оперативно-розшукових заходів чи слідчих дій, якщо таке співробітництво буде пов'язане або може призвести до розкриття адвокатської таємниці;

9) забороняється втручання у приватне спілкування адвоката з клієнтом;

10) забороняється внесення подання слідчим, прокурором, а також винесення окремої ухвали (постанови) суду щодо правової позиції адвоката у справі;

11) забороняється втручання у правову позицію адвоката;

12) орган або посадові особи, які затримали адвоката або застосували до нього запобіжний захід, зобов'язані негайно повідомити про це відповідну раду адвокатів регіону;

13) повідомлення про підозру адвоката у вчиненні кримінального правопорушення може бути здійснене виключно Генеральним прокурором, його заступником, прокурором Автономної Республіки Крим, області, міста Києва та міста Севастополя;

14) забороняється притягати до кримінальної чи іншої відповідальності адвоката (особу, стосовно якої припинено або зупинено право на заняття адвокатською діяльністю) або погрожувати застосуванням відповідальності у зв'язку із здійсненням ним адвокатської діяльності згідно із законом;

15) не можуть бути підставою для притягнення адвоката до відповідальності його висловлювання у справі, у тому числі ті, що відображають позицію клієнта, заяви у засобах масової інформації, якщо при цьому не порушуються професійні обов'язки адвоката;

16) забороняється ототожнення адвоката з клієнтом;

17) дисциплінарне провадження стосовно адвоката здійснюється в особливому порядку.

Особливості проведення окремих слідчих дій та заходів забезпечення кримінального провадження стосовно адвоката визначаються частиною другою цієї статті.

{Частина перша статті 23 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1798-VIII від 21.12.2016}

2. У разі проведення обшуку чи огляду житла, іншого володіння адвоката, приміщень, де він здійснює адвокатську діяльність, тимчасового доступу до речей і документів адвоката слідчий суддя, суд у своєму рішенні в обов'язковому порядку зазначає перелік речей, документів, що планується відшукати, виявити чи вилучити під час проведення слідчої дії чи застосування заходу забезпечення кримінального провадження, а також враховує вимоги пунктів 2-4 частини першої цієї статті.

Під час проведення обшуку чи огляду житла, іншого володіння адвоката, приміщень, де він здійснює адвокатську діяльність, тимчасового доступу до речей і документів адвоката має бути присутній представник ради адвокатів регіону, крім випадків, передбачених абзацом четвертим цієї частини. Для забезпечення його участі службова особа, яка буде проводити відповідну слідчу дію чи застосовувати захід забезпечення кримінального провадження, завчасно повідомляє про це раду адвокатів регіону за місцем проведення такої процесуальної дії.

З метою забезпечення дотримання вимог цього Закону щодо адвокатської таємниці під час проведення зазначених процесуальних дій представнику ради адвокатів регіону надається право ставити запитання, подавати свої зауваження та заперечення щодо порядку проведення процесуальних дій, що зазначаються у протоколі.

Неявка представника ради адвокатів регіону за умови завчасного повідомлення ради адвокатів регіону не перешкоджає проведенню відповідної процесуальної дії.

3. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові і службові особи у відносинах з адвокатами зобов'язані дотримуватися вимог Конституції України та законів України, Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод1950 року та протоколів до неї, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, практики Європейського суду з прав людини.

Стаття 24. Адвокатський запит

1. Адвокатський запит - письмове звернення адвоката до органу державної влади, органу місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та підпорядкування, громадських об'єднань про надання інформації, копій документів, необхідних адвокату для надання правової допомоги клієнту.

До адвокатського запиту додаються посвідчені адвокатом копії свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю, ордера або доручення органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги. Вимагати від адвоката подання разом з адвокатським запитом інших документів забороняється.

Адвокатський запит не може стосуватися надання консультацій і роз'яснень положень законодавства.

Надання адвокату інформації та копій документів, отриманих під час здійснення кримінального провадження, здійснюється в порядку, встановленому кримінальним процесуальним законом.

2. Орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їх посадові та службові особи, керівники підприємств, установ, організацій, громадських об’єднань, яким направлено адвокатський запит, зобов’язані не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання запиту надати адвокату відповідну інформацію, копії документів, крім інформації з обмеженим доступом і копій документів, в яких міститься інформація з обмеженим доступом.

У разі якщо адвокатський запит стосується надання значного обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду адвокатського запиту може бути продовжено до двадцяти робочих днів з обґрунтуванням причин такого продовження, про що адвокату письмово повідомляється не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання адвокатського запиту.

У разі якщо задоволення адвокатського запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як десять сторінок, адвокат зобов’язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк. Розмір таких витрат не може перевищувати граничні норми витрат на копіювання та друк, встановлені Кабінетом Міністрів України відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

3. Відмова в наданні інформації на адвокатський запит, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання інформації, що не відповідає дійсності, тягнуть за собою відповідальність, встановлену законом, крім випадків відмови в наданні інформації з обмеженим доступом.

Стаття 25. Надання адвокатом безоплатної правової допомоги

1. Порядок та умови залучення адвокатів до надання безоплатної правової допомоги встановлюються законом.

2. Оцінка якості, повноти та своєчасності надання адвокатами безоплатної первинної правової допомоги здійснюється за зверненням органів місцевого самоврядування, а безоплатної вторинної правової допомоги - за зверненням органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги, комісіями, утвореними для цієї мети радами адвокатів регіонів.

ВИТЯЗ З ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО БЕЗОПЛАТНУ ПРАВОВУ ДОПОМОГУ» від 02.07.2011 р. № 3460-VI

{Із змінами, внесеними згідно із Законом
№ 2581-VIII від 02.10.2018,
ВВР, 2018, № 46, ст.371}

Стаття 2. Сфера застосування Закону

1. Цей Закон регулює правовідносини у сфері надання безоплатної правової допомоги суб'єктам права на безоплатну первинну правову допомогу та суб'єктам права на безоплатну вторинну правову допомогу, що встановлені цим Законом.

2. Порядок надання безоплатної правової допомоги фізичним особам на благодійних засадах фізичними та юридичними особами, які займаються благодійною діяльністю самостійно або спільно з відповідними благодійними організаціями, регулюється відповідним законодавством і статутами цих організацій.

Стаття 3. Право на безоплатну правову допомогу

1. Право на безоплатну правову допомогу – гарантована Конституцією України можливість громадянина України, іноземця, особи без громадянства, у тому числі біженця чи особи, яка потребує додаткового захисту, отримати в повному обсязі безоплатну первинну правову допомогу, а також можливість певної категорії осіб отримати безоплатну вторинну правову допомогу у випадках, передбачених цим Законом.

{Частина перша статті 3 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5290-VI від 18.09.2012}

Розділ II
НАДАННЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ПЕРВИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ

Стаття 7. Поняття безоплатної первинної правової допомоги

1. Безоплатна первинна правова допомога - вид державної гарантії, що полягає в інформуванні особи про її права і свободи, порядок їх реалізації, відновлення у випадку їх порушення та порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб.

2. Безоплатна первинна правова допомога включає такі види правових послуг:

1) надання правової інформації;

2) надання консультацій і роз'яснень з правових питань;

3) складення заяв, скарг та інших документів правового характеру (крім документів процесуального характеру);

3^{-1}) надання консультацій, роз’яснень та підготовка проектів договорів користування земельними ділянками (оренда, суборенда, земельний сервітут, емфітевзис, суперфіцій) для сільського населення - власників земельних ділянок;

{Частину другу статті 7 доповнено пунктом 3^{-1} згідно із Законом № 340-IX від 05.12.2019}

4) надання допомоги в забезпеченні доступу особи до вторинної правової допомоги та медіації.

Стаття 8. Суб'єкти права на безоплатну первинну правову допомогу

1. Право на безоплатну первинну правову допомогу згідно з Конституцією України та цим Законом мають усі особи, які перебувають під юрисдикцією України.

Стаття 9. Суб'єкти надання безоплатної первинної правової допомоги

1. Суб'єктами надання безоплатної первинної правової допомоги в Україні є:

1) органи виконавчої влади;

2) органи місцевого самоврядування;

3) фізичні та юридичні особи приватного права;

4) спеціалізовані установи;

5) центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

{Частину першу статті 9 доповнено пунктом 5 згідно із Законом № 2475-VIII від 03.07.2018}

Стаття 10. Порядок розгляду звернень про надання безоплатної первинної правової допомоги

1. Звернення про надання одного з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 7 цього Закону, надсилаються або подаються особами, які досягли повноліття, безпосередньо до центральних та місцевих органів виконавчої влади, територіальних органів центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування відповідно до їх компетенції.

2. Звернення про надання одного з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 7 цього Закону, що стосуються дітей, надсилаються або подаються їх законними представниками.

3. Звернення про надання одного з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 7 цього Закону, що стосуються осіб, визнаних судом недієздатними, або дієздатність яких обмежена судом, надсилаються або подаються їх опікунами чи піклувальниками.

4. Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування у разі письмового звернення осіб про надання будь-якого з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 7 цього Закону, з питань, що віднесені до їх повноважень, зобов'язані надати такі послуги протягом 30 календарних днів з дня надходження звернення.

5. Якщо у зверненні особи міститься лише прохання про надання відповідної правової інформації, така правова допомога надається не пізніше п'ятнадцятиденного терміну з дня отримання звернення.

6. Органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування забороняється встановлювати плату за надання будь-якого з видів правових послуг, передбачених частиною другою статті 7 цього Закону, та за видачу особам бланків заяв, звернень, запитів, довідок, інших документів, подання яких передбачено законодавством для реалізації прав і свобод людини і громадянина.

7. Якщо питання, порушені у зверненні, не належать до компетенції органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування, до якого надійшло звернення особи, такий орган протягом п'яти календарних днів повинен надіслати це звернення до відповідного органу та повідомити про це особу, яка подала звернення.

8. Якщо під час розгляду звернення про надання безоплатної первинної правової допомоги встановлено, що особа потребує надання безоплатної вторинної правової допомоги, орган виконавчої влади чи орган місцевого самоврядування, який розглядає звернення, зобов'язаний роз'яснити особі або її законному представникові порядок подання звернення про надання безоплатної вторинної правової допомоги.

9. Звернення, що не стосуються надання первинної правової допомоги, розглядаються в порядку, встановленому законодавством про звернення громадян.

Стаття 11. Організація особистого прийому осіб для надання безоплатної первинної правової допомоги

1. Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування зобов'язані проводити особистий прийом осіб, які потребують безоплатної первинної правової допомоги, з питань, що належать до компетенції відповідного органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування.

2. Прийом осіб, які потребують безоплатної первинної правової допомоги, проводиться постійно в установлені дні та години. Графік прийому осіб повинен бути доведений до їх відома.

3. Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування забезпечують проведення особистого прийому осіб висококваліфікованими працівниками, які можуть чітко і доступно надати роз'яснення положень законодавства та консультації з питань реалізації прав і свобод людини і громадянина та виконання обов'язків.

4. Якщо під час особистого прийому встановлено, що особа потребує надання безоплатної вторинної правової допомоги, працівник, який проводить особистий прийом, зобов'язаний роз’яснити їй порядок подання звернення про надання безоплатної вторинної правової допомоги.

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА
від 6 червня 2012 р. № 504 м. Київ
Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
№ 249 від 09.07.2014 № 110 від 11.03.2015
№ 989 від 21.12.2016 № 304 від 26.04.2017
№ 575 від 09.08.2017 № 585 від 09.08.2017
№ 247 від 20.03.2019}

З метою формування в Україні ефективної системи безоплатної правової допомоги відповідно Закону України «Про безоплатну правову допомогу» та Указу Президента України від 9 червня 2006 р. № 509 «Про концепцію формування системи безоплатної правової допомоги в Україні» Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є :**

1. Утворити Координаційний центр з надання правової допомоги (далі - Координаційний центр) з віднесенням його до сфери управління Міністерства юстиції.

2. Затвердити Положення про Координаційний центр з надання правової допомоги, що додається.

3. Ліквідувати Центр правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції.

Міністерству юстиції утворити комісію з ліквідації зазначеного Центру і забезпечити його ліквідацію у встановленому законодавством порядку.

4. У тексті Порядку і умов проведення конкурсу та вимог до професійного рівня адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 р. № 1362 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 101, ст. 3718), Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 р. № 1363 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 101, ст. 3719), додатків 1 і 2 до Порядку і умов укладення контрактів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі, та договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на тимчасовій основі, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2012 р. № 8 (Офіційний вісник України, 2012 р., № 3, ст. 92), слова «Центр правової реформи і законопроектних робіт при Мін'юсті» та «Центр правової реформи» у всіх відмінках замінити відповідно словами «Координаційний центр з надання правової допомоги» та «Координаційний центр» у відповідному відмінку.

5. Міністерству юстиції:

забезпечити у 2012 році фінансування Координаційного центру за рахунок і в межах видатків, передбачених Законом України "Про Державний бюджет України на 2012 рік"Міністерству як головному розпорядникові бюджетних коштів;

затвердити штатний розпис Координаційного центру в межах визначеного фонду оплати праці;

вирішити питання щодо створення належних умов для провадження діяльності Координаційного центру, його кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

6. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.

Прем'єр-міністр України М.АЗАРОВ

Інд. 70

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 6 червня 2012 р. № 504

ПОЛОЖЕННЯ
про Координаційний центр з надання правової допомоги

1. Координаційний центр з надання правової допомоги (далі - Координаційний центр) утворений з метою формування та забезпечення функціонування в Україні ефективної системи безоплатної правової допомоги, забезпечення її доступності та якості.

{Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015}

2. Координаційний центр є державною установою і належить до сфери управління Мін'юсту.

3. У своїй діяльності Координаційний центр керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, Мін'юсту, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

{Пункт 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 249 від 09.07.2014}

4. Офіційне найменування Координаційного центру:

українською мовою - Координаційний центр з надання правової допомоги;

англійською мовою - Coordination Centre for Legal Aid Provision.

{Абзац третій пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015}

5. Координаційний центр є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства.

6. Майно Координаційного центру утворюється за рахунок:

1) майна, переданого йому в установленому порядку Мін'юстом, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності;

2) коштів державного бюджету, що виділяються для забезпечення його діяльності;

3) коштів, що надходять відповідно до укладених цивільно-правових договорів;

4) майна та коштів, що надходять у рамках проектів та програм міжнародної технічної допомоги.

7. Координаційний центр володіє, користується та розпоряджається належним йому майном на праві оперативного управління відповідно до законодавства.

8. Майно та кошти Координаційного центру спрямовуються на забезпечення виконання покладених на нього завдань і покриття витрат, пов'язаних з провадженням його діяльності.

9. Координаційний центр несе фінансову відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна відповідно до законодавства.

10. Умови оплати праці працівників Координаційного центру затверджуються Кабінетом Міністрів України.

11. Штатний розпис та кошторис Координаційного центру затверджуються державним секретарем Мін'юсту у межах виділених бюджетних асигнувань.

{Пункт 11 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 247 від 20.03.2019}

12. Основними завданнями Координаційного центру є:

1) організаційне, експертно-аналітичне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення здійснення повноважень Мін'юсту у сфері надання безоплатної правової допомоги;

2) проведення аналізу практики правозастосування з питань надання безоплатної правової допомоги;

3) внесення на розгляд Міністра юстиції пропозицій щодо формування та реалізації державної політики у зазначеній сфері;

4) розроблення та подання на затвердження Мін'юсту стандартів якості надання безоплатної правової допомоги;

{Пункт 12 доповнено підпунктом 4 згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015}

5) управління системою безоплатної вторинної правової допомоги;

{Пункт 12 доповнено підпунктом 5 згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015}

6) координація діяльності спеціалізованих установ з надання безоплатної первинної правової допомоги;

{Пункт 12 доповнено підпунктом 6 згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015}

7) формування і ведення у встановленому порядку Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

{Пункт 12 доповнено підпунктом 7 згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015}

8) забезпечення функціонування та розвитку комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги;

{Пункт 12 доповнено підпунктом 8 згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015}

9) організація підвищення кваліфікації адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу.

{Пункт 12 доповнено підпунктом 9 згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015}

13. Координаційний центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє проекти актів законодавства у сфері надання безоплатної правової допомоги та вносить їх Мін'юсту;

2) збирає, узагальнює, аналізує і поширює правову, наукову та іншу інформацію з питань надання правової допомоги;

3) організовує і проводить семінари, конференції, тренінги, виставки, інші заходи, у тому числі міжнародні;

{Підпункт 3 пункту 13 в редакції Постанови КМ № 110 від 11.03.2015}

4) здійснює методичне забезпечення і консультаційну підтримку з питань надання безоплатної правової допомоги органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також утворених ними спеціалізованих установ та громадських приймалень з надання безоплатної первинної правової допомоги, надає роз'яснення щодо застосування законодавства у відповідній сфері;

5) сприяє удосконаленню чинних та впровадженню нових стандартів і процедур у сфері надання безоплатної правової допомоги з урахуванням світової практики;

6) забезпечує впровадження сучасних інформаційних технологій у сфері надання безоплатної правової допомоги;

7) забезпечує проведення наукових досліджень і прикладних розробок, зокрема підготовку оглядів законодавства України та іноземних держав з питань надання правової допомоги та практики його застосування, словників, довідників, збірок, науково-практичних коментарів, методичних рекомендацій та посібників;

8) забезпечує заснування друкованих засобів масової інформації, видання та розповсюдження книг, іншої друкованої продукції, у тому числі на платній основі, виготовлення та розміщення соціальної реклами, виготовлення, тиражування і розповсюдження відео- та аудіопродукції;

9) забезпечує за дорученням Міністра юстиції або його першого заступника підготовку і виконання державних цільових та інших програм, у тому числі проектів та програм міжнародної технічної допомоги;

10) забезпечує за рішенням Мін'юсту утворення регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги, у тому числі міжрегіональних ресурсно-комунікаційних (правових) платформ, як своїх територіальних відділень;

{Підпункт 10 пункту 13 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015; в редакції Постанови КМ № 575 від 09.08.2017}

10^{-1}) взаємодіє з Наглядовою радою Координаційного центру;

{Пункт 13 доповнено підпунктом 10^{-1} згідно з Постановою КМ № 247 від 20.03.2019}

11) взаємодіє з іноземними та міжнародними організаціями, а також їх представництвами в Україні з питань, що належать до його компетенції;

12) взаємодіє з громадськими організаціями з метою збирання, проведення аналізу, узагальнення, обговорення та використання кращих напрацювань з питань надання безоплатної правової допомоги;

13) забезпечує проведення в межах своїх повноважень та відповідно до міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, моніторингу діяльності органів виконавчої влади з виконання взятих на себе Україною зобов'язань щодо надання безоплатної правової допомоги;

14) затверджує Регламент центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

{Підпункт 14 пункту 13 в редакції Постанови КМ № 110 від 11.03.2015}

15) забезпечує проведення моніторингу якості надання адвокатами безоплатної вторинної правової допомоги;

{Підпункт пункту 13 в редакції Постанови КМ № 110 від 11.03.2015}

16) проводить моніторинг доступності безоплатної вторинної правової допомоги;

{Підпункт пункту 13 в редакції Постанови КМ № 110 від 11.03.2015}

17) приймає рішення про виключення адвокатів з Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

{Підпункт пункту 13 в редакції Постанови КМ № 110 від 11.03.2015; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 247 від 20.03.2019}

18) контролює діяльність центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

{Підпункт пункту 13 в редакції Постанови КМ № 110 від 11.03.2015}

19) проводить перевірки діяльності центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги у порядку, затвердженому Мін'юстом;

{Підпункт пункту 13 в редакції Постанови КМ № 110 від 11.03.2015}

20) виконує інші функції відповідно до законодавства.

{Підпункт пункту 13 в редакції Постанови КМ № 110 від 11.03.2015}

14. Координаційний центр для виконання покладених на нього завдань має право:

1) самостійно провадити діяльність згідно із затвердженими в установленому порядку планами та кошторисами;

2) одержувати в установленому законодавством порядку безоплатно від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування необхідні інформацію, документи і матеріали;

3) утворювати робочі групи, тимчасові наукові і творчі колективи, зокрема за участю представників органів державної влади та органів місцевого самоврядування за погодженням з їх керівниками;

4) залучати спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників громадських організацій (за згодою) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

5) залучати на підставі укладених цивільно-правових і трудових договорів до своєї діяльності консультантів, експертів, у тому числі іноземних, наукові установи, адвокатів, адвокатські об'єднання, юридичні та консалтингові фірми, інших суб'єктів господарювання;

6) здійснювати закупівлю товарів, робіт і послуг для потреб Координаційного центру і його територіальних відділень у встановленому законодавством порядку;

{Підпункт 6 пункту 14 в редакції Постанови КМ № 110 від 11.03.2015}

7) одержувати гранти та іншу міжнародну технічну допомогу від країн-донорів та міжнародних організацій в установленому законодавством порядку;

8) виступати реципієнтом проектів та програм міжнародної технічної допомоги;

9) розробляти проекти нормативно-правових актів, науково-практичні коментарі, методичні рекомендації з питань, що належать до його компетенції, у тому числі на замовлення органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

15. Координаційний центр у межах повноважень, на основі та на виконання Конституції і законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції і законів України, актів Кабінету Міністрів України, доручень Прем'єр-міністра України, Міністра юстиції видає накази, організовує і контролює їх виконання.

{Пункт 15 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 249 від 09.07.2014}

15^{-1}. З метою забезпечення ефективної реалізації державної політики у сфері надання безоплатної правової допомоги, незалежності та прозорості управління системою надання безоплатної правової допомоги Мін'юст утворює Наглядову раду Координаційного центру (далі - Наглядова рада).

Основними завданнями та функціями Наглядової ради є:

схвалення за поданням директора Координаційного центру:

- пропозицій щодо стратегічних та пріоритетних напрямів розвитку системи надання безоплатної правової допомоги та удосконалення її структури;

- річних планів діяльності та звітів Координаційного центру;

надання директору Координаційного центру консультативної допомоги щодо стратегічних питань діяльності Координаційного центру та його територіальних відділень;

ідентифікація та оцінювання ризиків (політичних, фінансових та інших), надання директору Координаційного центру рекомендацій щодо шляхів запобігання виникненню ризиків або усунення їх та пропозицій щодо мінімізації можливих негативних наслідків;

оцінювання діяльності директора Координаційного центру шляхом заслуховування щорічного, зокрема фінансового звіту про функціонування системи надання безоплатної правової допомоги;

здійснення нагляду за діяльністю системи надання безоплатної правової допомоги;

здійснення інших повноважень, визначених положенням про Наглядову раду, що затверджується Мін'юстом.

Наглядова рада складається з дев'яти членів. Склад Наглядової ради затверджується Мін'юстом. Засідання Наглядової ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її членів. Рішення щодо призначення/звільнення директора Координаційного центру приймається 2/3 голосів від складу Наглядової ради. Члени Наглядової ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

Порядок проведення конкурсу щодо обрання членів Наглядової ради затверджується Мін'юстом. Склад конкурсної комісії формується з восьми осіб: чотирьох осіб, які є працівниками Мін'юсту або особами, рекомендованими Мін'юстом, та чотирьох осіб, рекомендованих міжнародними партнерами, що протягом тривалого часу співпрацюють з Координаційним центром.

Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснюється Координаційним центром.

{Положення доповнено пунктом 15^{-1} згідно з Постановою КМ № 247 від 20.03.2019}

16. Координаційний центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади державним секретарем Мін'юсту за обґрунтованим поданням Наглядової ради. З метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки директора, на зайняття вакантної посади директора проводиться конкурс у порядку, визначеному Мін'юстом.

{Абзац перший пункту 16 в редакції Постанови КМ № 247 від 20.03.2019}

Директором Координаційного центру може бути особа, яка має вищу освіту другого рівня за ступенем магістра за галуззю знань «Право» або «Управління та адміністрування», або «Публічне управління та адміністрування», або «Міжнародні відносини», має досвід роботи не менше трьох років на керівних посадах в органах державної влади та/або місцевого самоврядування та/або керівних посадах на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності та/або не менше п'яти років у галузі права, вільно володіє державною мовою.

{Абзац другий пункту 16 в редакції Постанови КМ № 585 від 09.08.2017}

{Пункт 16 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015; в редакції Постанови КМ № 304 від 26.04.2017}

17. Директор Координаційного центру:

1) очолює Координаційний центр, здійснює керівництво його діяльністю та системою безоплатної вторинної правової допомоги;

{Підпункт 1 пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015}

2) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Координаційний центр завдань;

3) визначає пріоритети і стратегічні напрями роботи, затверджує плани діяльності Координаційного центру та його територіальних відділень;

4) представляє Координаційний центр у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами;

5) подає на розгляд Міністра юстиції пропозиції Координаційного центру щодо формування і реалізації державної політики у сфері надання безоплатної правової допомоги, зокрема проекти законів та інших нормативно-правових актів;

6) розпоряджається майном та коштами Координаційного центру відповідно до законодавства;

7) затверджує:

структуру Координаційного центру та положення про його структурні підрозділи;

положення про територіальні відділення Координаційного центру, їх типову структуру та типові положення про структурні підрозділи таких територіальних відділень;

кваліфікаційні вимоги до працівників Координаційного центру та його територіальних відділень;

{Підпункт 7 пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 110 від 11.03.2015; в редакції Постанови КМ № 575 від 09.08.2017}

8) подає на розгляд державного секретаря Мін'юсту проекти штатного розпису та кошторису Координаційного центру, затверджує штатний розпис та кошторис регіональних центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

{Підпункт 8 пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 110 від 11.03.2015, № 989 від 21.12.2016, № 247 від 20.03.2019}

9) видає обов'язкові до виконання працівниками Координаційного центру та його територіальних відділень накази і доручення;

10) призначає на посади і звільняє з посад працівників Координаційного центру, керівників його територіальних відділень та їх заступників, розподіляє обов'язки між ними;

11) забезпечує відповідно до законодавства оплату праці працівників Координаційного центру;

11^{-1}) бере участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу;

{Пункт 17 доповнено підпунктом 11^{-1} згідно з Постановою КМ № 247 від 20.03.2019}

11^{-2}) вносить пропозиції до порядку денного засідань Наглядової ради, подає пропозиції, необхідні матеріали з питань, що розглядаються Наглядовою радою;

{Пункт 17 доповнено підпунктом 11^{-2} згідно з Постановою КМ № 247 від 20.03.2019}

11^{-3}) скликає у разі потреби позачергові засідання Наглядової ради щодо стратегічних питань діяльності системи надання безоплатної правової допомоги;

{Пункт 17 доповнено підпунктом 11^{-3} згідно з Постановою КМ № 247 від 20.03.2019}

11^{-4}) звітує перед Наглядовою радою про функціонування системи надання безоплатної правової допомоги;

{Пункт 17 доповнено підпунктом 11^{-4} згідно з Постановою КМ № 247 від 20.03.2019}

12) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 6 червня 2012 р. № 504

ПЕРЕЛІК
постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 16 листопада 1994 р. № 780 «Питання Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції України» (ЗП України, 1995 р., № 2, ст. 32).

2. Пункт 10 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р. № 1758 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 1, ст. 4).

3. Пункт 2постанови Кабінету Міністрів України від 4 березня 2004 р. № 263 «Деякі питання поліпшення організації законопроектної діяльності» (Офіційний вісник України, 2004 р., № 9, ст. 535).

4. Пункт 1змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2011 р. № 1180 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 90, ст. 3266).

Прем’єр-міністр України **М.АЗАРОВ**

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 28 грудня 2011 р. № 1363

Київ

Про затвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою

{Назва Постанови в редакції Постанови КМ № 110 від 11.03.2015}
{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 793 від 18.10.2017}

Відповідно до статті 27 Закону України «Про безоплатну правову допомогу» Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є :**

1. Затвердити Порядокінформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, що додається.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 28 грудня 2011 р. № 1363
(у редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 11 березня 2015 р. № 110)

ПОРЯДОК
інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою

{У тексті Порядку слова "єдиний телефонний номер системи безоплатної правової допомоги" та "(контактний центр системи безоплатної вторинної правової допомоги)" замінено відповідно словами "єдиний телефонний номер системи надання безоплатної правової допомоги" та "(контактний центр системи надання безоплатної правової допомоги)" згідно з Постановою КМ № 793 від 18.10.2017}

1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги та механізм інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення, затримання на підставі ухвали слідчого судді, суду про дозвіл на затримання з метою приводу, застосування адміністративного затримання чи адміністративного арешту або обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою (далі - затримання) відповідно органами (посадовими особами), уповноваженими здійснювати адміністративне затримання, органами досудового розслідування, слідчими, дізнавачами, прокурорами, службовими особами, відповідальними за перебування затриманих, іншими уповноваженими службовими особами (далі - суб'єкти подання інформації), а також особами, затриманими за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення, затриманими на підставі ухвали слідчого судді, суду про дозвіл на затримання з метою приводу, особами, до яких застосовано адміністративне затримання, адміністративний арешт або обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою, близькими родичами та членами їх сімей, перелік яких визначено Кримінальним процесуальним кодексом України (далі - заявники), Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, його представниками чи регіональними представництвами (далі - уповноважений з прав людини).

{Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 793 від 18.10.2017, № 659 від 29.07.2020}

2. Негайно після фактичного затримання особи суб'єкт подання інформації повідомляє за допомогою телефонного, факсимільного зв'язку на єдиний телефонний номер системи надання безоплатної правової допомоги (0-800-213103) (контактний центр системи надання безоплатної правової допомоги) та інші телефонні номери, електронної пошти або через комплексну інформаційно-аналітичну систему забезпечення надання безоплатної правової допомоги (далі - система) відповідному регіональному центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі - регіональний центр), крім випадків адміністративного затримання, якщо особа захищає себе особисто чи запросила захисника, такі відомості:

{Абзац перший пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 793 від 18.10.2017, № 659 від 29.07.2020}

прізвище, ім'я, по батькові та дата народження затриманої особи (якщо вони відомі);

час та підстави для затримання особи;

точна адреса місця для конфіденційного побачення адвоката із затриманою особою;

найменування (прізвище та ініціали) суб'єкта подання інформації, його поштова адреса, номери телефону та адреса електронної пошти;

дата винесення постанови про застосування адміністративного арешту (постановлення ухвали про обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою), найменування суду та/або прізвище та ініціали судді, що виніс постанову (постановив ухвалу) у відповідних випадках;

прізвище, ім'я, по батькові та найменування посади особи, яка передала повідомлення, її номер телефону.

3. Повідомлення про затримання особи відповідному регіональному центру заявники можуть подати письмово або за допомогою телефонного зв'язку на єдиний телефонний номер системи надання безоплатної правової допомоги (0-800-213103) (контактний центр системи надання безоплатної правової допомоги). Розгляд повідомлень здійснюється регіональними центрами відповідно до їх компетенції та за умови отримання таких обов'язкових відомостей:

ступінь родинного зв'язку заявника із затриманою особою (чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі), його прізвище, ім'я та по батькові, адреса зареєстрованого або фактичного місця проживання, номер контактного телефону (якщо заявник не є затриманою особою);

прізвище, ім'я та по батькові, дата народження затриманої особи;

місце, дата і час затримання особи.

Регіональний центр також може з'ясовувати у заявника такі додаткові відомості, надання яких не є обов'язковим:

підстави для затримання особи;

найменування органу, службова особа якого здійснила затримання, його поштова адреса, найменування посади, звання, прізвище, ім'я та по батькові такої особи.

Відсутність таких додаткових відомостей у заявника чи відмова заявника їх надати не можуть бути підставами для відмови у розгляді повідомлення про затримання особи, реєстрації такого повідомлення чи наданні безоплатної вторинної правової допомоги.

3-1. Уповноважений з прав людини у разі виявлення під час відвідування місць, в яких примусово тримаються за судовим рішенням або рішенням адміністративного органу відповідно до закону особи, про затримання яких суб'єктом подання інформації не було здійснено повідомлення згідно з вимогами цього Порядку, може повідомити про таке затримання відповідному регіональному центру за допомогою телефонного, факсимільного зв'язку на єдиний телефонний номер системи надання безоплатної правової допомоги (0-800-213103) (контактний центр системи надання безоплатної правової допомоги) та інші телефонні номери, електронної пошти або через систему.

Розгляд повідомлень здійснюється регіональними центрами відповідно до їх компетенції за умови отримання таких відомостей:

прізвище, ім'я та по батькові, дата народження затриманої особи;

місце, дата і час затримання особи;

місце перебування затриманої особи;

прізвище та ініціали (найменування) уповноваженого з прав людини, його поштова адреса, номер телефону та адреса електронної пошти.

{Порядок доповнено пунктом 3-1 згідно з Постановою КМ № 793 від 18.10.2017}

4. Інші номери телефонів та адреса електронної пошти, за якими передаються повідомлення про випадки затримання осіб, визначаються регіональним центром та доводяться до відома суб'єктів подання інформації.

Зазначена інформація також розміщується на веб-сайтах Мін'юсту та його територіальних органів, Координаційного центру з надання правової допомоги (далі - Координаційний центр), регіональних центрів, головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві і Севастополі, відповідної залізниці, головних управлінь (управлінь) СБУ в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві і Севастополі, органів доходів і зборів, регіональних управлінь Держприкордонслужби, головних управлінь (управлінь) ДМС в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві і Севастополі, центрального управління, територіальних управлінь, зональних відділів (відділень) Військової служби правопорядку у Збройних Силах (далі - регіональні або міжрегіональні органи).

{Абзац другий пункту 4 в редакції Постанови КМ № 294 від 26.04.2017; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 793 від 18.10.2017}

5. Повідомлення про затримання осіб приймаються та обробляються уповноваженою службовою особою регіонального центру цілодобово.

6. Повідомлення суб'єктів подання інформації, які надходять до регіонального центру, реєструються в журналі реєстрації таких повідомлень в момент їх надходження та в системі.

Повідомленню присвоюється відповідний реєстраційний номер, який за допомогою телефонного, факсимільного зв'язку, електронної пошти або через систему повідомляється суб'єкту подання інформації.

Повідомлення заявників, які надходять до регіонального центру або контактного центру системи надання безоплатної правової допомоги, за наявності всіх обов'язкових відомостей реєструються у відповідному журналі реєстрації повідомлень та системі.

{Абзац другий пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 793 від 18.10.2017}

Повідомлення уповноваженого з прав людини, які надходять до регіонального центру або контактного центру системи надання безоплатної правової допомоги, за наявності відомостей, зазначених у пункті 3-1 цього Порядку, реєструються у відповідному журналі реєстрації повідомлень та системі.

{Пункт 6 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 793 від 18.10.2017}

У разі коли надання безоплатної вторинної правової допомоги затриманій особі вже розпочато на підставі іншого повідомлення, зареєстрованого в системі та/або відповідному журналі реєстрації, уповноважена службова особа регіонального центру інформує про це заявника або уповноваженого з прав людини із зазначенням номера доручення регіонального центру, прізвища, імені та по батькові адвоката і його номера телефону.

{Абзац четвертий пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 793 від 18.10.2017}

7. Протягом години з моменту реєстрації повідомлення заявника або уповноваженого з прав людини уповноважена службова особа регіонального центру проводить перевірку інформації про затримання особи шляхом підготовки і надсилання від імені такого центру запиту факсимільним зв'язком на адресу відповідного регіонального або міжрегіонального органу. Протягом години після надходження факсограми відповідний регіональний або міжрегіональний орган шляхом надсилання факсограми у відповідь спростовує інформацію про затримання особи або підтверджує таку інформацію з повідомленням адреси місця для конфіденційного побачення адвоката з такою особою. У разі отримання такого підтвердження регіональний центр приймає рішення про надання безоплатної вторинної правової допомоги шляхом видачі відповідного доручення.

{Абзац перший пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 793 від 18.10.2017}

Протягом години з моменту реєстрації повідомлення суб'єкта подання інформації про затримання особи або реєстрації факсограми, що підтверджує інформацію про затримання особи, уповноважена службова особа регіонального центру в установленому порядку призначає адвоката шляхом видачі доручення для надання такій особі безоплатної вторинної правової допомоги, копія якого із зазначенням реєстраційного номера повідомлення за допомогою факсимільного зв'язку, електронної пошти або через систему передається суб'єкту подання інформації та реєструється ним.

Уповноважена службова особа регіонального центру негайно перед передачею копії доручення суб'єкту подання інформації повідомляє призначеному адвокату реквізити виданого доручення, на підставі якого таким адвокатом може бути видано ордер.

Час прибуття адвоката до затриманої особи для конфіденційного побачення та/або участі в процесуальних діях фіксується уповноваженою службовою особою суб'єкта подання інформації, органа (установи), де перебувають затримані особи, в системі та/або відповідному журналі реєстрації.

Після призначення адвоката для надання затриманій особі безоплатної вторинної правової допомоги в результаті подання повідомлення заявника або уповноваженого з прав людини уповноважена службова особа регіонального центру невідкладно інформує про це телефоном заявника або уповноваженого з прав людини із зазначенням номера доручення центру, прізвища, імені та по батькові адвоката і його номера телефону.

{Абзац п'ятий пункту 7 в редакції Постанови КМ № 793 від 18.10.2017}

8. Призначений регіональним центром адвокат повинен прибути за зазначеною адресою місця для конфіденційного побачення із затриманою особою протягом години з моменту видачі йому доручення для надання безоплатної вторинної правової допомоги, а у виняткових випадках - не пізніше ніж протягом шести годин з моменту видачі йому доручення.

У разі коли призначений адвокат на підставах, визначених законом, або з інших незалежних від нього причин не може надати безоплатної вторинної правової допомоги, він негайно повідомляє

про це регіональному центру, який протягом однієї години з моменту надходження повідомлення призначає іншого адвоката.

Якщо призначений регіональним центром адвокат не прибув у встановлений цим Порядком строк за зазначеною адресою місця для конфіденційного побачення із затриманою особою, суб'єкт подання інформації негайно повідомляє про це такому центру відповідно до пункту 2 цього Порядку.

9. Відмова затриманої особи від адвоката, призначеного регіональним центром, повинна бути здійснена такою особою в присутності цього адвоката у формі письмової заяви, копія якої подається адвокатом до відповідного регіонального центру.

10. З метою забезпечення виконання вимог цього Порядку:

1) регіональний центр:

своєчасно повідомляє суб'єктам подання інформації номери телефонів, адресу електронної пошти, інші необхідні для зв'язку дані;

забезпечує реєстрацію повідомлень, які надходять від суб'єктів подання інформації, регіональних або міжрегіональних органів, заявників та уповноваженого з прав людини, про випадки затримання осіб у журналах реєстрації повідомлень та системі;

{Абзац третій підпункту 1 пункту 10 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 793 від 18.10.2017}

проводить у разі отримання від заявників або уповноваженого з прав людини повідомлення про затримання особи перевірку факту затримання шляхом звернення до відповідного регіонального або міжрегіонального органу;

{Абзац четвертий підпункту 1 пункту 10 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 793 від 18.10.2017}

видає доручення адвокатам для надання безоплатної вторинної правової допомоги та доводить відповідну інформацію призначеним адвокатам негайно;

у разі отримання від суб'єкта подання інформації повідомлення про неприбуття адвоката призначає протягом години з моменту реєстрації такого повідомлення іншого адвоката згідно з новим дорученням;

інформує відповідних прокурорів Автономної Республіки Крим, областей, мм. Києва і Севастополя, відповідний регіональний або міжрегіональний орган, а також Координаційний центр у разі виявлення порушення суб'єктами подання інформації вимог цього Порядку;

забезпечує взаємодію із суб'єктами подання інформації, іншими заінтересованими органами на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

проводить щокварталу звірки відомостей щодо кількості переданих та зареєстрованих повідомлень про випадки затримання осіб із суб'єктами подання інформації у порядку, затвердженому спільним наказом Мін'юсту, МВС, Міноборони, Мінфіну, СБУ;

2) суб'єкти подання інформації, органи (установи), де перебувають затримані особи:

інформують під час затримання кожну особу про право та можливість отримання безоплатної вторинної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу», вручають пам'ятку для затриманих осіб, в якій зазначається єдиний телефонний номер системи надання безоплатної правової допомоги (0-800-213103) (контактний центр системи надання безоплатної правової допомоги);

повідомляють регіональному центру про затримання особи;

забезпечують внесення відповідних відомостей до системи та/або відповідних журналів реєстрації;

забезпечують вільний доступ призначеного регіональним центром адвоката до затриманої особи, відведення необхідного часу та належного місця для конфіденційного побачення адвоката із затриманою особою до першого її допиту з дотриманням умов, що забезпечують конфіденційність спілкування, а також після першого допиту - такі побачення без обмеження їх кількості і тривалості, можливість для ознайомлення адвоката з матеріалами справи, реалізацію інших прав та гарантій діяльності адвокатів, установлених Конституцією та законами України;

у разі відсутності реагування регіонального центру на повідомлення про затримання осіб або порушення встановлених цим Порядком строків прибуття адвоката негайно, але не пізніше ніж протягом 24-х годин, інформують про це Координаційний центр за телефоном або адресою електронної пошти, що оприлюднені на офіційних веб-сайтах Мін'юсту та його територіальних органів, а також на веб-сайті органу (установи), де перебувають затримані особи;

{Абзац шостий підпункту 2 пункту 10 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 294 від 26.04.2017}

подають щокварталу до 5 числа місяця, що настає за звітним періодом, регіональному центру інформацію про кількість випадків затримання протягом звітного періоду осіб та кількість випадків неприбуття або несвоєчасного прибуття адвокатів;

несуть у порядку, встановленому законом, відповідальність за несвоєчасне повідомлення про затримання особи та перешкоджання наданню адвокатом, призначеним регіональним центром, такій особі безоплатної вторинної правової допомоги;

3) регіональні або міжрегіональні органи:

у разі звернення уповноваженої службової особи регіонального центру щодо надання інформації про факт затримання особи проводять перевірку такого факту;

спростовують інформацію про затримання особи або підтверджують таку інформацію з повідомленням регіональному центру про випадок затримання особи та адреси місця для конфіденційного побачення адвоката з такою особою у порядку, встановленому для суб'єктів подання інформації.

11. Під час виконання вимог цього Порядку регіональний центр та суб'єкти подання інформації дотримуються вимог законодавства, а також забезпечують конфіденційність отриманої ними інформації, крім випадків, установлених законом.

{Порядок в редакції Постанови КМ № 110 від 11.03.2015}

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

29 липня 2020 р. м. Київ № 660

Деякі питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Внести до постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 2014 р. № 465 «Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу» (Офіційний вісник України, 2014 р., № 77, ст. 2189; 2017 р., № 4, ст. 117; 2018 р., № 53, ст. 1869; 2019 р., № 94, ст. 3109) зміни, що додаються.

2. Установити, що оплата послуг адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, здійснюється на підставі доручень, виданих центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги, та актів надання безоплатної вторинної правової допомоги відповідно до Порядку оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, і Методики обчислення розміру винагороди адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 вересня 2014 р. № 465, в редакції, що діяла на день подання адвокатом акта надання безоплатної вторинної правової допомоги до відповідного центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

Прем’єр-міністр України **Д. ШМИГАЛЬ**

Інд. 29

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2020 р. № 660

ЗМІНИ,
що вносяться до постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 2014 р. № 465

1. Пункт 3 Порядку оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, затвердженого зазначеною постановою, доповнити підпунктом 5 такого змісту:

«5) придбання медичних масок, захисних рукавичок у разі надання правової допомоги під час карантину або надання такої допомоги особам, у яких виявлено інфекційну хворобу. Документами, що підтверджують витрати з придбання засобів індивідуального захисту, є розрахункові документи відповідно до Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг», а в разі надання правової допомоги особі, у якої виявлено інфекційну хворобу, - також відповідна медична довідка про наявність такої хвороби.».

2. У Методиці обчислення розміру винагороди адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, затвердженій зазначеною постановою:

1) в абзаці вісімнадцятому пункту 3:

перше речення після слів «діє протягом строку» доповнити словами «затримання та/або»;

друге речення після слів «ухвалено обвинувальний вирок» доповнити словами «або постановлено ухвалу про залишення обвинувального вироку суду першої інстанції без змін»;

2) у пункті 5:

у підпункті 5.1:

в абзаці сімнадцятому слова «у разі,» замінити словами «у разі розгляду судом обвинувального акта щодо вчинення кримінального проступку у спрощеному провадженні, та/або»;

в абзаці двадцять першому слова «або повернення обвинувального акта на доопрацювання сталося внаслідок апеляційного оскарження такого акта адвокатом,» виключити;

у підпункті 5.2:

в абзацах другому і сьомому слово «злочину» замінити словами «кримінального правопорушення»;

в абзаці третьому слова «злочинної діяльності» замінити словами «кримінально протиправної діяльності»;

у підпункті 5.2.1:

абзац дев’ятий викласти в такій редакції:

«Якщо в матеріалах кримінального провадження (повідомлення про підозру, обвинувальний акт, вирок, ухвала тощо) кримінальне правопорушення трактується як продовжуване, під час здійснення розрахунку розміру винагороди адвоката за надання правової допомоги воно приймається як кримінальне правопорушення з одним епізодом.»;

таблицю 6 викласти в такій редакції:

«Таблиця 6

Значення основного коефіцієнта складності кримінального провадження за ступенем тяжкості кримінального правопорушення (Кст. тяж. осн)

Ступінь тяжкості кримінального правопорушення (епізоду кримінально протиправної діяльності)	кримінальний проступок	нетяжкий злочин	тяжкий злочин	особливо тяжкий злочин	злочин з посягання на життя*
Значення коефіцієнта	1	1,5	2	3 (3,6**)	5

* Злочини, передбачені статтями 112 і115, частиною третьою статті 258, статтями 348, 348-1, 379, 400 і 443 Кримінального кодексу України.

** У разі здійснення провадження судом колегіально.»;

слово «злочин» в усіх відмінках і формах числа замінити словами «кримінальне правопорушення» у відповідному відмінку і числі, а слова «злочинної діяльності» - словами «кримінально протиправної діяльності»;

в абзаці першому підпункту 5.3 слова “вчинений щодо особи злочин” замінити словами “вчинене щодо особи кримінальне правопорушення”;

у таблиці 9 підпункту 5.4:

у пункті 2 у графі “Примітка” слова “, поданого адвокатом” замінити словами “або апеляційної скарги, поданих адвокатом”;

у пункті 3:

у графі “Результат”:

в абзаці п’ятому слова “злочину середньої тяжкості” замінити словами “нетяжкого злочину”;

в абзаці шостому слова “злочину невеликої тяжкості” замінити словами “кримінального проступку”;

у графі “Примітка” слово “злочинів” замінити словами “кримінальних правопорушень”, а слово “злочину” - словами “кримінального правопорушення”;

у пункті 4:

у графі “Результат”:

в абзаці першому слова “складу злочину, події злочину” замінити словами “складу кримінального правопорушення, події кримінального правопорушення”;

в абзаці п’ятому слова “злочину середньої тяжкості” замінити словами “нетяжкого злочину”;

в абзаці шостому слова “злочину невеликої тяжкості” замінити словами “кримінального проступку”;

у графі “Примітка” слово “злочинів” замінити словами “кримінальних правопорушень”, а слово “злочину” - словами “кримінального правопорушення”;

пункти 6 і 7 викласти в такій редакції:

“6.	Зміна правової кваліфікації кримінального правопорушення:		застосовується на будь-якій стадії кримінального провадження. Коефіцієнти, зазначені в підпункті 1 цього пункту, не можуть одночасно застосовуватися з коефіцієнтами, зазначеними у підпункті 2 цього пункту. Коефіцієнти, зазначені в підпункті 1 цього пункту, можуть
	1) у разі зниження найвищого ступеня тяжкості кримінального правопорушення (за всіма епізодами), у вчиненні якого підозрюється (обвинувачується) особа:		

	із злочину з посягання на життя* на особливо тяжкий	0,24	застосовуватися у разі наявності часткового виправдувального вироку, яким особу виправдано за всіма епізодами найвищого ступеня тяжкості. Не може одночасно застосовуватися з коефіцієнтами, зазначеними в пунктах 3-5, 7 цієї таблиці
	із злочину з посягання на життя* на тяжкий	0,54	
	із злочину з посягання на життя* на нетяжкий	0,67	
	із злочину з посягання на життя* на кримінальний проступок	0,8	
	з особливо тяжкого злочину на тяжкий	0,2	
	з особливо тяжкого злочину на нетяжкий	0,47	
	з особливо тяжкого злочину на кримінальний проступок	0,67	
	з тяжкого злочину на нетяжкий	0,17	
	з тяжкого злочину на кримінальний проступок	0,33	
	із нетяжкого злочину на кримінальний проступок	0,13	
	2) у разі зниження максимальної санкції, передбаченої відповідною статтею Особливої частини Кримінального кодексу України, в межах епізоду (групи епізодів) найвищого ступеня тяжкості щодо:		
	злочину з посягання на життя*	0,16	
	особливо тяжкого злочину	0,1	
	тяжкого злочину	0,07	
	нетяжкого злочину	0,05	
	кримінального проступку	0,03	
7.	Зменшення кількості епізодів обвинувачення (за кожен епізод):		застосовується на будь-якій стадії кримінального провадження. Не може одночасно застосовуватися з коефіцієнтами, зазначеними в пунктах 3-6 цієї таблиці. Максимальне значення коефіцієнта не може перевищувати для: злочину з посягання на життя - 0,8; особливо тяжкого злочину - 0,5; тяжкого злочину - 0,35;
	злочину з посягання на життя*	0,16	
	особливо тяжкого злочину	0,1	
	тяжкого злочину	0,07	
	нетяжкого злочину	0,05	
	кримінального проступку	0,03	

			нетяжкого злочину - 0,25;
			кримінального проступку - 0,15.
			При цьому застосовується лише одне з наведених максимальних значень для найвищого ступеня тяжкості, за яким було зменшено хоча б один епізод”;

у графі “Примітка”:

у пункті 8 слова “злочинної діяльності” замінити словами “кримінально протиправної діяльності”;

у пунктах 9 і 10 слово “злочину” замінити словами “кримінального правопорушення”;

в абзаці першому пункту 11 у графі “Результат” слова “тяжкого злочину або злочину середньої тяжкості” замінити словами “нетяжкого злочину або кримінального проступку”;

виноску “*” до таблиці після цифр “348” доповнити цифрами “, 348-1”;

доповнити пункт підпунктом 5.5 такого змісту:

“5.5. У разі коли згідно з додатками до акта, поданими адвокатом, кримінальне провадження повністю або частково здійснювалося із застосуванням норм Кримінального кодексу України в редакції, що діяла до 1 липня 2020 р., до відповідних злочинів (епізодів злочинної діяльності) підозрюваної, обвинуваченої особи, якій надавалася правова допомога, для потреб цієї Методики застосовується термінологія згідно з таблицею 10.

Таблиця 10

Відповідність термінології класифікації злочинів (згідно з Кримінальним кодексом України в редакції, що діяла до 1 липня 2020 р.) та кримінальних правопорушень (згідно з Кримінальним кодексом України в редакції, що діє з 1 липня 2020 р.)

Злочин (епізод злочинної діяльності) згідно з класифікацією Кримінального кодексу України в редакції, що діяла до 1 липня 2020 р.	Відповідний термін згідно з Кримінальним кодексом України в редакції, що діє з 1 липня 2020 р.
Злочин невеликої тяжкості	кримінальний проступок
Злочин середньої тяжкості	нетяжкий злочин
Тяжкий злочин	тяжкий злочин
Особливо тяжкий злочин	особливо тяжкий злочин
Особливо тяжкий злочин (передбачений статтею 3481 Кримінального кодексу України)	злочин з посягання на життя (злочини, передбачені статтями 112 і 115, частиною третьою статті 258, статтями 348, 3481, 379, 400 і 443 Кримінального кодексу України)”.
Злочин з посягання на життя (злочини, передбачені статтями 112 і 115, частиною третьою статті 258, статтями 348, 379, 400 і 443 Кримінального кодексу України)	

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 17 вересня 2014 р. № 465

Київ

Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
№ 110 від 11.03.2015
№ 1048 від 21.12.2016
№ 1049 від 20.12.2017
№ 511 від 20.06.2018
№ 945 від 15.11.2019
№ 660 від 29.07.2020}

{Установити, що оплата послуг адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, здійснюється на підставі доручень, виданих центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги, та актів надання безоплатної вторинної правової допомоги відповідно до Методики обчислення розміру винагороди адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, і Порядку оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, затверджених цією Постановою, в редакції, що діяла на день подання адвокатом акта надання безоплатної вторинної правової допомоги до відповідного центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з Постановою КМ № 511 від 20.06.2018}

{Установити, що оплата послуг адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, здійснюється на підставі доручень, виданих центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги, та актів надання безоплатної вторинної правової допомоги відповідно до Порядку оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, і Методики обчислення розміру винагороди адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, затверджених цією Постановою, в редакції, що діяла на день подання адвокатом акта надання безоплатної вторинної правової допомоги до відповідного центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно з Постановою КМ № 660 від 29.07.2020}

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

Методику обчислення розміру винагороди адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу.

2. Установити, що оплата послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, здійснюються на підставі доручень, виданих центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги:

1) до набрання чинності цією постановою, та актів наданих послуг, що подані адвокатами у цей же період, згідно з Методикою обчислення розміру винагороди адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу у кримінальних провадженнях, і Порядком оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, що діяли до набрання чинності цією постановою;

2) до набрання чинності цією постановою, та актів надання безоплатної вторинної правової допомоги, що подані адвокатами після набрання нею чинності, згідно з Методикою обчислення розміру винагороди адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, і Порядком оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, затвердженими цією постановою.

3. Міністерству юстиції затвердити протягом місяця форму акта надання безоплатної вторинної правової допомоги з відповідними додатками.

4. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.

{Пункт 5 виключено на підставі Постанови КМ № 110 від 11.03.2015}

Прем'єр-міністр України **А. ЯЦЕНЮК**

Інд. 70

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 17 вересня 2014 р. № 465
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2016 р. № 1048)

ПОРЯДОК
оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу

1. Цей Порядок визначає механізм виплати винагороди, відшкодування витрат, пов’язаних з наданням безоплатної вторинної правової допомоги (далі - правова допомога), адвокатам, які надають безоплатну вторинну правову допомогу (далі - адвокати).

{Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1049 від 20.12.2017}

2. Розмір винагороди адвокатів обчислюється відповідно до Методики обчислення розміру винагороди адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 вересня 2014 р. № 465.

3. За наявності підтвердних документів адвокатам відшкодовуються витрати, пов’язані з наданням правової допомоги, на:

1) проїзд транспортом загального користування (крім авіаційного, залізничного у м’яких вагонах поїздів, суден морського та річкового транспорту). Документами, що підтверджують використання транспорту загального користування, є відповідні проїзні квитки та/або квитанції (чеки) про сплату вартості проїзду;

2) придбання пально-мастильних матеріалів відповідно до нормативів, визначених для бюджетних установ, у разі використання власного транспортного засобу у нічний час або сільській місцевості або за відсутності сполучення транспортом загального користування з урахуванням відстані від місця проживання адвоката або його робочого місця до місця надання правової допомоги та в зворотному напрямку. Для моделей (модифікацій) автомобілів, що не передбачені зазначеними нормативами, допускається застосування технологічних норм, наведених у документації заводу-виробника автомобіля, зокрема розміщених на офіційних веб-сайтах дистриб’ютора чи уповноваженого дилера таких моделей автомобілів в Україні.

{Абзац перший підпункту 2 пункту 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 945 від 15.11.2019}

Документами, що підтверджують використання власного транспортного засобу, є копії реєстраційного документа на такий засіб чи документа, що підтверджує право користування даним транспортним засобом (якщо в реєстраційному документі зазначений інший власник), посвідчення водія, а також копія квитанції (чека) на придбання пально-мастильних матеріалів на загальну суму, не меншу ніж та, що підлягає відшкодуванню. Пально-мастильні матеріали повинні бути придбані до моменту видання відповідного доручення для надання безоплатної вторинної правової допомоги, але не раніше ніж за 30 днів або протягом дії відповідного доручення;

3) відрядження за межі регіону (добові, витрати, пов’язані з найманням житлового приміщення) з метою побачення з клієнтом, ознайомлення з матеріалами справи, опитування осіб, участі у судовому засіданні, а також у разі зміни підсудності

кримінального провадження чи підслідності кримінального правопорушення, зміни місця тримання під вартою підозрюваного, обвинуваченого чи відбування покарання засудженої особи, якій адвокат надає правову допомогу, - відповідно до норм, установлених законодавством для працівників бюджетних установ. Документами, що підтверджують витрати на відрядження, є розрахункові документи відповідно до Закону України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг" та Податкового кодексу України;

4) відправлення рекомендованих листів та/або інших поштових відправлень з оголошеною цінністю (з описом вкладення) щодо оскарження вироків або ухвал суду апеляційної інстанції стосовно вироків суду першої інстанції, пересилання яких здійснюється національним оператором поштового зв'язку (поштові витрати). Документами, що підтверджують поштові витрати, є розрахункові документи відповідно до Закону України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг;

{Пункт 3 доповнено підпунктом 4 згідно з Постановою КМ № 945 від 15.11.2019}

5) придбання медичних масок, захисних рукавичок у разі надання правової допомоги під час карантину або надання такої допомоги особам, у яких виявлено інфекційну хворобу. Документами, що підтверджують витрати з придбання засобів індивідуального захисту, є розрахункові документи відповідно до Закону України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг", а в разі надання правової допомоги особі, у якої виявлено інфекційну хворобу, - також відповідна медична довідка про наявність такої хвороби.

{Пункт 3 доповнено підпунктом 5 згідно з Постановою КМ № 660 від 29.07.2020}

4. Виплата адвокатам винагороди за надану ними правову допомогу і відшкодування витрат, пов'язаних з наданням такої допомоги, здійснюються на підставі доручення для надання безоплатної вторинної правової допомоги та акта надання безоплатної вторинної правової допомоги з відповідними додатками (далі - акт), складеного за формою, затвердженою Мін'юстом.

{Абзац перший пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 511 від 20.06.2018}

Адвокат подає складений ним акт до відповідного центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у строки, визначені у контракті (договорі).

Відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в акті, несе адвокат згідно із законом.

{Порядок в редакції Постанови КМ № 1048 від 21.12.2016}

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 24 червня 2016 р. № 401
м.Київ
Деякі питання залучення перекладачів (сурдоперекладачів) для забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги

{Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
№ 1048 від 20.12.2017}

З метою забезпечення надання доступної та якісної безоплатної вторинної правової допомоги усім суб'єктам права на безоплатну вторинну правову допомогу згідно із Законом України «Про безоплатну правову допомогу» до законодавчого врегулювання відповідних питань Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Погодитися з пропозицією Міністерства юстиції щодо залучення центрами з надання безоплатної вторинної правової допомоги перекладача (сурдоперекладача) для забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги суб'єктам права на таку допомогу відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу» у разі, коли зазначені суб'єкти не володіють державною мовою та/або є глухими, німими або глухонімими.

2. Установити, що перекладачі (сурдоперекладачі) залучаються для забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги на підставі укладених договорів щодо надання послуг перекладу, у тому числі з фізичними особами - підприємцями/юридичними особами, згідно з вимогами цивільного законодавства.

{Пункт 2 в редакції Постанови КМ № 1048 від 20.12.2017}

3. Внести до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 2013 р. № 130 (Офіційний вісник України, 2013 р., № 19, ст. 640; 2014 р., № 51, ст. 1340), зміни, що додаються.

Прем'єр-міністр України **В. ГРОЙСМАН**

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 24 червня 2016 р. № 401

ЗМІНИ
що вносяться до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу

1. Пункт 3 доповнити підпунктом 4 такого змісту:

“4) оплату послуг перекладачів (сурдоперекладачів), які залучаються центрами для забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги суб’єктам права на таку допомогу відповідно до Закону України “Про безоплатну правову допомогу”, у разі, коли зазначені суб’єкти не володіють державною мовою та/або є глухими, німими або глухонімими.”.

2. У пункті 4 слова і цифри “постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 р. № 305 “Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу” (Офіційний вісник України, 2012 р., № 30, ст. 1114; 2013 р., № 2, ст. 39)” замінити словами і цифрами “постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 2014 р. № 465 “Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу” (Офіційний вісник України, 2014 р., № 77, ст. 2189)”.

3. Доповнити Порядок пунктом 5^{-1} такого змісту:

“5^{-1}. Оплата послуг перекладачів (сурдоперекладачів) за рахунок бюджетних коштів, передбачена підпунктом 4 пункту 3 цього Порядку, здійснюється центрами на підставі укладених з такими перекладачами (сурдоперекладачами) договорів про надання відповідних послуг згідно з вимогами цивільного законодавства.”

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

11.03.2013 № 228

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 травня 2013 р. за № 801/23333

Про затвердження Порядку ведення Державною міграційною службою України Довідково-інформаційного реєстру перекладачів

Відповідно до пунктів 3, 9, 11 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 року № 383, та пункту 3, підпункту 22 пункту 4 Положення про Державну міграційну службу України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 року № 405, пункту 13 Плану заходів з реалізації Концепції державної міграційної політики, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1058-р, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок ведення Державною міграційною службою України Довідково-інформаційного реєстру перекладачів, що додається.

2. Управлінню взаємодії з центральними органами виконавчої влади та органами військового управління (Черкасський Р.А.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр генерал внутрішньої служби України **В.Ю. Захарченко**

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної міграційної служби України М.М. Ковальчук

Голова Вищого адміністративного суду України І.Х. Темкіжев

Керівник Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини Б.В. Крикливенко

В. о. Голови Верховного Суду України Я.М. Романюк

Перший заступник Голови Державної судової адміністрації України В. Півторак

Голова Державної служби України з питань

захисту персональних даних О.І. Мервінський

Т.в.о. Голови Державної прикордонної служби України П.А. Шишолін

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх справ України
11.03.2013 № 228

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
22 травня 2013 р. за № 801/23333

ПОРЯДОК
ведення Державною міграційною службою України Довідково-інформаційного реєстру перекладачів

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до пунктів 3, 9, 11 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 року № 383, пункту 3 та підпункту 22 пункту 4 Положення про Державну міграційну службу України, затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 року № 405, а також пункту 13 Плану заходів з реалізації Концепції державної міграційної політики, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року №1058-р.

1.2. Цей Порядок визначає процедуру формування та ведення Довідково-інформаційного реєстру перекладачів за формою, наведеною у додатку до цього Порядку (далі - Реєстр перекладачів), а також порядок користування ним.

1.3. Реєстр перекладачів - це веб-сторінка офіційного веб-сайту Державної міграційної служби України (далі - ДМС), що містить відомості про перекладачів, які можуть залучатися органами державної влади для надання послуг перекладу під час розгляду заяв та проведення співбесід з біженцями та іншими категоріями мігрантів, під час здійснення їх затримання, забезпечення надання їм правової допомоги, розгляду адміністративними судами справ щодо біженців та видворення з України іноземців та осіб без громадянства, здійснення досудового розслідування та розгляду судами кримінальних проваджень і справ про адміністративні правопорушення, вчинені біженцями та іншими категоріями мігрантів на території України.

1.4. Супроводження Реєстру перекладачів здійснює ДМС - володілець Реєстру перекладачів, яка вживає заходів із захисту та обробки визначених цим Порядком відомостей про перекладачів, а також із забезпечення захисту таких відомостей від незаконної обробки, у тому числі від незаконного доступу до них, та виконує інші функції, передбачені цим Порядком.

1.5. Реєстр перекладачів ведеться українською мовою.

II. Порядок унесення відомостей про перекладачів до Реєстру перекладачів

2.1. Відомості про перекладачів уносяться до Реєстру перекладачів на підставі письмової згоди перекладача на внесення до Реєстру перекладачів та обробку його персональних даних, поданої безпосередньо до ДМС або її територіального органу чи територіального підрозділу.

2.2. Унесення відомостей про перекладачів до Реєстру перекладачів здійснюється уповноваженою посадовою особою, визначеною організаційно-розпорядчим наказом ДМС, не пізніше наступного робочого дня після отримання таких відомостей.

2.3. До Реєстру перекладачів уносяться такі відомості:

прізвище, ім’я, по батькові перекладача;

номер свідоцтва (диплома) про кваліфікацію перекладача або інший документ, що підтверджує володіння іноземною мовою;

місцезнаходження перекладача;

номери контактних телефонів, адреса електронної пошти, інші засоби зв’язку перекладача;

іноземні мови, якими володіє перекладач, форма перекладу (усний чи письмовий);

дата внесення відомостей до Реєстру перекладачів.

III. Унесення змін до відомостей, які містяться у Реєстрі перекладачів

3.1. Зміни до відомостей, які містяться в Реєстрі перекладачів, уносяться на підставі інформації перекладача, поданої безпосередньо до ДМС або її територіального органу чи територіального підрозділу, у строк, передбачений пунктом 2.2 розділу II цього Порядку, в разі:

зміни прізвища, імені, по батькові перекладача (зазначаються нові прізвище, ім’я, по батькові);

зміни місцезнаходження перекладача, контактних телефонів, адреси електронної пошти або інших засобів зв’язку (зазначаються нові місцезнаходження, контактні телефони, адреса електронної пошти);

отримання нового свідоцтва (диплома) про здобуття кваліфікації з іншої іноземної мови, іншого документа, що підтверджує володіння іноземною мовою.

3.2. Підставами для виключення перекладача з Реєстру перекладачів є:

припинення перекладацької діяльності;

письмова заява перекладача про виключення його з Реєстру перекладачів;

притягнення перекладача до кримінальної відповідальності відповідно до статей 384 та 385 Кримінального кодексу України;

смерть перекладача.

3.3. Відомості про перекладачів обробляються у строк, зазначений у письмовій згоді перекладача, але не більший ніж п'ятнадцять років.

3.4. У разі виникнення обставин, передбачених пунктом 3.1 цього розділу, перекладач письмово повідомляє про відповідні зміни ДМС або її територіальний орган чи територіальний підрозділ, якому перекладачем надавалася згода на внесення відомостей до Реєстру перекладачів, протягом одного місяця з дня настання таких обставин для подальшої передачі уповноваженій посадовій особі.

Уповноважена посадова особа забезпечує внесення відомостей до Реєстру перекладачів не пізніше наступного робочого дня після їх отримання.

3.5. Знищення відомостей з Реєстру перекладачів здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість їх поновлення, шляхом видалення запису з бази даних відповідної веб-сторінки офіційного веб-сайту ДМС.

IV. Порядок доступу до відомостей про перекладачів, які містяться в Реєстрі перекладачів

4.1. Доступ до відомостей Реєстру перекладачів здійснюється на веб-сторінці офіційного веб-сайту ДМС шляхом перегляду інформації, зазначеної в пункті 2.3 розділу II цього Порядку.

4.2. Доступ до відомостей Реєстру перекладачів надається авторизованим користувачам шляхом уведення логіна та пароля.

На підставі оформлених відповідно до вимог статті 16 Закону України «Про захист персональних даних» звернень органів державної влади уповноважена посадова особа реєструє користувача шляхом призначення йому логіна та пароля для доступу до відомостей Реєстру перекладачів протягом двох робочих днів з дня надходження таких звернень (листів), після чого інформує орган державної влади, який надіслав звернення, шляхом надсилання письмового повідомлення.

4.3. Доступ користувачів, які не пройшли процедуру авторизації, блокується.

V. Забезпечення дотримання вимог цього Порядку

Уповноважена посадова особа забезпечує своєчасність унесення та повноту відомостей, які надаються структурними підрозділами ДМС, її територіальними органами і територіальними підрозділами, а також перекладачами з власної ініціативи.

Голова Державної міграційної служби України М.М. Ковальчук

Додаток
до Порядку ведення
Державною міграційною службою України
Довідково-інформаційного реєстру перекладачів

ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНИЙ РЕЄСТР ПЕРЕКЛАДАЧІВ

№ з/п	Відомості про перекладача			Відомості про кваліфікацію перекладача		Контактні дані перекладача				Відомості про внесення даних до реєстру
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	прізвище	ім’я	по батькові	свідоцтво, диплом (інший документ)	мови, якими володіє перекладач (форма перекладу)	місцезнаходження	номери контактних телефонів	адреса електронної пошти	інші засоби зв’язку	дата внесення відомостей до реєстру

РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕСУАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ОБРАННЯ ЗАПОБІЖНИХ ЗАХОДІВ

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

08.06.2017 № 480

Зареєстровано
у Міністерстві юстиції України
14 липня 2017 р. за № 860/30728

Про затвердження Порядку застосування електронних засобів контролю

Відповідно до частини третьої статті 195 Кримінального процесуального кодексу України, Положення про Національну поліцію, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 877, з метою проведення заходів з контролю за місцезнаходженням осіб, які в установленому законом порядку зобов'язані носити електронні засоби контролю, а також приведення нормативно-правових актів у сфері діяльності Національної поліції України у відповідність до законодавства

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити Порядок застосування електронних засобів контролю, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства внутрішніх справ України від 09 серпня 2012 року № 696 «Про затвердження Положення про порядок застосування електронних засобів контролю», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05 вересня 2012 року за № 1503/21815.
3. Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу (Боднар В.Є.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Національної поліції України.

Міністр **А.Б. Аваков**

ПОГОДЖЕНО:
Голова Національної поліції України **С.М. Князєв**
Перший заступник
Генерального прокурора України **Д. Сторожук**

Т. в. повноваження Директора
Національного антикорупційного
бюро України **Г. Углава**

В.о. Голови Державної фіскальної служби України **М.В. Продан**

Перший заступник
Голови Служби безпеки України **П. Демчина**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерствавнутрішніх справ України**08.06.2017 № 480**

Зареєстровано
у Міністерствіюстиції України
14 липня 2017 р.за № 860/30728

ПОРЯДОК
застосування електронних засобів контролю

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає алгоритм виконання слідчими та іншими поліцейськими органів (підрозділів) поліції ухвал слідчого судді, суду в частині застосування до підозрюваних, обвинувачених електронних засобів контролю (далі - ЕЗК), організації діяльності органів (підрозділів) поліції щодо забезпечення контролю за місцезнаходженням осіб, які в установленому законом порядку зобов'язані носити ЕЗК.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

електронний браслет - електронний засіб контролю, що закріплюється та носиться на тілі підозрюваного, обвинуваченого з метою його дистанційної ідентифікації та відстеження місцезнаходження і сигналізує про спроби особи здійснити самостійне знімання, пошкодження або інше втручання в його роботу з метою ухилення від контролю;

електронні засоби контролю - сертифіковані електронні пристрої, які використовуються поліцейськими для здійснення електронного моніторингу місцезнаходження підозрюваних, обвинувачених;

електронний моніторинг - система заходів з відстеження та фіксації місцезнаходження підозрюваного, обвинуваченого, на якого слідчим суддею, судом покладено обов'язок носити електронний браслет;

мобільний контрольний пристрій - електронний пристрій, призначений для носіння разом з електронним браслетом у разі перебування підозрюваного, обвинуваченого поза місцями, обладнаними стаціонарним контрольним пристроєм, для відстеження його місцезнаходження за допомогою глобальних навігаційних супутникових систем;

мобільний пульт моніторингу - комплекс портативних переносних пристроїв, що забезпечує прийом та ідентифікацію сигналів електронних браслетів, а також обробку й відображення інформації про місцезнаходження підозрюваних, обвинувачених;

стаціонарний контрольний пристрій - комунікаційний пристрій, що здійснює безперервний цілодобовий прийом і передачу даних від електронного браслета до сервера забезпечення електронного моніторингу та голосовий зв'язок підозрюваного або обвинуваченого зі службовою особою уповноваженого підрозділу (черговим пульта моніторингу);

стаціонарний пульт моніторингу - персональний комп'ютер з відповідним програмним забезпеченням, призначений для обробки інформації про виконання підозрюваним, обвинуваченим, щодо якого обрано запобіжний захід, не пов'язаний з позбавленням волі або у вигляді домашнього арешту, відповідного обов'язку.

3. Застосування ЕЗК полягає в закріпленні на тілі підозрюваного, обвинуваченого електронного браслета, який дає змогу відстежувати та фіксувати його місцезнаходження.

Не допускається застосування ЕЗК, які суттєво порушують нормальний уклад життя особи, спричиняють значні незручності в їх носінні або можуть становити небезпеку для життя та здоров'я особи, яка їх використовує.

Забороняється застосовувати ЕЗК, які не отримали висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи.

4. Метою застосування ЕЗК є забезпечення виконання обов'язків, що покладаються на підозрюваного, обвинуваченого ухвалою слідчого судді, суду про застосування запобіжного заходу, не пов'язаного з позбавленням волі або у вигляді домашнього арешту.

5. У структурі головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві (далі - ГУНП) з метою забезпечення контролю за

місцезнаходженням підозрюваних, обвинувачених, до яких в установленому законом порядку застосовано ЕЗК, функціонують підрозділи, на які покладається обов'язок здійснення електронного моніторингу за місцезнаходженням таких осіб (далі - уповноважений підрозділ).

6. З метою недопущення хибного фіксування факту порушення підозрюваним, обвинуваченим установленого обов'язку носити електронний браслет на підрозділи зв'язку та телекомунікацій ГУНП покладається організація перевірок наявності та технічного стану ЕЗК, виконання завдання із забезпечення функціонування системи електронного моніторингу, вивчення технічної можливості застосування ЕЗК за місцем проживання або дозволеного перебування підозрюваного, обвинуваченого (покриття сигналу GSM, наявність стійкого сигналу GPS), а також надання практичної та методичної допомоги поліцейським у налаштуванні системи електронного контролю та здійснення перевірок за фактами отримання сигналів про відмову чи збій у роботі ЕЗК.

7. При отриманні комплекту ЕЗК з поліцейським проводиться інструктаж, про що зазначається в журналі реєстрації інструктажів з використання електронних засобів контролю в органах (підрозділах) поліції (додаток 1).

8. З метою контролю за використанням ЕЗК ведеться журнал обліку видачі/прийняття електронних засобів контролю (додаток 2).

Контроль за станом зберігання ЕЗК, дотриманням порядку їх видачі/прийняття покладається на керівника підрозділу матеріального забезпечення ГУНП, а при їх зберіганні в приміщенні чергової служби - також на начальника чергової частини.

9. Журнали, ведення яких передбачено цим Порядком, реєструються в журналі обліку журналів, картотек та завершених провадженням справ підрозділу документального забезпечення органу (підрозділу) поліції.

10. Дія цього Порядку поширюється також на обвинувачених осіб, щодо яких судом ухвалено обвинувальний вирок, до набрання ним законної сили в разі продовження суддею дії запобіжного заходу, пов'язаного із зобов'язанням носити електронний браслет.

II. Організація застосування електронних засобів контролю

1. Ухвали слідчого судді, суду про обрання щодо підозрюваного, обвинуваченого запобіжного заходу, не пов'язаного з позбавленням волі, або запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту з покладанням на підозрюваного, обвинуваченого обов'язку носити електронний браслет (далі - ухвала слідчого судді, суду) підлягають негайному виконанню після їх отримання органом (підрозділом) поліції.

2. Начальник органу (підрозділу) поліції при надходженні ухвали слідчого судді, суду, якою на підозрюваного, обвинуваченого покладено обов'язок носити ЕЗК, відповідно до частини другої статті 195 Кримінального процесуального кодексу України приймає рішення щодо її невідкладного виконання:

слідчим у межах його повноважень, якщо підозрюваному, обвинуваченому обрано запобіжний захід, не пов'язаний з позбавленням волі;

поліцейськими органу (підрозділу) поліції, якщо підозрюваному, обвинуваченому обрано запобіжний захід у вигляді домашнього арешту.

3. Поліцейський, якому доручено виконання ухвали, зобов'язаний негайно відомчою електронною поштою або факсимільним зв'язком із супровідним листом надіслати зазначену ухвалу до ГУНП для узяття підозрюваного, обвинуваченого на облік та забезпечення електронного контролю за його місцезнаходженням. У листі викладається клопотання про надання дозволу на отримання комплекту ЕЗК.

4. Керівництво ГУНП організовує перевірку технічної можливості застосування ЕЗК, проведення якої доручає працівникам підрозділів зв'язку та телекомунікацій ГУНП або поліцейським територіального підрозділу поліції, за результатами якої складається висновок.

Копія висновку передається під підпис поліцейському, якому доручено виконання ухвали слідчого судді, суду, який надалі надсилає його до уповноваженого підрозділу.

5. Поліцейський, який виконує ухвалу, зобов'язаний:

1) здійснити фотографування підозрюваного, обвинуваченого. Фотокартку в цифровому форматі відомчою електронною поштою надіслати на електронну адресу уповноваженого підрозділу;

2) роз'яснити підозрюваному, обвинуваченому правила користування електронним пристроєм і техніки безпеки при поводженні з ним, наслідки його зняття або неправомірного втручання в його роботу з метою ухилення від контролю і скласти протокол про роз'яснення

підозрюваному, обвинуваченому правил користування електронними засобами контролю (додаток 3).

Попередити підозрюваного, обвинуваченого про необхідність не пізніше ніж за 24 години поінформувати уповноважений підрозділ за телефоном, зазначеним у пам’ятці з експлуатації електронних засобів контролю (додаток 4), про наміри вчинити дії, які можуть призвести до порушення покладених ухвалою обов’язків, а саме: залишити житло, яке забороняється залишати, на виклик або за дозволом слідчого, прокурора, суду; за дозволом слідчого, прокурора, суду тимчасово залишити визначену адресу та/або порушити встановлені межі перебування внаслідок хвороби, виникнення сімейних чи інших обставин;

3) вручити підозрюваному, обвинуваченому копію протоколу про роз’яснення правил користування електронними засобами контролю разом із пам'яткою з єксплуатації ЕЗК;

4) закріпити на тілі підозрюваного, обвинуваченого електронний браслет, дотримуючись при цьому таких правил:

закріплення електронного браслета здійснюється особою такої самої статі, що й підозрюваний, обвинувачений;

закріплення електронного браслета на тілі неповнолітнього підозрюваного, обвинуваченого здійснюється в присутності його батьків або законних представників;

перед закріпленням електронного браслета обов’язково здійснюється його санітарна обробка;

електронний браслет закріплюється на тілі підозрюваного, обвинуваченого в найвужчому місці гомілки або зап’ястя так, щоб не допустити суттєвого порушення нормального укладу життя особи, уникнути значних незручностей під час його носіння;

використання ЕЗК з ознаками пошкодження, з простроченими або несправними елементами живлення, а також у разі порушення герметичності корпусу забороняється;

5) перевірити функціональну справність пристрою та здійснити його активацію. За допомогою засобів телефонного зв’язку переконатися у відображенні сигналу ЕЗК на стаціонарному пульті моніторингу;

6) скласти протокол про застосування електронного засобу контролю (додаток 5) із зазначенням часу його активації. Копію зазначеного протоколу надіслати до уповноваженого підрозділу для приєднання до наглядової справи з контролю за підозрюваним, обвинуваченим, стосовно якого застосовано електронний засіб контролю (додаток 6).

Протокол про застосування електронного засобу контролю долучається до матеріалів кримінального провадження.

Якщо досудове розслідування здійснюється слідчими іншого за територіальністю органу (підрозділу) поліції або прокуратурою, слідчими органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, органів безпеки чи органів державного бюро розслідувань, підрозділу детективів, підрозділу внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України (далі - детективи НАБУ), протокол про застосування електронного засобу контролю надсилається супровідним листом слідчому того органу чи підрозділу, яким здійснюється досудове розслідування, а якщо запобіжний захід застосовано під час судового розгляду, - до суду;

7) якщо підозрюваний, обвинувачений відмовляється від закріплення на тілі електронного браслета, зазначити про це в присутності двох понятих у протоколі про застосування електронного засобу контролю та запропонувати йому надати письмове пояснення із зазначенням причин такої відмови. Про зафіксований факт відмови підозрюваного, обвинуваченого від виконання ухвали в частині носіння електронного браслета поліцейський телефоном інформує слідчого, прокурора, а протокол про застосування електронного засобу контролю, у якому зафіксовано факт відмови та пояснення (за наявності) невідкладно супровідним листом надсилає слідчому, прокурору для розгляду питання щодо звернення до суду з клопотанням про зміну підозрюваному, обвинуваченому запобіжного заходу або способу виконання покладеного слідчим суддею, судом обов’язку носити ЕЗК, або відкриття кримінального провадження за фактом невиконання судового рішення.

6. Слідчий органу (підрозділу) поліції, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, органів безпеки, органів державного бюро розслідувань, детектив НАБУ в разі отримання після судового засідання для виконання ухвали слідчого судді, суду про обрання підозрюваному, обвинуваченому запобіжного заходу з обов’язковим носінням електронного браслета вживають всіх можливих заходів з невідкладного надсилання такої ухвали

до територіального підрозділу поліції за місцем проживання підозрюваного, обвинуваченого (відповідно до територіальної юрисдикції).

У разі постановлення слідчим суддею, судом ухвали, якою підозрюваному, обвинуваченому обрано запобіжний захід у вигляді домашнього арешту з обов'язковим носінням електронного браслета, слідчий, детектив НАБУ невідкладно надсилають таку ухвалу до підрозділу поліції за місцем проживання підозрюваного, обвинуваченого за допомогою електронної пошти чи засобів зв'язку або доставляють її особисто.

7. Під час проведення досудового розслідування в кримінальному провадженні слідчий органу (підрозділу) поліції, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, органів безпеки, органів Державного бюро розслідувань, детектив НАБУ у межах своїх повноважень, а якщо справа перебуває у провадженні суду, - прокурор співпрацюють зі службовими особами уповноваженого підрозділу щодо виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених на нього ухвалою слідчого судді, суду обов'язків.

8. У разі виклику підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває під домашнім арештом, для проведення процесуальних дій чи надання дозволу на тимчасовий виїзд за межі населеного пункту слідчий органу (підрозділу) поліції, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, органів безпеки, органів Державного бюро розслідувань, детектив НАБУ про виїзд обвинуваченого на судове засідання не пізніше ніж за 24 години телефоном з обов'язковим письмовим підтвердженням сповіщає уповноважений підрозділ.

9. З метою контролю за виконанням підозрюваним, обвинуваченим, який перебуває під домашнім арештом, покладених на нього ухвалою слідчого судді, суду обов'язків поліцейський, якому доручено виконання ухвали, повинен:

1) співпрацювати зі службовими особами уповноваженого підрозділу, періодично з'ясовувати інформацію про можливе надходження на стаціонарний пульт моніторингу електронних сигналів про порушення підозрюваним, обвинуваченим технічно встановлених меж об'єкта чи району перебування, що реєструються службовими особами уповноваженого підрозділу в журналі обліку порушень, виявлених за допомогою електронних засобів контролю (додаток 7);

2) при надходженні сигналів тривоги за дорученням керівництва органу (підрозділу) поліції невідкладно виїжджати особисто або у складі групи реагування до місця проживання підозрюваного, обвинуваченого для з'ясування питань, пов'язаних з невиконанням покладених на нього обов'язків, отримання відповідних пояснень;

3) про порушення покладених обов'язків підозрюваним, обвинуваченим, ужиті заходи реагування та їх попередні результати невідкладно інформувати усно засобами зв'язку, а надалі - письмово слідчого, детектива НАБУ, який здійснює досудове розслідування в кримінальному провадженні, а якщо кримінальне провадження перебуває на розгляді в суді, - прокурора і суд.

10. Після припинення дії ухвали слідчого судді, суду щодо застосування відповідного запобіжного заходу та покладеного на підозрюваного, обвинуваченого обов'язку носити електронний браслет (закінчення строку, на який на підозрюваного, обвинуваченого покладалися відповідні обов'язки, або постановлення слідчим суддею, судом ухвали про зміну запобіжного заходу, ухвалення виправдувального вироку чи закриття кримінального провадження) поліцейський, якому доручено виконання ухвали слідчого судді, суду, зобов'язаний невідкладно забезпечити зняття електронного браслета та його повернення до органу (підрозділу) поліції, який видав ЕЗК.

III. Забезпечення електронного моніторингу місцезнаходження підозрюваних, обвинувачених, яким на підставі ухвали слідчого судді, суду визначено обов'язок носити електронні засоби контролю

1. З метою забезпечення електронного моніторингу виконання підозрюваними, обвинуваченими обов'язку носити ЕЗК в приміщеннях ГУНП створюються робочі місця, які обладнуються стаціонарними пультами моніторингу.

2. При забезпеченні електронного моніторингу основним завданням службової особи уповноваженого підрозділу є здійснення цілодобового спостереження за відображенням стаціонарним пультом моніторингу інформації про дотримання підозрюваними, обвинуваченими обмежень, установлених судом при обранні запобіжного заходу, не пов'язаного з триманням під вартою.

Отриману під час здійснення електронного моніторингу інформацію про приватне життя підозрюваного, обвинуваченого забороняється використовувати інакше як для виконання завдань,

пов’язаних із забезпеченням виконання рішення суду щодо забезпечення відслідковування та фіксування його місцезнаходження.

3. Після надходження до уповноваженого підрозділу ухвали слідчого судді, суду про покладення на підозрюваного, обвинуваченого обов’язку носити ЕЗК службова особа уповноваженого підрозділу зобов’язана:

1) внести відомості про підозрюваного, обвинуваченого до журналу обліку осіб, до яких застосовуються електронні засоби контролю (додаток 8);

2) увести особисті дані підозрюваного, обвинуваченого та його фотокартку до системи електронного контролю, а також з урахуванням покладених на таку особу обов’язків здійснити налаштування системи відстеження (створити дозволені та заборонені зони перебування з часовими розкладами знаходження в них);

3) оформити наглядову справу з контролю за підозрюваним, обвинуваченим, стосовно якого застосовано ЕЗК, до якої долучити копії:

ухвали слідчого судді, суду про покладення на підозрюваного, обвинуваченого обов’язку носити ЕЗК;

протоколу про роз’яснення підозрюваному, обвинуваченому правил користування електронним засобом контролю;

протоколу про застосування електронного засобу контролю;

4) здійснювати цілодобовий контроль за виконанням підозрюваним, обвинуваченим правил користування ЕЗК, дотриманням техніки безпеки поводження з ними. З цією метою за допомогою засобів зв’язку з’ясовувати обставини, пов’язані з носінням і експлуатацією електронних пристроїв.

4. У разі отримання сигналу про порушення покладених на підозрюваного, обвинуваченого обов’язків, пошкодження чи несанкціоноване знімання електронного браслета, відмову або збій у роботі ЕЗК (далі - сигнал тривоги) службова особа уповноваженого підрозділу:

1) негайно зв’язується за допомогою телефону або іншого технічного пристрою з підозрюваним, обвинуваченим, який носить ЕЗК, з’ясовує його місцезнаходження та причини отриманого сигналу тривоги;

2) для з’ясування обставин надходження сигналу тривоги повідомляє:

чергового підрозділу поліції, на території обслуговування якого проживає підозрюваний, обвинувачений;

чергового підрозділу поліції, на території обслуговування якого підозрюваним, обвинуваченим порушено обов’язки щодо застосування запобіжного заходу, не пов’язаного з позбавленням волі або у вигляді домашнього арешту;

3) фіксує в журналі обліку порушень, виявлених за допомогою електронних засобів контролю, усі факти надходження сигналів тривоги.

Якщо надходження сигналу тривоги відбулося через псування електронних пристроїв або збій в роботі системи електронного контролю, відомості про сигнал тривоги вносяться до журналу обліку несправностей електронних засобів контролю (додаток 9);

4) про порушення обов’язків підозрюваним, обвинуваченим, до якого застосований запобіжний захід, не пов’язаний з позбавленням волі або у вигляді домашнього арешту, ужиті заходи реагування та їх попередні результати невідкладно інформує телефоном, а надалі письмово слідчого, детектива НАБУ, який здійснює досудове розслідування у кримінальному провадженні, а якщо матеріали кримінального провадження перебувають на розгляді в суді, - прокурора і суд;

5) складає рапорт про отримання сигналу тривоги, результати з’ясування обставин його надходження, який разом із роздруківкою сигналу тривоги факсимільним і поштовим зв’язком надсилає до підрозділу поліції, яким здійснювалося реагування на подію. Копії рапорту та роздруківки сигналу тривоги долучає до наглядової справи з контролю за підозрюваним, обвинуваченим, до якого застосовано ЕЗК.

У графі 5 журналу обліку порушень, виявлених за допомогою електронних засобів контролю, зазначає дату, час, службову особу органу (підрозділу) поліції, якій повідомлено про отримання сигналу тривоги, а в графі 6 - номер та дату реєстрації такого повідомлення територіальним підрозділом поліції в журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події (далі - ЖЄО);

6) у разі відмови або збою в роботі ЕЗК негайно повідомляє слідчого, детектива НАБУ, який здійснює досудове розслідування в кримінальному провадженні, та чергового підрозділу поліції, на території обслуговування якого проживає підозрюваний, обвинувачений, до якого застосовано

запобіжний захід, не пов’язаний з позбавленням волі або у вигляді домашнього арешту, про неможливість подальшого здійснення електронного моніторингу місцезнаходження підозрюваного, обвинуваченого.

Про несправність ЕЗК інформує чергову частину і підрозділ зв’язку та телекомунікацій ГУНП;

7) у графі 7 журналу обліку порушень, виявлених за допомогою електронних засобів контролю, проставляє відмітку про результати перевірки повідомлення про порушення покладених обов’язків та прийняте рішення.

5. Черговий підрозділу поліції, на території обслуговування якого підозрюваним, обвинуваченим учинено порушення покладених обов’язків, зобов’язаний:

1) зареєструвати повідомлення службової особи уповноваженого підрозділу про порушення підозрюваним, обвинуваченим покладених обов’язків у ЖЄО;

2) доповісти про отримане повідомлення начальникові або відповідальному (старшому) по підрозділу поліції та невідкладно направити до місця проживання підозрюваного, обвинуваченого чи місця, звідки надійшов сигнал тривоги, найближчий наряд поліції або поліцейського;

3) про результати перевірки обставин надходження сигналу тривоги, підтвердження факту порушення підозрюваним, обвинуваченим покладених обов’язків або виникнення несправності в роботі ЕЗК та прийняте рішення обов’язково поінформувати уповноважений підрозділ.

6. Після закінчення чергування службова особа уповноваженого підрозділу доповідає рапортом про його результати безпосередньому чи іншому керівникові, якого в установленому порядку визначено відповідальним за організацію діяльності стаціонарного пульта моніторингу, та за необхідності надає для перевірки відповідну службову документацію.

У рапорті за результатами чергування зазначається про:

кількість осіб, стосовно яких здійснюється електронний моніторинг, у тому числі взятих на облік за минулу добу (для перевірки надаються журнал обліку осіб, до яких застосовуються електронні засоби контролю, та наглядові справи);

підозрюваних, обвинувачених, стосовно яких минулої доби припинилася дія ухвал у частині застосування ЕЗК, і вжиті заходи щодо припинення контролю за такими особами;

отримані за час чергування сигнали тривоги, ужиті заходи реагування та їх результати (при цьому подаються на підпис листи слідчому, прокурору щодо їх інформування про порушення покладених на підозрюваного, обвинуваченого обов’язків).

7. Розглянутий керівником рапорт підшивається до папки-накопичувача, яка зберігається в службовому приміщенні, де встановлено стаціонарний пульт моніторингу.

8. Відповідальний по підрозділу поліції або інша відповідальна службова особа здійснює контроль за роботою чергової служби з реагування на повідомлення уповноваженого підрозділу про надходження сигналів тривоги від ЕЗК, що застосовані до підозрюваних, обвинувачених, які проживають на території обслуговування. За відсутності начальника підрозділу поліції приймає рішення щодо перевірки отриманих повідомлень про надходження сигналів тривоги.

IV. Порядок здійснення перевірки повідомлення про сигнал тривоги ЕЗК

1. Начальник підрозділу поліції (відповідальний по підрозділу поліції, начальник сектору реагування патрульної поліції) після доповіді чергового щодо отримання від службової особи уповноваженого підрозділу повідомлення про надходження сигналу тривоги, ураховуючи обставини порушення (вихід за межі дозволеної зони перебування, вхід до забороненої зони, відвідування заборонених місць, зняття або пошкодження електронного браслета, відсутність зв’язку тощо) приймає рішення про:

1) негайне направлення до місця проживання підозрюваного, обвинуваченого групи реагування патрульної поліції чи інших поліцейських, а якщо в отриманій інформації є відомості про вчинення злочину підозрюваним, обвинуваченим, щодо якого застосовано ЕЗК, або стосовно нього, - слідчо-оперативної групи;

2) надання доручення щодо здійснення перевірки обставин порушення підозрюваним, обвинуваченим установлених слідчим суддею, судом обмежень (якщо порушення припинилося, а підозрюваний, обвинувачений уже знаходиться за визначеною в ухвалі адресою житла, яке йому заборонялося залишати).

2. Поліцейський, який отримав повідомлення про сигнал тривоги, зобов’язаний невідкладно розпочати його перевірку.

3. Перевірка обставин порушення підозрюваним, обвинуваченим покладених обов’язків триває до трьох діб, а в разі відсутності підозрюваного, обвинуваченого за невідомих обставин - протягом доби з моменту реєстрації повідомлення в журналі обліку порушень, виявлених за допомогою електронних засобів контролю.

Висновок перевірки щодо порушення підозрюваним, обвинуваченим покладених обов’язків затверджується начальником підрозділу поліції і разом з матеріалами перевірки передається або надсилається слідчому, детективу НАБУ, який здійснює досудове розслідування в кримінальному провадженні, а якщо запобіжний захід застосовано під час судового провадження, - прокуророві.

4. У разі встановлення, що сигнал тривоги надійшов через несправність ЕЗК, яка сталася не з вини підозрюваного, обвинуваченого, складається мотивований рапорт, який разом із поясненням підозрюваного, обвинуваченого протягом доби доповідається начальникові підрозділу поліції для подальшого інформування уповноваженого підрозділу і підрозділу зв’язку та телекомунікацій ГУНП.

Під час перевірки підлягають з’ясуванню час виявлення несправностей, їх характер; місце перебування підозрюваного, обвинуваченого; коло осіб, які були поруч з ним у момент виявлення факту несправності або пошкодження; характер поведінки підозрюваного, обвинуваченого; ким було надано інформацію про несправності або пошкодження (безпосередньо цією особою, її захисником, особами, яким підозрюваний, обвинувачений доручив повідомити орган (підрозділ) поліції про такий факт, представниками закладів охорони здоров’я тощо).

5. Про результати проведеної перевірки та прийняте рішення інформується уповноважений підрозділ.

Директор Департаментуформування політики
щодо підконтрольнихМіністрові органів влади
та моніторингу МВС **В.Є. Боднар**

Додаток 1
до Порядку застосуванняелектронних засобів
контролю(пункт 7 розділу I)

ЖУРНАЛ
реєстрації інструктажів з використання електронних засобів контролю в органах (підрозділах) поліції

_____
(найменування органу (підрозділу) поліції)

Розпочато ____ _____20 _ р.
Закінчено _____ _____20 _ р.

№ з/п	Дата	Найменування, тип, марка, серійний номер електронного пристрою	Особа, яку інструктують (посада, звання, прізвище, ініціали)	Особа, яка інструктує (посада, звання, прізвище, ініціали)	Підпис	
					особа, яку інструктують	особа, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 2
до Порядку застосуванняелектронних
засобів контролю(пункт 8 розділу I)

ЖУРНАЛ
обліку видачі/прийняття електронних засобів контролю

_____

(найменування територіального органу поліції)

Розпочато ____ _____20 _ р.
Закінчено _____ _____20 _ р.

Дата видачі ЕЗК	Найменування, тип, марка, серійний номер електронного пристрою	Посада, прізвище, підпис особи, якою електронний пристрій		Дата, прізвище, підпис особи, якою прийнято пристрій на зберігання	Відмітка про перевірку технічного стану ЕЗК (дата, прізвище, підпис відповідальної особи)
		видано	отримано		
1	2	3	4	5	6

Додаток 3
до Порядку застосування
електронних засобів контролю
(підпункт 2 пункту 5 розділу II)

ПРОТОКОЛ

про роз’яснення підозрюваному, обвинуваченому
правил користування електронним засобом контролю

Населений пункт_____ ____ _____20___ року

_____
(посада працівника, найменування органу (підрозділу) поліції, спеціальне звання, прізвище, ініціали)

у приміщенні_____

на виконання ухвали слідчого судді, суду_____

_____
(найменування суду, прізвище, ініціали слідчого судді)

від ____ _____ 20_____ року, відповідно до пункту 9 частини п’ятої статті 194, статті 195 КПК України склав цей протокол про те, що о (об) __:_____. _____:__ підозрюваному, обвинуваченому_____

(потрібне підкреслити) (прізвище, ім’я, по батькові, дата народження)

за участю (без участі) захисника_____,
(прізвище, ініціали)

за участю (без участі) запрошених учасників процесуальної дії _____
(прізвище, ініціали, адреса проживання)

_____

_____

роз’яснено вимоги, передбачені статтею 195 КПК України, правила користування електронним засобом контролю, а також звернуто його увагу на те, що відмова від носіння ЕЗК, умисне зняття, пошкодження або інше втручання в роботу з метою ухилення від контролю є невиконанням обов’язків, покладених слідчим суддею, судом.

Цю особу попереджено також про необхідність не пізніше ніж за 24 години інформувати уповноважений підрозділ за номером телефону, зазначеним у Пам’ятці, про наміри вчинити дії, які можуть призвести до порушення покладених ухвалою обов’язків, а саме: залишити житло, яке забороняється залишати, на виклик або за дозволом слідчого, прокурора, суду; за дозволом слідчого, прокурора, суду тимчасово залишити визначену адресу та/або порушити встановлені межі перебування внаслідок виникнення сімейних чи інших обставин, хвороби тощо).

Пам’ятку з експлуатації електронних засобів контролю отримав.

Підозрюваний, обвинувачений _____ _____
(потрібне підкреслити) (підпис, ініціали, прізвище) (дата)

З протоколом ознайомлені: _____
(зауваження і доповнення учасників процесуальної дії; прізвища, ініціали, підписи)

_____

_____

Протокол склав _____

_____
(посада працівника, найменування органу (підрозділу) поліції, спеціальне звання, підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 4
до протоколу роз’яснення підозрюваному (обвинуваченому)
правил користування електронним засобом контролю

ПАМ’ЯТКА
з експлуатації електронних засобів контролю

Підозрюваному, обвинуваченому _____
(потрібне підкреслити)(прізвище, ім’я, по батькові)

встановлено електронний засіб контролю_____
_____
(зазначається вид ЕЗК, модель, серійний номер та номер sim-картки)

на період з _____ _____ 20___ до _____ _____ 20___
та роз’яснено порядок його експлуатації
_____
_____
(радіус дії, інші загальні характеристики, застереження при застосуванні)

Контактні номери телефонів (мобільні та/або стаціонарні):
підозрюваний, обвинувачений _____
(потрібне підкреслити)
уповноважений підрозділу_____
слідчий _____
прокурор _____

З пам’яткою ознайомив та копію вручив
_____
_____
(посада працівника, найменування органу (підрозділу) поліції, спеціальне звання, підпис, ініціали, прізвище)

Додаток 5
до Порядку застосуванняелектронних засобів контролю
(підпункт 6 пункту 5 розділу ІІ)

ПРОТОКОЛ
про застосування електронного засобу контролю

Населений пункт _____ ____ _____20___ року

_____
(посада працівника, найменування органу (підрозділу) поліції, спеціальне звання, прізвище, ініціали)

у приміщенні за адресою: _____,

на виконання ухвали _____
(найменування суду, прізвище, ініціали слідчого судді)
від ____ _____ 20___ року,

відповідно до пункту 9 частини п'ятої статті 194, статті 195 КПК України склав цей протокол про те, що ____ _____20___ року

за участю (без участі) захисника_____
(прізвище, ініціали)
та/або за участю (без участі) понятих
_____
_____
_____
(прізвища, ініціали, адреси проживання)

підозрюваному, обвинуваченому_____
(потрібне підкреслити)
_____
(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження)
закріплено _____
(вид ЕЗК, модель, серійний номер та номер sim-картки)
на термін до ____ _____20___ року.
Електронний браслет активовано ____ _____20 __ року о (об) ____. ____
Продовжено до ____ _____20___ року
Підстави продовження:_____
Під час проведення процесуальної дії підозрюваний, обвинувачений _____
(потрібне підкреслити) (прізвище, ім'я, по батькові)
_____
погодився одягати електронний браслет; відмовився, заявивши, що не бажає цього робити
(потрібне підкреслити)
з таких причин: _____
_____
З протоколом ознайомлені:
захисник підозрюваного, обвинуваченого _____
(потрібне підкреслити) (підпис, ініціали, прізвище)
поняті:
_____
(підпис, ініціали, прізвище)
_____
(підпис, ініціали, прізвище)

Протокол склав:_____
_____
(посада працівника, найменування органу (підрозділу) поліції, спеціальне звання, підпис, прізвище, ініціали)

Додаток6
до Порядку застосування електронних засобів контролю
(підпункт 6 пункту 5 розділу II)

_____
(найменування територіального органу Національної поліції)

_____
(порядковий номер у журналі реєстрації наглядових справ, дата реєстрації)

НАГЛЯДОВА СПРАВА
з контролю за підозрюваним, обвинуваченим
(потрібне підкреслити)
_____,
(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження)
_____,
(адреса проживання або адреса, за якою застосовано ЕЗК)
стосовно якого застосовано електронні засоби контролю

Розпочато ____ _____20 _ р.

Закінчено ____ _____20 _ р.

_____
(найменування населеного пункту)

Додаток 7
до Порядку застосуванняелектронних засобів контролю
(підпункт 1 пункту 9 розділу II)

ЖУРНАЛ
обліку порушень, виявлених за допомогою електронних засобів контролю

№ з/п	Прізвище, ім’я, по батькові підозрюваного, обвинуваченого	Дата, час та місце вчинення порушення	Короткий опис допущеного порушення	Дата, час, посада, прізвище, ініціали поліцейського органу (підрозділу) поліції, якому повідомлено про порушення	Реєстраційний номер повідомлення про порушення в ЖЄО, дата реєстрації	Інформація про вжиті органом (підрозділом) поліції заходи реагування, їх результати
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 8
до Порядку застосування електронних засобів контролю
(підпункт 1 пункту 3 розділу III)

ЖУРНАЛ
обліку осіб, до яких застосовуються електронні засоби контролю

№ з/п	Прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, підозрюваного, обвинуваченого	№ ухвали, дата її винесення, строк дії/підстави продовження, строк дії	Дата, час, місце активації ЕЗК	Посада, прізвище, ініціали поліцейського, який активував ЕЗК	Підстава припинення контролю, дата, час зняття ЕЗК	Посада, прізвище, ініціали, підпис поліцейського, який вніс відомості
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 9
до Порядку застосування електронних засобів контролю
(підпункт 3 пункту 4 розділу III)

ЖУРНАЛ
обліку несправностей електронних засобів контролю

№ з/п	Дата, час, характер виявлених несправностей, серійний номер ЕЗК	Заходи, яких ужито після виявлення несправностей	Дата, час, місце усунення несправностей	Посада, прізвище, ініціали особи, яка усунула несправності
1	2	3	4	5

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 11 січня 2012 р. № 15

Київ

Про затвердження Порядку внесення коштів на спеціальний рахунок у разі застосування застави як запобіжного заходу

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
№ 27 від 18.01.2012 ;
№ 868 від 19.09.2012;
№ 162 від 22.03.2017;
№ 839 від 15.09.2019}

Відповідно до статті 182 Кримінального процесуального кодексу України Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є :**

*{*Вступна частина із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 від 19.09.2012*}*

1. Затвердити Порядку внесення коштів на спеціальний рахунок у разі застосування застави як запобіжного заходу, що додається.

2. Міністерству фінансів привести у місячний строк власні нормативно-правові акти у відповідність з цією постановою.

Прем'єр-міністр України **М.АЗАРОВ**

Інд. 70

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 11 січня 2012 р. № 15
(у редакції постанови Кабінету Міністрів Українивід 18 січня 2012 р. № 27)

ПОРЯДОК
внесення коштів на спеціальний рахунок у разі застосування застави як запобіжного заходу

1. Цей Порядок визначає механізм внесення, повернення та звернення у дохід держави коштів у разі застосування запобіжного заходу у вигляді застави, який обраний з метою забезпечення належної поведінки особи, щодо якої застосовано запобіжний захід, її явки за викликом до слідчого, прокурора або суду, а також виконання інших покладених на неї обов'язків, передбачених положеннями Кримінального процесуального кодексу України.

2. Застава вноситься в національній грошовій одиниці на спеціальний рахунок територіального управління ДСА, яке здійснює організаційне та фінансове забезпечення діяльності суду, який обрав запобіжний захід у вигляді застави, або апеляційного суду, Вищого антикорупційного суду, який обрав такий запобіжний захід, відкритий у Казначействі в установленому законодавством порядку (далі - депозитний рахунок).

{Пункт 2 в редакції Постанови КМ № 162 від 22.03.2017; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 839 від 15.09.2019}

3. Застава може бути внесена:

підозрюваним, обвинуваченим або іншою особою, яка діє від його імені (далі - особа);

{Абзац другий пункту 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 від 19.09.2012}

заставодавцем - іншою фізичною чи юридичною особою, яка вносить кошти від свого імені.

Застава не може бути внесена юридичними особами державної або комунальної власності або такими, що фінансуються з місцевого, державного бюджету, бюджету Автономної Республіки Крим, або у статутному капіталі яких є частка державної, комунальної власності або яка належить суб'єкту господарювання, що є у державній або комунальній власності.

4. Розмір застави визначається в ухвалі слідчого судді, суду про обрання стосовно особи запобіжного заходу у вигляді застави.

{Пункт 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 від 19.09.2012}

5. Внесення коштів на депозитний рахунок здійснюється на підставі платіжного документа особи чи заставодавця не пізніше п'яти днів з дня обрання запобіжного заходу у вигляді застави.

{Пункт 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 162 від 22.03.2017}

6. Платіжний документ з відміткою банку про виконання надається слідчому, прокурору, суду, який здійснює кримінальне провадження.

{Пункт 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 від 19.09.2012; в редакції Постанови КМ № 162 від 22.03.2017}

7. Кошти, внесені як застава, підлягають поверненню повністю або частково у випадках, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України.

{Пункт 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 від 19.09.2012}

8. Застава повертається особі або заставодавцю у безготівковій формі на зазначений ними банківський рахунок, а у разі відсутності такого рахунка - готівкою через банки або підприємства поштового зв'язку.

Для повернення коштів, внесених як застава, особа чи заставодавець подає до територіального управління ДСА або апеляційного суду, Вищого антикорупційного суду, якому відкрито депозитний рахунок, на який було внесено заставу, такі документи:

{Абзац другий пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 162 від 22.03.2017, № 839 від 15.09.2019}

заява особи чи заставодавця, в якій обов'язково зазначаються реквізити банківського рахунка, на який зараховуватимуться кошти, що підлягають поверненню, а у разі відсутності банківського рахунка - відомості про банк чи підприємство поштового зв'язку;

засвідчена судом копія ухвали слідчого судді, суду, вироку суду, в якому міститься рішення про повернення застави;

{Абзац четвертий пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 від 19.09.2012}

копія платіжного або іншого документа, що підтверджує факт внесення коштів як застави.

Територіальне управління ДСА або апеляційний суд, Вищий антикорупційний суд, який обрав запобіжний захід у вигляді застави, розглядає зазначені документи та протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження за умови зарахування коштів на депозитний рахунок готує та подає до органу Казначейства платіжне доручення про повернення коштів.

{Пункт 8 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 162 від 22.03.2017; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 839 від 15.09.2019}

Повернення коштів, внесених як застава, здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня надходження платіжних доручень територіального управління ДСА або апеляційного суду, Вищого антикорупційного суду, який обрав запобіжний захід у вигляді застави, до органу Казначейства.

{Абзац сьомий пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 162 від 22.03.2017, № 839 від 15.09.2019}

9. Звернення застави в дохід держави здійснюється на підставі платіжного доручення територіального управління ДСА або апеляційного суду, Вищого антикорупційного суду, наданого до органу Казначейства, в якому відкрито депозитний рахунок, на який було внесено заставу.

{Абзац перший пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 839 від 15.09.2019}

Копія ухвали слідчого судді, суду, вироку місцевого суду надсилається протягом п'яти днів з дня набрання ними законної сили слідчим суддею (судом), який їх постановив чи ухвалив, до територіального управління ДСА, на депозитний рахунок якого було внесено заставу, для підготовки платіжного доручення.

Платіжне доручення видається територіальним управлінням ДСА протягом п'яти робочих днів з дня надходження ухвали слідчого судді, суду, вироку суду (апеляційним судом, Вищим антикорупційним судом - протягом п'яти робочих днів з дня постановлення ухвали чи вироку суду), що набрали законної сили, в яких міститься рішення про звернення застави в дохід держави, прийняте у випадках, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України.

{Абзац третій пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 839 від 15.09.2019}{Пункт 9 в редакції Постанов КМ № 868 від 19.09.2012, № 162 від 22.03.2017}

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

13.07.2016 № 654

Зареєстровано
в Міністерствіюстиції України
03 серпня 2016 р.за № 1087/29217

Про затвердження Інструкції про порядок виконання органами Національної поліції ухвал слідчого судді, суду про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про зміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту

Відповідно достатті 181Кримінального процесуального кодексу України та з метою забезпечення належної організації роботи органів Національної поліції щодо виконання ухвал слідчого судді, суду про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про заміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про порядок виконання органами Національної поліції ухвал слідчого судді, суду про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про зміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність,наказ Міністерства внутрішніх справ України від 31 серпня 2013 року № 845«Про затвердження Інструкції про порядок виконання органами внутрішніх справ України ухвал слідчого судді, суду про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про зміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 31 жовтня 2013 року за № 1845/24377.

3. Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу (Боднар В.Є.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр **А.Б. Аваков**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерствавнутрішніх справ України
13.07.2016 № 654

Зареєстровано
в Міністерствіюстиції України
03 серпня 2016 р.за № 1087/29217

ІНСТРУКЦІЯ
про порядок виконання органами Національної поліції ухвал слідчого судді, суду про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про зміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає порядок та організацію виконання органами Національної поліції ухвал слідчого судді, суду про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та ухвал слідчого судді, суду про зміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту (далі - ухвала слідчого судді, суду).

2. Правовою основою виконання органами Національної поліції ухвал слідчого судді, суду єКонституція України,Кримінальний процесуальний кодекс України(далі - КПК України),Закон України«Про Національну поліцію», ця Інструкція та інші нормативно-правові акти.

3. Терміни, що вживаються в цій Інструкції, мають такі значення:

домашній арешт - вид запобіжного заходу, який застосовується в кримінальному провадженні відповідно до ухвали слідчого судді, суду до підозрюваних або обвинувачених осіб за вчинення ними злочинів, за які законом передбачено покарання у вигляді позбавлення волі, та полягає в забороні залишати їм житло цілодобово або в певний період доби;

житло - будь-яке приміщення, яке знаходиться в постійному чи тимчасовому володінні особи, незалежно від його призначення і правового статусу, та пристосоване для постійного або тимчасового проживання в ньому фізичних осіб, а також усі складові частини такого приміщення;

органи Національної поліції - головні управління Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві, підпорядковані їм територіальні управління, відділи, відділення поліції.

4. Ухвала слідчого судді, суду підлягає негайному виконанню органом Національної поліції після її оголошення підозрюваному, обвинуваченому.

Орган поліції, слідчим підрозділом якого здійснюється досудове розслідування стосовно підозрюваного, обвинуваченого, до якого застосовано домашній арешт, невідкладно з використанням засобів факсимільного зв’язку або електронної пошти повідомляє про постановлення ухвали слідчого судді, суду орган Національної поліції за місцем проживання підозрюваного, обвинуваченого.

При застосуванні домашнього арешту, за умовами якого забороняється залишати житло цілодобово, до підозрюваного, обвинуваченого, якого було затримано, на виконання вимогчастини третьої статті 202 КПК України орган поліції, уповноваженою службовою особою якого затримано підозрюваного, обвинуваченого, забезпечує його негайне звільнення з-під варти та доставляння до місця проживання.

5. Факт прибуття підозрюваного, обвинуваченого до житла, зазначеного в ухвалі слідчого судді, суду, та початку виконання ним покладених ухвалою слідчого судді, суду обов’язків працівник органу Національної поліції фіксує в рапорті за результатами першого відвідування його місця проживання.

З моменту фіксації факту початку виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених обов’язків орган Національної поліції починає здійснення контролю за його поведінкою.

6. Контроль за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого негайно припиняється органом Національної поліції при виникненні обставин, передбаченихстаттею 203 КПК України.

ІІ. Облік підозрюваних, обвинувачених, до яких застосовано запобіжний захід у вигляді домашнього арешту

1. Облік підозрюваних, обвинувачених, щодо яких застосовано запобіжний захід у вигляді домашнього арешту, ведеться в базі даних, що входить до єдиної інформаційної системи МВС України (далі - база даних МВС), яка створена відповідно до вимог чинного законодавства. До бази даних МВС забезпечується цілодобовий доступ працівників поліції, якими здійснюється контроль за поведінкою осіб, які перебувають під домашнім арештом.

2. Інформація до бази даних МВС негайно вноситься працівником органу Національної поліції, якому доручено здійснювати безпосередній контроль за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого. Якщо працівник не є авторизованим користувачем бази даних МВС, відомості негайно вносяться керівником або, за його дорученням, уповноваженою особою структурного підрозділу, яка є авторизованим користувачем.

3. До бази даних МВС вносяться такі відомості: час поставлення на облік підозрюваного, обвинуваченого; особисті дані особи (прізвище, ім'я, по батькові, дата, місце народження, громадянство, серія, номер документа, що посвідчує особу, місце проживання або перебування); житло, яке підозрюваному, обвинуваченому забороняється залишати, номер телефону; назва суду, прізвище, ім'я, по батькові судді, слідчого судді, який постановив ухвалу, дата, номер ухвали; назва органу досудового розслідування (суду), прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону слідчого, який здійснює досудове розслідування, або судді, яким здійснюється судове провадження; номер кримінального провадження за Єдиним реєстром досудових розслідувань (далі - ЄРДР), статтяКримінального кодексу України(далі - КК України), яка передбачає покарання за злочин, у вчиненні якого підозрюється або обвинувачується особа, коротка фабула справи; умови перебування під домашнім арештом, зміст покладених обов'язків; відмітка про застосування електронних засобів контролю; дата закінчення строку дії ухвали про обрання запобіжного заходу, відомості про продовження, зміну, скасування запобіжного заходу; посада, прізвище, ім'я, по батькові працівника органу Національної поліції, яким здійснюється контроль; проведені перевірки виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених обов'язків, виявлені при цьому порушення та вжиті заходи реагування; відмітка про зняття з обліку.

4. Відомості про особу, щодо якої застосовано запобіжний захід у вигляді домашнього арешту, є персональними даними. Порядок захисту та обробки персональних даних, у тому числі доступу до них, регулюєтьсяЗаконом України«Про захист персональних даних».

Порушення законодавства про захист персональних даних тягне за собою відповідальність, установлену законом.

5. Документи стосовно підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває під домашнім арештом, накопичуються в контрольно-наглядовій справі щодо контролю за особою, яка перебуває під домашнім арештом (далі - контрольно-наглядова справа).

Контрольно-наглядова справа формується та оформляється в порядку, установленомуТиповою інструкцією з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242.

6. Підставою для заведення контрольно-наглядової справи є резолюція керівника органу Національної поліції, накладена на ухвалі слідчого суді, суду. Справа обліковується в журналі обліку контрольно-наглядових справ щодо контролю за особами, які перебувають під домашнім арештом (додаток 1) (далі - журнал обліку КНС), реєстрація, збереження та ведення якого, з метою обмеження доступу до відомостей про особу, щодо якої застосовано запобіжний захід у вигляді домашнього арешту, покладаються на керівника підрозділу документального забезпечення (канцелярії) органу Національної поліції або працівника, який виконує його обов'язки.

Після реєстрації контрольно-наглядова справа зберігається у працівника, який здійснює контроль за виконанням підозрюваним, обвинуваченим покладених на нього обов'язків, у закріпленому за ним сховищі (сейфі, металевій шафі).

7. До контрольно-наглядової справи долучають: примірник ухвали слідчого судді, суду; копію листа про повідомлення слідчого або суду, якщо запобіжний захід застосовано під час судового провадження, про поставлення особи на облік; протокол роз'яснення підозрюваному, обвинуваченому обов'язків, покладених на нього ухвалою слідчого судді, суду (додаток 2); анкетний лист на підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває під домашнім арештом (додаток 3) (далі - анкетний лист); відомості про здійснення контролю за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває під домашнім арештом (додаток 4), рапорти про результати проведення перевірок поведінки підозрюваного, обвинуваченого з відмітками про внесення

зазначеної в них інформації до комп'ютерного обліку; копії листів про повідомлення прокурора, слідчого або суду, якщо запобіжний захід застосовано під час судового провадження, про порушення підозрюваним, обвинуваченим покладених обов'язків; інші документи, що стосуються здійснення контрольних заходів і листування з цього питання.

8. Контрольно-наглядову справу закривають з письмового дозволу керівника органу Національної поліції за відповідним рапортом про припинення контролю за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого. Закриті контрольно-наглядові справи зберігаються в підрозділі документального забезпечення (канцелярії) органу Національної поліції до закінчення установлених строків зберігання документів.

III. Організація здійснення контролю за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває під домашнім арештом

1. Начальник органу Національної поліції при отриманні ухвали слідчого судді, суду щодо підозрюваного, обвинуваченого, який проживає на території його обслуговування, з урахуванням особливостей кримінального провадження визначає підпорядкований структурний підрозділ, яким буде здійснюватися контроль за виконанням підозрюваним, обвинуваченим обов'язків, покладених на нього ухвалою судді, суду, та невідкладно доручає його керівникові поставити на облік підозрюваного, обвинуваченого і забезпечити контроль за його поведінкою.

При надходженні ухвали слідчого судді, суду, у якій зазначено місце проживання підозрюваного, обвинуваченого, що не входить до територіальної юрисдикції органу поліції, його начальник зобов'язаний негайно вжити заходів щодо надсилання такої ухвали до органу Національної поліції за місцем проживання підозрюваного, обвинуваченого.

2. Поліцейський, якому доручено здійснювати безпосередній контроль за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого:

1) зобов'язаний невідкладно з'явитися за місцем проживання підозрюваного, обвинуваченого з метою фіксації факту початку виконання ним покладених ухвалою слідчого судді, суду обов'язків, постановлення особи на облік і встановлення контролю;

2) під час першого відвідування підозрюваного, обвинуваченого роз'яснює йому сутність запобіжного заходу, обмежень і обов'язків, які зазначені в ухвалі слідчого судді, суду, та попереджає, що в разі невиконання покладених обов'язків прокурор, слідчий за погодженням з прокурором відповідно до статті 200 КПК України має право звернутися до слідчого судді, суду із клопотанням про зміну запобіжного заходу, у тому числі про зміну або покладення додаткових обов'язків, передбачених частиною п'ятою статті 194 КПК України, чи про зміну способу їх виконання, про що складає протокол роз'яснення підозрюваному, обвинуваченому обов'язків, покладених на нього ухвалою слідчого судді, суду. Протокол долучає до контрольно-наглядової справи.

Повідомляє підозрюваного, обвинуваченого про необхідність інформування органу Національної поліції про наміри залишити житло в заборонений час, зокрема при отриманні виклику слідчого, прокурора, судового виклику; відлучення з дозволу слідчого, прокурора або суду; хворобу, виникнення стихійного лиха тощо;

3) негайно ставить на облік підозрюваного, обвинуваченого шляхом заповнення та внесення до комп'ютерного обліку бази даних МВС електронної картки на особу, про що робить відмітку в графі 3 журналу обліку КНС;

4) про поставлення на облік підозрюваного, обвинуваченого протягом доби з моменту внесення відомостей до комп'ютерного обліку забезпечує письмове інформування слідчого або суду, якщо запобіжний захід застосовано під час судового провадження, копію листа-повідомлення долучає до контрольно-наглядової справи.

У листі-повідомленні слідчому або суду зазначається про службову необхідність письмового (факсимільним зв'язком, каналами електронної пошти) сповіщення органу Національної поліції про:

виклик особи або надання їй дозволу на виїзд із населеного пункту - завчасно, але не пізніше ніж за добу до дати залишення місця відбування домашнього арешту;

зміну запобіжного заходу, ухвалення виправдувального вироку чи закриття кримінального провадження - невідкладно, але не пізніше 24 годин після отримання інформації про прийняте рішення.

У разі неможливості негайного поставлення на облік підозрюваного, обвинуваченого у зв'язку з відсутністю його за адресою житла, зазначеного в ухвалі слідчого судді, суду, про це

письмово повідомляється слідчий або суд, якщо запобіжний захід застосовано під час судового провадження;

5) здійснює фотографування підозрюваного, обвинуваченого, заповнюєанкетний лист. Протягом доби оформляє та реєструє контрольно-наглядову справу;

6) при покладенні ухвалою слідчого судді, суду на підозрюваного, обвинуваченого обов'язку носити електронний засіб контролю застосовує його в порядку, установленому законом, про що робить відмітку в електронній картці на особу;

7) у разі якщо ухвалою слідчого судді, суду на підозрюваного, обвинуваченого не покладено обов'язку носити електронний засіб контролю або під час застосування електронних засобів контролю виникли обставини, що унеможливлюють їх подальше використання (створення небезпеки для життя та здоров'я особи; технічна несправність системи електронного контролю тощо), перевірку виконання покладених на підозрюваного, обвинуваченого обов'язків здійснює шляхом відвідування місця його проживання, телефонних дзвінків та опитування сусідів і осіб, які проживають разом з ним.

За наявності в органі Національної поліції інформації про порушення підозрюваним, обвинуваченим умов застосованого запобіжного заходу відвідування його місця проживання може здійснюватися в нічний час.

Періодичність відвідування визначається начальником органу Національної поліції. При цьому, якщо згідно з умовами застосованого запобіжного заходу підозрюваному, обвинуваченому заборонено залишати житло цілодобово, відвідування його місця проживання повинно здійснюватися не рідше одного разу на сім днів;

8) забезпечує надсилання письмових звернень до підприємств, установ, організацій з проханням про сприяння в здійсненні контролю за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває під домашнім арештом, залучає до здійснення контролю місцеве населення та громадські формування з охорони громадського порядку і державного кордону;

9) складає рапорт про результати кожного відвідування житла підозрюваного, обвинуваченого, який після доповіді керівникові органу Національної поліції долучає до контрольно-наглядової справи.

Інформацію про результати вжитих заходів з перевірки поведінки підозрюваного, обвинуваченого, виявлені при цьому порушення та вжиті за ними заходи реагування відображає у відомостях про здійснення контролю за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває під домашнім арештом, і робить відповідні відмітки в електронній картці на особу;

10) при надходженні ухвали слідчого судді, суду про продовження строку тримання під домашнім арештом або про заміну запобіжного заходу, у тому числі про скасування, зміну або покладення додаткових обов'язків, передбаченихчастиною п'ятоюстатті 194 КПК України, чи про зміну способу їх виконання, робить відповідну відмітку в електронній картці на особу та в графі 5журналу обліку КНС;

11) про припинення контролю за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого доповідає вмотивованим рапортом начальникові органу Національної поліції. З письмового дозволу начальника органу поліції знімає особу з комп'ютерного обліку бази даних МВС шляхом унесення необхідної інформації до електронної картки на особу та закриває контрольно-наглядову справу, про що робить відповідну відмітку в графі 6 журналу обліку КНС.

3. У разі встановлення обставин, що свідчать про порушення підозрюваним, обвинуваченим покладених на нього обов'язків, поліцейський зобов'язаний:

1) зафіксувати факт порушення покладених обов'язків шляхом складання мотивованого рапорту. Відібрати письмові пояснення з приводу виявлених порушень у підозрюваного, обвинуваченого, членів його сім'ї, сусідів або інших свідків події за їх згодою. Зміст складеного рапорту та відібраних пояснень доповісти керівникові органу Національної поліції;

2) у разі відсутності підозрюваного, обвинуваченого за місцем проживання негайно повідомити про це орган Національної поліції та вжити заходів для встановлення місця його перебування;

3) забезпечити невідкладне інформування усно засобами зв'язку, а надалі - письмово про виявлені факти порушень слідчого та прокурора, а якщо кримінальне провадження перебуває на розгляді в суді, - суду і прокурора.

Копії інформаційного листа та рапорту працівника поліції про порушення долучаються до контрольно-наглядової справи.

4. Поліцейські при здійсненні контролю за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває під домашнім арештом, мають право:

1) відповідно дочастини п’ятоїстатті 181 КПК України з дотриманням прав і свобод інших осіб, які мешкають разом з підозрюваним, обвинуваченим, що перебуває під домашнім арештом, з’являтися в його житло з метою перевірки дотримання встановлених судом зобов’язань та обмежень;

2) вимагати в підозрюваного, обвинуваченого в усній або письмовій формі пояснення з питань, пов’язаних з виконанням покладених на нього обов’язків;

3) отримувати від членів сім’ї підозрюваного, обвинуваченого або інших осіб, які мешкають разом з ним, за їх згодою, пояснення з приводу його поведінки.

5. Поліцейський, який здійснює контроль за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває під домашнім арештом, не має права з власної ініціативи встановлювати додаткові обмеження, що порушують його права.

6. У разі надходження повідомлення про виникнення загрози життю або здоров’ю підозрюваного, обвинуваченого, який знаходиться під домашнім арештом (пожежа, аварія, катастрофа природного або техногенного характеру, стихійне лихо тощо), або про його захворювання та поміщення на стаціонарне лікування до закладу охорони здоров’я начальник органу Національної поліції негайно організовує перевірку зазначених у повідомленні обставин.

Перевірка такого повідомлення проводиться у строк, що не перевищує 12 годин з моменту його надходження. Підтверджена інформація про неможливість подальшого перебування підозрюваного, обвинуваченого в зазначеному в ухвалі житлі надсилається слідчому або до суду, якщо запобіжний захід застосовано під час судового провадження.

7. При постановленні слідчим суддею, судом ухвали, у якій підозрюваному, обвинуваченому встановлюється інша адреса житла, місцезнаходження якого перебуває поза межами території обслуговування органу Національної поліції, функції контролю передаються до органу поліції, в межах територіальної юрисдикції якого знаходиться це житло.

Попередній орган поліції припиняє контроль за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого в порядку, передбаченомупідпунктом 11пункту 2 цього розділу, тільки після встановлення факту поставлення особи на облік бази даних МВС органом Національної поліції за її новим місцем проживання.

IV. Контроль за виконанням ухвал слідчого судді, суду

1. Начальник органу Національної поліції забезпечує координацію роботи підпорядкованих підрозділів з контролю за поведінкою підозрюваних, обвинувачених, які перебувають під домашнім арештом, а також взаємодію з уповноваженим підрозділом, який здійснює забезпечення електронного контролю за місцезнаходженням підозрюваних, обвинувачених, органами досудового розслідування, прокуратурою та судом при реагуванні на порушення підозрюваними, обвинуваченими покладених на них обов’язків.

2. Керівники структурних підрозділів органу Національної поліції контролюють роботу підлеглих із виконання ухвал слідчого судді, суду в частині негайного поставлення на облік підозрюваних, обвинувачених, щодо яких застосовано запобіжний захід у вигляді домашнього арешту, здійснення контролю за їх поведінкою та своєчасного зняття з обліку. З цією метою ними не рідше одного разу на тиждень перевіряється веденняжурналу обліку КНСта формування контрольно-наглядових справ, про що проставляється відповідна відмітка із зазначенням дати та особистим підписом.

Директор Департаментуформування політики
щодо підконтрольнихМіністрові органів влади
та моніторингу **В.Є. Боднар**

Додаток 1
до Інструкції про порядок виконанняорганами Національної поліції ухвалслідчого судді, суду про обраннязапобіжного заходу у виглядідомашнього арешту та про змінураніше обраного запобіжного заходуна запобіжний захід у виглядідомашнього арешту
(пункт 6 розділу II)

ЖУРНАЛ
обліку контрольно-наглядових справ щодо контролю за особами, які перебувають під домашнім арештом

Номер справи, дата заведення	Прізвище, ім’я та по батькові підозрюваного, обвинуваченого, адреса житла, яке забороняється залишати	Відмітка про поставлення особи на облік (дата, година, хвилини)	Спеціальне звання, посада, прізвище, ініціали працівника, яким заведено контрольно-наглядову справу	Дата закінчення строку дії ухвали, відомості про продовження, зміну, скасування запобіжного заходу (дата, номер ухвали)	Відмітка про закриття справи та зняття особи з обліку (дата, година, хвилини)
1	2	3	4	5	6

Додаток 2
до Інструкції про порядок виконанняорганами Національної поліції ухвалслідчого судді, суду про обраннязапобіжного заходу у виглядідомашнього арешту та про змінураніше обраного запобіжного заходуна запобіжний захід у виглядідомашнього арешту
(пункт 7 розділу II)

ПРОТОКОЛ
роз'яснення підозрюваному, обвинуваченому обов'язків, покладених на нього ухвалою слідчого судді, суду

Місто (село) _____ « ____ »_____20___ року

_____
(посада працівника, назва органу поліції,спеціальне звання, прізвище, ініціали)

_____

_____

на виконання ухвали слідчого судді, суду_____
(назва суду, прізвище слідчого судді)

від «____» _____ 20 ____ року, згідно зі статтями 103, 104, частиною п'ятою статті 194 КПК України склав цей протокол про те, що о «____» год. «____» хв. підозрюваному, обвинуваченому_____
(потрібне підкреслити) (прізвище, ім'я, по батькові)

роз'яснено обов'язки, покладені на нього ухвалою слідчого судді, суду про застосування запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

(перелік обов'язків)

Крім того, роз'яснено, що в разі невиконання покладених обов'язків прокурор, слідчий за погодженням з прокурором відповідно до статті 200 КПК України має право звернутися до слідчого судді, суду з клопотанням про заміну запобіжного заходу, у тому числі про зміну або покладення додаткових обов'язків, передбачених частиною п'ятою статті 194 КПК України, чи про зміну способу їх виконання.

Суть обов'язків, передбачених ухвалою слідчого судді, суду, та строки, на які їх покладено, мені зрозуміло.

Підозрюваний, обвинувачений _____ ___
(потрібне підкреслити) (підпис, прізвище, ініціали) (дата)

З протоколом ознайомлені: _____
(зауваження і доповнення учасників процесуальної дії; прізвища, ініціали, підписи)

_____

_____

_____

Протокол склав_____
(посада працівника, назва органу поліції, спеціальне звання, підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 3
до Інструкції про порядок виконання органами Національної поліції ухвал слідчого судді, суду про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про зміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту
(пункт 7 розділу II)

АНКЕТНИЙ ЛИСТ

на підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває під домашнім арештом

Фото
(анфас)

розмір фотографії -

4х6 см

1. Прізвище, ім'я, по батькові
_____

2.Дата, місце народження
_____

_____

3. Громадянство _____

4. Документ, що посвідчує особу _____

_____

5.Місце проживання або перебування_____

_____

_____

6. Житло, яке забороняється залишати, номер телефону _____

_____

_____

7. Місце роботи, навчання _____

_____

8. Особливі прикмети _____

_____

9. Хибні нахили (наркоманія, алкоголізм, статеві збочення, бродяжництво)

_____

_____

10. Назва суду, прізвище, ініціали судді, слідчого судді, яким постановлено ухвалу, дата, номер ухвали
_____

_____

11. Назва органу досудового розслідування (суду), прізвище, ініціали , номер телефону слідчого або судді, яким здійснюється судове провадження_____

_____

12. Номер кримінального провадження за ЄРДР, стаття КК України, коротка фабула справи_____

_____

13. Умови перебування під домашнім арештом, зміст покладених обов'язків_____

_____

14. Час поставлення на облік _____

15. Дата закінчення строку дії ухвали про обрання запобіжного заходу_____

Строк продовжено до _____, підстава_____

16. Зміна умов перебування під домашнім арештом, покладених обов'язків_____

_____

17. Дата, підстава зняття з обліку _____

Лист заповнив

_____ _____ _____

(посада працівника, назва органу поліції, спеціальне звання) (підпис) (ініціали, прізвище)

_____ _____ 20____р.

Додаток 4
до Інструкції про порядок виконанняорганами Національної поліції ухвалслідчого судді, суду про обраннязапобіжного заходу у виглядідомашнього арешту та про змінураніше обраного запобіжного заходуна запобіжний захід у виглядідомашнього арешту
(пункт 7 розділу II)

ВІДОМОСТІ
про здійснення контролю за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває під домашнім арештом

Прізвище, ім’я, по батькові підозрюваного, обвинуваченого _____
_____

Житло, яке забороняється залишати _____
_____

Дата	Посада, спеціальне звання, прізвище, ініціали особи, ужиті заходи з перевірки поведінки підозрюваного, обвинуваченого, підпис	Виявлені порушення та вжиті за ними Заходи
1	2	3

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

10.05.2018 № 386

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
18 липня 2018 р. за № 834/32286

Про затвердження Порядку дій уповноважених службових осіб органів Державної прикордонної служби України під час затримання осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду

Відповідно до статей 208-213 Кримінального процесуального кодексу України, статті 2, пунктів 5, 17 частини першої статті 19 Закону України «Про Державну прикордонну службу України», пункту 5 частини першої статті 28 Закону України «Про державний кордон України», пункту 5 частини першої статті 8 Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок дій уповноважених службових осіб органів Державної прикордонної служби під час затримання осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність,наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 14 листопада 2012 року № 931 «Про затвердження Інструкції про порядок дій посадових осіб органів (підрозділів) охорони державного кордону під час затримання осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду та порядок подальшої взаємодії органів (підрозділів) охорони державного кордону з органами досудового розслідування», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05 грудня 2012 року за № 2033/22345.

3. Управлінню взаємодії з Державною прикордонною службою України (Рябий С.М.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Державної прикордонної служби України.

Міністр **А.Б. Аваков**

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної прикордонної служби України **П. Цигикал**

Перший заступник Голови Служби безпеки України
генерал-лейтенант **П. Демчина**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніхсправ України
10 травня 2018 року № 386

Зареєстровано
в Міністерствіюстиції України
18 липня 2018 р.за № 834/32286

ПОРЯДОК
дій уповноважених службових осіб органів Державної прикордонної служби України під час затримання осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду

І. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до статтей 208-213 Кримінального процесуального кодексу України (далі - КПК України), статті 2, пунктів 5, 17 частини першої статті 19 Закону України «Про Державну прикордонну службу України», пункту 5 частини першої статті 28 Закону України «Про державний кордон України», пункту 5 частини першої статті 8 Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність» з метою визначення порядку дій уповноважених службових осіб органів Державної прикордонної служби України (далі - Держприкордонслужба) під час затримання осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду.

2. У цьому Порядку термін «уповноважена службова особа» означає військовослужбовця регіонального управління Держприкордонслужби, загону морської охорони, прикордонного загону, окремого контрольно-пропускного пункту, Департаменту оперативної діяльності та розвідувального органу Адміністрації Держприкордонслужби, підрозділів спеціального призначення (оперативного документування, оперативно-технічних, забезпечення внутрішньої безпеки, забезпечення власної безпеки), який безпосередньо виконує завдання з оперативно-службової діяльності Держприкордонслужби.

ІІ. Порядок затримання особи

1. Уповноважена службова особа без ухвали слідчого судді або суду має право затримати особу, підозрювану в учиненні злочину, за який передбачено покарання у виді позбавлення волі, за умови, якщо:

особу застали під час вчинення злочину або замаху на його вчинення;

безпосередньо після вчинення злочину очевидець, у тому числі потерпілий, або сукупність очевидних ознак на тілі, одязі чи місці події вказують на те, що саме ця особа щойно вчинила злочин;

є обґрунтовані підстави вважати, що можлива втеча з метою ухилення від кримінальної відповідальності особи, підозрюваної у вчиненні тяжкого або особливо тяжкого корупційного злочину, віднесеного законом до підслідності Національного антикорупційного бюро України.

Особливості порядку затримання державних, приватних виконавців, суддів, народних депутатів України та неповнолітніх визначаються статтями 213, 482, 492 КПК України.

Затримання співробітника кадрового складу розвідувального органу України під час виконання ним своїх службових обов’язків і пов’язані з цим особистий обшук

та огляд його речей застосовуються тільки в присутності офіційних представників цього органу.

Момент затримання визначається статею 209 КПК України.

2. У разі наявності очевидних ознак злочину на тілі, одязі чи місці події уповноважена службова особа зобов'язана вжити заходів щодо їх збереження.

Уповноважена службова особа, яка безпосередньо застала підозрюваного під час вчинення злочину чи замаху на його вчинення, або якій очевидець вказав на цю особу, або яка виявила на тілі, одязі чи місці події очевидні ознаки, що вказують на те, що саме ця особа щойно вчинила злочин, складає протокол про затримання особи, підозрюваної у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду (додаток 1).

3. Протокол про затримання особи, підозрюваної у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду відповідно до вимог статті 104 та частини п'ятої статті 208 КПК України складає уповноважена службова особа протягом однієї години з моменту доставлення особи до найближчого підрозділу органу Держприкордонслужби.

Затримана особа має бути негайно доставлена до найближчого підрозділу органу Держприкордонслужби.

Одна із копій протоколу про затримання особи, підозрюваної у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду негайно після складання під підпис вручається затриманому, а інша - надсилається прокурору.

Якщо затримана особа відмовилася підписати протокол, про це зазначається в протоколі. Такій особі надається право дати письмові пояснення щодо причин відмови від підписання, які заносяться до протоколу. Факт відмови особи від підписання протоколу, а також факт надання письмових пояснень особи щодо причин такої відмови засвідчується підписом її захисника (законного представника), а у разі його відсутності - двох понятих.

4. Уповноважена службова особа, яка здійснила затримання, зобов'язана надати затриманій особі можливість негайно повідомити про своє затримання та місцеперебування близьких родичів, членів сім'ї чи інших осіб на вибір цієї особи.

За наявності підстав для обґрунтованої підозри, що повідомлення про затримання особи може зашкодити досудовому розслідуванню, уповноважена службова особа може здійснити таке повідомлення самостійно, але без порушення вимог щодо його негайності.

5. Про затримання особи, підозрюваної у вчиненні злочину, уповноважена службова особа негайно після фактичного затримання інформує відповідний регіональний центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги із зазначенням часу і обставин затримання та згідно з Порядком інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 року № 1363 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2015 року № 110) та центр управління службою відповідного органу Держприкордонслужби.

6. Після затримання особи уповноважена службова особа зобов'язана негайно повідомити затриманій особі зрозумілою для неї мовою підстави її затримання та у вчиненні якого злочину її підозрюють, а також роз'яснити права мати захисника, отримувати медичну допомогу, давати пояснення, показання або не говорити нічого

з приводу підозри проти неї, вимагати перевірки обґрунтованості затримання, а також інші права, передбачені законодавством.

7. Під час затримання уповноважена службова особа може здійснити обшук затриманої особи з дотриманням правил, передбачених частиною сьомою статті 223 і статтею 236 КПК України.

Обшук проводиться в окремому приміщенні особами однієї статі із затриманою особою у присутності не менше двох понятих тієї ж статі.

Забороняється проводити обшук з приниженням людської гідності.

Під час проведення обшуку за затриманою особою здійснюється постійний нагляд з метою недопущення знищення або приховування нею речовин, предметів чи документів, які можуть мати важливе (доказове) значення.

Після виведення затриманої особи з приміщення, де здійснювався обшук, воно підлягає ретельній перевірці на предмет виявлення речовин (предметів, документів), які були відсутні в приміщенні до початку здійснення обшуку.

8. У разі неможливості негайного доставлення затриманої особи до найближчого підрозділу органу досудового розслідування, вона поміщується і утримується в місцях тимчасового тримання затриманих осіб Держприкордонслужби в порядку, визначеному Інструкцією про порядок тримання затриманих осіб в органах (підрозділах) охорони державного кордону, затвердженою наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 березня 2015 року № 352, зареєстрованою у Міністерстві юстиції України 23 квітня 2015 року за № 462/26907.

III. Інформування про затримання

1. Центр управління службою органу Держприкордонслужби України про затримання особи, час, обставини, виявлені ознаки злочину негайно, але не пізніше ніж через 30 хвилин з моменту виявлення особи здійснює реєстрацію інформації та доповідає начальнику органу Держприкордонслужби про факт та обставини затримання особи.

Уповноважена службова особа інформує про затримання за допомогою технічних засобів відповідальних осіб у підрозділі органу досудового розслідування з урахуванням підслідності.

2. Інформування здійснюється за допомогою електронних та інших засобів зв’язку з подальшим надсиланням письмового повідомлення.

3. Уповноважена службова особа зобов’язана негайно після складання протоколу про затримання особи, підозрюваної у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду доставити затриману особу до найближчого підрозділу органу досудового розслідування, у якому негайно реєструються дата, точний час (година і хвилини) доставлення затриманого та інші відомості, передбачені законодавством.

4. Затримана в установленному КПК України порядку особа, складені протоколи та інші документи щодо неї, речі (документи), вилучені в неї, передаються до підрозділу органу досудового розслідування, про що складається протокол про передавання речей (документів), затриманої особи, підозрюваної у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду (додаток 2).

Начальник Управління
взаємодії з Державною
прикордонною службою України **С.М. Рябий**

Додаток 1
до Порядку дій уповноважених службових осіб органів Державноїприкордонної служби України під час затримання осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду
(пункт 2 розділу II)

Копія: прокурору_____
_____
(найменування органу прокуратури)

ПРОТОКОЛ
про затримання особи, підозрюваної у вчиненні злочину,без ухвали слідчого судді або суду

«____»_____20___ року _____
(назва населеного пункту)

_____
_____
_____
(посада, найменування органу, прізвище, ініціали уповноваженої службової особи)

«____»_____20___ року о _____ год _____ хв _____
_____
_____
_____
(місце затримання)

у присутності осіб:

_____
_____
_____
(прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, місце проживання)

_____
_____
_____,

яким заздалегідь повідомлено про застосування технічних засобів фіксації, умови та порядок їх використання

_____
_____
_____
(технічні засоби фіксації, носії інформації, які застосовуються

_____
під час проведення процесуальної дії, підписи осіб)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

відповідно до статей 40, 104, 131, 132, 208-211, 213 КПК України затримав особу, підозрювану в учиненні злочину

_____

_____

(прізвище, ім'я, по батькові, місце, дата народження, громадянство, сімейний стан, місце роботи, посада,

_____

_____

відомості про судимість)

_____

_____

Підстави затримання:

1) цю особу застали під час вчинення злочину або замаху на його вчинення;

2) безпосередньо після вчинення злочину очевидець, в тому числі потерпілий, або сукупність очевидних ознак на тілі, одязі чи місці події вказують на те, що саме ця особа щойно вчинила злочин;

3) є обґрунтовані підстави вважати, що можлива втеча з метою ухилення від кримінальної відповідальності особи, підозрюваної у вчиненні тяжкого або особливо тяжкого корупційного злочину, віднесеного законом до підслідності Національного антикорупційного бюро України (необхідне підкреслити)

_____

_____

_____

(конкретні факти, відомості)

_____

_____

_____

_____

_____

Затриманому _____

(прізвище, ініціали)

згідно з частиною четвертою статті 208 КПК України повідомлено зрозумілою для нього (неї) мовою підстави затримання та у вчиненні якого злочину він (вона) підозрюється, а також роз'яснено, що він (вона) має такі права: отримувати медичну допомогу, негайно повідомити близьких родичів, членів сім'ї чи інших осіб (за вибором) про своє затримання і місце перебування відповідно до положень статті 213 КПК України та інші процесуальні права, передбачені КПК України.

Батькам, усиновителям, опікунам, піклувальникам, органам опіки та піклування (необхідне підкреслити) повідомлено про затримання неповнолітньої особи

_____

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження)

_____

(час, дата, спосіб повідомлення)

Органу (установі), уповноваженому(ій) законом на надання безоплатної правової допомоги повідомлено про затримання_____

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження)

Крім того, згідно з частиною третьою статті 42 КПК України затриманому

_____

_____

_____

_____

(прізвище, ініціали)

роз'яснено, що він має такі права:

1) знати, у вчиненні якого кримінального правопорушення його підозрюють;

2) бути чітко і своєчасно повідомленим про свої права, передбачені КПК України, а також

отримати їх роз'яснення;

3) на першу вимогу мати захисника і побачення з ним до першого допиту з дотриманням умов, що забезпечують конфіденційність спілкування, а також після першого допиту - мати такі побачення без обмеження їх кількості й тривалості; на участь захисника у проведенні допиту та інших процесуальних дій; на відмову від захисника в будь-який момент кримінального провадження; на отримання правової допомоги захисника за рахунок держави у випадках, передбачених КПК України та/або законом, що регулює надання безоплатної правової допомоги, в тому числі у зв'язку з відсутністю коштів на її оплату;

4) не говорити нічого з приводу підозри проти нього або у будь-який момент відмовитися відповідати на запитання;

5) давати пояснення, показання з приводу підозри чи в будь-який момент відмовитися їх давати;

6) вимагати перевірки обґрунтованості затримання;

7) у разі затримання - на негайне повідомлення членів сім'ї, близьких родичів чи інших осіб про затримання і місце свого перебування згідно з положеннями статті 213 КПК України;

8) збирати і подавати слідчому, прокурору, слідчому судді докази;

9) брати участь у проведенні процесуальних дій;

10) під час проведення процесуальних дій ставити запитання, подавати свої зауваження та заперечення щодо порядку проведення дій, які заносяться до протоколу;

11) застосовувати з додержанням вимог КПК України технічні засоби під час проведення процесуальних дій, у яких він бере участь. Слідчий, прокурор, слідчий суддя, суд мають право заборонити застосування технічних засобів під час проведення окремої процесуальної дії чи на певній стадії кримінального провадження з метою нерозголошення відомостей, які містять таємницю, що охороняється законом, чи стосуються інтимного життя особи, про що виноситься вмотивована постанова (ухвала);

12) заявляти клопотання про проведення процесуальних дій, про забезпечення безпеки щодо себе, членів своєї сім'ї, близьких родичів, майна, житла тощо;

13) заявляти відводи;

14) ознайомлюватися з матеріалами досудового розслідування в порядку, передбаченому КПК України, та вимагати відкриття матеріалів згідно зі статтею 290 КПК України;

15) одержувати копії процесуальних документів та письмові повідомлення;

16) оскаржувати рішення, дії та бездіяльність слідчого, прокурора, слідчого судді в порядку, передбаченому КПК України;

17) вимагати відшкодування шкоди, завданої незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органу, що здійснює оперативно-розшукову діяльність, досудове розслідування, прокуратури або суду, в порядку, визначеному законом, а також відновлення репутації, якщо підозра не підтвердилась;

18) користуватись рідною мовою, отримувати копії процесуальних документів рідною або іншою мовою, якою він володіє, в разі потреби користуватися послугами перекладача за рахунок держави.

Згідно з частиною сьомою статті 42 КПК України затриманий

_____

_____

_____

(прізвище, ініціали)

зобов'язаний:

1) прибувати за викликом до слідчого, прокурора, суду, в разі неможливості прибути за викликом у призначений строк - заздалегідь повідомити про це суд;

2) виконувати обов'язки, покладені на нього рішенням про застосування заходів забезпечення кримінального провадження;

3) підкорятися законним вимогам та розпорядженням слідчого, прокурора, слідчого судді, суду.

Ознайомившись із підставами затримання, правами і обов'язками затриманого, підозрюваний _____

(прізвище, ініціали)

пояснив _____

(клопотання, заяви, скарги, підпис затриманого)

_____

Уповноважена службова особа _____ на підставі

(прізвище, ініціали)

частини третьої статті 208 КПК України, із дотриманням правил, передбачених частиною сьомою статті 223, статтею 236 КПК України, у присутності понятих:

1) _____

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце проживання)

2) _____

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце проживання)

_____

здійснив обшук затриманої особи _____,

(прізвище, ініціали)

під час якого було виявлено та вилучено:_____

_____

(вилучені предмети, речі, документи, цінності з описом їх індивідуальних ознак,
а за потреби - місце та інші обставини їх вилучення)

_____

Зауваження і доповнення до протоколу _____

_____

_____

(спосіб ознайомлення, зауваження, доповнення учасників процесуальної дії; прізвище, ініціали, підпис)

З протоколом ознайомлені поняті, яким відповідно до вимог статті 66 КПК України роз'яснено обов'язок не розголошувати відомості щодо проведеної процесуальної дії:

1) _____ _____

(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

2) _____ _____

(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

У разі якщо затримана особа, яка брала участь у проведенні процесуальної дії, відмовилася підписати протокол, їй надано право дати письмові пояснення щодо причин відмови від підписання. Особа пояснила, що

_____

_____

(пояснення, підпис)

Факт надання письмових пояснень особи щодо причин відмови підписати протокол засвідчує підписом її захисник (законний представник)

_____

(прізвище, ініціали, підпис)

Поняті (у разі відсутності захисника):

1) _____

2) _____

У зв'язку з тим, що особа через фізичні вади або з інших причин не може особисто підписати протокол, ознайомлення її з протоколом здійснюється у присутності захисника (законного представника), який своїм підписом засвідчує зміст протоколу та факт неможливості його підписання такою особою

_____ _____

(підпис) (прізвище, ініціали затриманої особи)

Протокол склав

_____

(посада, найменування органу, підпис, прізвище, ініціали уповноваженої службової особи)

_____

Копію протоколу отримав

_____ _____

(підпис) (прізвище, ініціали затриманої особи)

Додаток 2
до Порядку дій уповноважених службових осіб органів Державної прикордонної служби України під час затримання осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду
(пункт 4 розділу III)

ПРОТОКОЛ
про передавання речей (документів), затриманої особи, підозрюваної у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду

«____»_____20___ року _____
(назва населеного пункту)

Я, _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол)

_____
у період часу з _____ год _____ хв до _____ год _____ хв у приміщенні _____,
розташованому за адресою:_____,
керуючись статтями 103–107, 167–168, 210 КПК України, у присутності

_____
_____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка здійснила затримання в порядку, передбаченому статтею 208 КПК України,

_____
доставила затриману особу до слідчого, прокурора, передає йому тимчасово вилучене майно)

_____
передає _____
(опис тимчасово вилученого майна, що передається слідчому, прокурору, спосіб його ідентифікації)

_____
_____
що «____»_____20___ року о _____ год _____ хв було тимчасово вилучено у_____

_____
(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце проживання затриманого)
під час його затримання _____

_____
(кримінальне правопорушення, його кваліфікація)
Передане майно _____

_____
(спосіб його упакування для надійного збереження; підписи понятих)
З протоколом ознайомлені: _____

_____
(спосіб ознайомлення, зауваження, доповнення, прізвище, ініціали, підпис)

_____
Підпис затриманого _____

У разі, якщо затримана особа, яка брала участь у проведенні обшуку та тимчасового вилучення майна, відмовилась підписувати протокол, їй надано право дати письмові пояснення щодо причин відмови від підписання. Така особа пояснила, що _____
(пояснення, підпис)

_____
Передав_____ Прийняв_____
(прізвище, ініціали, підпис) (прізвище, ініціали, підпис)

РОЗДІЛ 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ ТА ОБҐРУНТОВАНОСТІ ПРОВЕДЕННЯ НЕГЛАСНИХ СЛІДЧИХ (РОЗШУКОВИХ) ДІЙ

ГЕНЕРАЛЬНА ПРОКУРАТУРА УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
СЛУЖБА БЕЗПЕКИ УКРАЇНИ
АДМІНІСТРАЦІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

16.11.2012 № 114/1042/516/1199/936/1687/5

Про затвердження Інструкції про організацію проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні

З метою урегулювання загальних процедур організації проведення негласних слідчих дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні, забезпечення додержання конституційних прав та законних інтересів учасників досудового розслідування, швидкого, повного та неупередженого розслідування злочинів **НАКАЗУЄМО:**

1. Затвердити Інструкцію про організацію проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні, що додається.

2. Інструкція вводиться в дію з часу набрання чинності Кримінальним процесуальним кодексом України.

3. Контроль за виконанням Інструкції забезпечити по відомствах.

Генеральний прокурор України	**В. Пшонка**
Міністр внутрішніх справ України	**В. Захарченко**
Голова Служби Безпеки України	**І. Калінін**
ГоловаДержавної прикордонної служби України	**М. Литвин**
Міністр фінансів України	**Ю. Колобов**
Міністр юстиції України	**О. Лавринович**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Генеральної прокуратури України,
Міністерства внутрішніх справ України,
Служби безпеки України,
Адміністрації Державної прикордонної служби України,Міністерства фінансів України,
Міністерства юстиції України
16.11.2012 № 114/1042/516/1199/936/1687/5

ІНСТРУКЦІЯ
про організацію проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні

Розділ І. Загальні положення

1.1. Інструкція про організацію проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні (далі - Інструкція) визначає загальні засади та єдині вимоги до організації проведення негласних слідчих (розшукових) дій слідчими органів досудового розслідування або за їх дорученням чи дорученням прокурора уповноваженими оперативними підрозділами, а також використання їх результатів у кримінальному провадженні.

1.2. Правову основу проведення негласних слідчих (розшукових) дій, захисту інформації при проведенні цих слідчих дій становлять Конституція України, Кримінальний процесуальний кодекс України, Кримінальний кодекс України, Закони України «Про прокуратуру», «Про державну таємницю», «Про оперативно-розшукову діяльність», Порядок організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02.10.2003 № 1561-12 (далі - Порядок), Звід відомостей, що становлять державну таємницю(далі - ЗВДТ) (затверджений наказом Служби безпеки України від 12.08.2005 № 440 і зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.08.2005 за № 902/11182), та інші нормативно-правові акти.

1.3. Метою Інструкції є врегулювання загальних процедур організації проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні, що забезпечують додержання конституційних прав та законних інтересів учасників досудового розслідування, інших осіб, швидке, повне та неупереджене розслідування злочинів, захисту особи, суспільства і держави.

1.4. Завданням Інструкціїє встановлення єдиного порядку організації проведення негласних слідчих (розшукових) дій слідчими та уповноваженими оперативними підрозділами правоохоронних органів, а також прокурорами, які здійснюють нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням.

1.5. Негласні слідчі (розшукові) дії- це різновид слідчих (розшукових) дій, відомості про факт та методи проведення яких не підлягають розголошенню, за винятком випадків, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України (ст. 246 КПК України).

1.6. Методи проведення негласних слідчих (розшукових) дій- це сукупність організаційних, практичних прийомів, у тому числі із застосуванням технічних засобів, які дозволяють у порядку, передбаченому кримінальним процесуальним законодавством України, отримати інформацію про злочин або особу, яка його вчинила, без її відома.

1.7. Суб'єкти, уповноважені на проведення негласних слідчих (розшукових) дій:слідчі органів прокуратури (на час дії п. 1 розділу XI «Перехідних положень» КПК України), органів внутрішніх справ, органів безпеки, органу, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства, органу державного бюро розслідувань (з дня початку його діяльності), а також уповноважені оперативні підрозділи органів внутрішніх справ, органів безпеки, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, органів і установ виконання покарань та слідчих ізоляторів Державної пенітенціарної служби України, органів Державної прикордонної служби України, органів Державної митної служби України, які проводять негласні слідчі (розшукові) дії за письмовим дорученням слідчого, прокурора, який здійснює нагляд за додержанням законів слідчими під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва.

1.7.1. Уповноважений оперативний підрозділ- оперативний підрозділ, який входить до складу державного органу, визначеного у статті 246 КПК України, залучений за рішенням керівництва органу до здійснення або участі у проведенні негласної слідчої (розшукової) дії.

1.7.2. Уповноважена особа- співробітник (працівник) уповноваженого оперативного підрозділу, залучений за рішенням керівника до проведення або участі у проведенні негласної слідчої (розшукової) дії, інші особи, залучені за рішенням слідчого, прокурора, оперативного підрозділу.

1.8. У кримінальному провадженні під час виконання доручень слідчого, прокурора співробітники (працівники) уповноваженого оперативного підрозділу не мають права здійснювати процесуальні дії за власною ініціативою або звертатися з клопотаннями до слідчого судді чи прокурора.

1.9. Процесуальними документамищодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій є постанови, клопотання, доручення, протоколи уповноваженого співробітника (працівника) оперативного підрозділу, слідчого, прокурора, а також ухвали слідчого судді.

1.10. Згідно з положеннями Кримінального процесуального кодексу України негласні слідчі (розшукові) дії, залежно від їх виду і конкретної мети, проводяться щодо підозрюваного чи іншої особи, якщо лише в результаті їх проведення є можливість отримати відомості про злочин і особу, яка його вчинила, чи обставини, що мають значення для досудового розслідування (про події, речі і документи, які мають істотне значення для досудового розслідування) (ст.ст. 246, 253, 261 КПК України).

1.10.1. Слідчому судді необхідно надати відомості, залежно від виду негласної слідчої (розшукової) дії, отримані в ході досудового розслідування, що підтверджують неможливість одержання відомостей про злочин чи особу, яка його вчинила, в інший спосіб.

1.11. Види негласних слідчих (розшукових) дій

1.11.1. Негласні слідчі (розшукові) дії, які проводяться виключно у кримінальному провадженні щодо тяжких або особливо тяжких злочинів.

1.11.2. Аудіо-, відеоконтроль особи(ст. 260 КПК України) полягає в негласній (без відома особи) фіксації та обробці із використанням технічних засобів розмови цієї особи або інших звуків, рухів, дій, пов'язаних з її діяльністю або місцем перебування тощо.

1.11.3. Накладення арешту на кореспонденцію(ст. 261 КПК України) полягає в забороні установам зв'язку та фінансовим установам вручення кореспонденції адресату без відповідної вказівки слідчого, прокурора.

1**.11.4. Огляд і виїмка кореспонденції**(ст. 262 КПК України) полягає в негласному відкритті й огляді затриманої кореспонденції, на яку накладено арешт, її виїмці або знятті копії чи отриманні зразків, нанесенні на виявлені речі і документи спеціальних позначок, обладнанні їх технічними засобами контролю, заміні речей і речовин, що становлять загрозу для оточуючих чи заборонені у вільному обігу, на їх безпечні аналоги.

1.11.5. Зняття інформації з транспортних телекомунікаційних мережполягає в негласному проведенні із застосуванням відповідних технічних засобів спостереження, відбору та фіксації змісту інформації, яка передається особою, а також одержанні, перетворенні і фіксації різних видів сигналів, що передаються каналами зв'язку (знаки, сигнали, письмовий текст, зображення, звуки, повідомлення будь-якого виду).

1.11.5.1. Зняття інформації з транспортних телекомунікаційних мереж поділяється на:

- контроль за телефонними розмовами, що полягає в негласному проведенні із застосуванням відповідних технічних засобів, у тому числі встановлених на транспортних телекомунікаційних мережах, спостереження, відбору та фіксації змісту телефонних розмов, іншої інформації та сигналів (SMS, MMS, факсимільний зв'язок, модемний зв'язок тощо), які передаються телефонним каналом зв'язку, що контролюється;

- зняття інформації з каналів зв'язку, що полягає в негласному одержанні, перетворенні і фіксації із застосуванням технічних засобів, у тому числі встановлених на транспортних телекомунікаційних мережах, у відповідній формі різних видів сигналів, які передаються каналами зв'язку мережі Інтернет, інших мереж передачі даних, що контролюються.

1.11.6. Зняття інформації з електронних інформаційних систем без відома її власника, володільця або утримувача(ст. 264 КПК України) полягає в одержані інформації, у тому числі із застосуванням технічного обладнання, яка міститься в електронно-обчислювальних машинах (комп'ютер), автоматичних системах, комп'ютерній мережі.

1.11.7. Обстеження публічно недоступних місць, житла чи іншого володіння особи(ст. 267 КПК України) полягає в таємному проникненні слідчого чи уповноваженої особи без відома власника чи володільця, приховано, під псевдонімом або із застосуванням технічних засобів у приміщення та інше володіння для встановлення технічних засобів аудіо-, відеоконтролю особи або безпосередньо з метою виявлення і фіксації слідів злочину, проведення огляду, виявлення документів, речей, що мають значення для досудового розслідування, виготовлення копій чи їх зразків, виявлення осіб, які розшукуються, або з іншою метою для досягнення цілей кримінального провадження.

1.11.8. Спостереження за особою в публічно доступних місцях(ст. 269 КПК України) полягає у візуальному спостереженні за особою слідчим чи уповноваженою особою для фіксації її пересування, контактів, поведінки, перебування в певному, публічно доступному місці тощо або застосуванні з цією метою спеціальних технічних засобів для спостереження.

1.11.9. Аудіо-, відеоконтроль місця(ст. 270 КПК України) полягає у застосуванні технічного обладнання у публічно доступному місці з метою фіксації відомостей (розмов, поведінки осіб, інших подій), які мають значення для кримінального провадження, без відома присутніх у ньому осіб.

1.11.10. Негласне отримання зразків, необхідних для порівняльного дослідження(ст. 274 КПК України), полягає в діях слідчого чи уповноваженої особи, які дозволяють без відома власника чи володільця отримати зразки матеріалів, сировини, виробів тощо, у тому числі в публічно недоступних місцях.

1.11.11. Спостереження за річчю або місцем у публічно доступних місцях(ст. 269 КПК України) полягає у візуальному спостереженні за певною річчю або певним місцем слідчим чи уповноваженою особою для фіксації її переміщення, контактів з нею певних осіб, подій у певному місці для перевірки відомостей під час досудового розслідування тяжкого або особливо тяжкого злочину або застосуванні з цією метою спеціальних технічних засобів для спостереження.

1.12. Контроль за вчиненням злочину(ст. 271 КПК України):

1.12.1. Контрольована поставкаполягає в організації і здійсненні слідчим та оперативним підрозділом контролю за переміщенням (перевезенням, пересиланням, передачею, ввезенням, вивезенням з України чи транзитним переміщенням її територією) товарів, предметів і речовин, у тому числі заборонених до обігу, з метою виявлення ознак злочину та фіксації фактичних даних про протиправні діяння осіб, відповідальність за які передбачена Кримінальним кодексом України.

1.12.2. Контрольована закупкаполягає в імітації придбання або отримання, у тому числі безоплатного, у фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності товару, який перебуває у вільному обігу, з метою викриття і документування факту вчинення злочину та особи, яка його вчинила.

1.12.3. Оперативна закупкаполягає в імітації придбання або отримання, у тому числі безоплатного, у фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності товару, обіг якого обмежений чи заборонений чинним законодавством, з метою викриття і документування факту вчинення злочину та особи, яка його вчинила.

1.12.4. Спеціальний слідчий експериментполягає у створенні слідчим та оперативним підрозділом відповідних умов в обстановці, максимально наближеній до реальної, з метою перевірки дійсних намірів певної особи, у діях якої вбачаються ознаки тяжкого чи особливо тяжкого злочину, спостереження за її поведінкою та прийняттям нею рішень щодо вчинення злочину.

1.12.5. Імітування обстановки злочинуполягає в діях слідчого, уповноваженої особи, з використанням імітаційних засобів, які створять у оточуючих уяву про вчинення реального злочину, з метою його запобігання та викриття відомої чи невідомої особи (осіб), яка планувала чи замовляла його вчинення.

1.13. Виконання спеціального завдання з розкриття злочинної діяльності організованої групи чи злочинної організації(ст. 272 КПК України) полягає в організації слідчим і оперативним підрозділом введення уповноваженої ними особи, яка відповідно до закону виконує спеціальне завдання, в організовану групу чи злочинну організацію під легендою прикриття для отримання речей і документів, відомостей про її структуру, способи і методи злочинної діяльності, які мають значення для розслідування злочину або злочинів, які вчиняються цими групами.

Виконання такого завдання здійснюється на підставі постанови слідчого, погодженої з керівником органу досудового розслідування, або постанови прокурора зі збереженням у таємниці достовірних відомостей про особу і не потребує дозволу слідчого судді.

1.14. Негласні слідчі (розшукові) дії, які проводяться незалежно від тяжкості злочину

1.14.1. Зняття інформації з електронних інформаційних систем або її частини, доступ до яких не обмежується її власником, володільцем або утримувачем чи не пов'язаний з подоланням системи логічного захисту(ч. 2 ст. 264 КПК України), полягає в одержанні інформації із електронних інформаційних систем, що містять відповідну інформацію, у тому числі із застосуванням технічного обладнання.

1.14.2. Установлення місцезнаходження радіоелектронного засобу(ст. 268 КПК України) полягає в застосуванні технічного обладнання для локалізації місцезнаходження радіоелектронного засобу, у тому числі мобільного терміналу, систем зв'язку та інших радіовипромінювальних пристроїв, активованих у мережах операторів рухомого (мобільного) зв'язку, без розкриття змісту повідомлень, що передаються, якщо в результаті його проведення можна встановити обставини, які мають значення для кримінального провадження.

1.15. Негласні слідчі (розшукові) дії, лише передбачені статтями 268(установлення місцезнаходження радіоелектронного засобу), 269(спостереження за особою, річчю або місцем) у виняткових невідкладних випадках, визначених статтею 250 КПК Українидозволяється проводити до постановлення ухвали слідчого судді.

1.16. Порядок, тактика та методика проведення окремих негласних слідчих (розшукових) дій, взаємодія уповноважених оперативних підрозділів, які виконують доручення слідчого, прокурора на їх проведення, з особами (підрозділами), що залучаються до проведення таких дій, регулюються окремим нормативно-правовим актом органів, у складі яких перебувають уповноважені оперативні підрозділи.

Розділ ІІ. Підстави та порядок отримання дозволу на проведення негласних слідчих (розшукових) дій

2.1. Рішення про проведення негласної слідчої (розшукової) дії слідчий, прокурор викладає в постанові, яка має відповідати вимогам ст.ст. 246, 251 КПК України, якщо ця дія проводиться без дозволу слідчого судді, або в невідкладних випадках, передбаченихст. 250 КПК України.

2.2. Клопотання слідчого, прокурора слідчому судді про дозвіл на проведення негласної слідчої (розшукової) дії повинне відповідати вимогам, зазначеним у ст. 248 КПК України, та матеріалам кримінального провадження, які надаються лише на вимогу слідчого судді для підтвердження необхідності проведення негласної слідчої (розшукової) дії.

У клопотанні слідчого, прокурора, ухвалі слідчого судді не зазначається уповноважений оперативний підрозділ, який має виконувати негласну слідчу (розшукову) дію.

2.3. Виключно прокурор має право прийняти рішення про проведення такої негласної слідчої (розшукової) дії, як контроль за вчиненням злочину (ст. 271 КПК України).

2.3.1. У разі прийняття рішення про проведення негласної слідчої (розшукової) дії, у ході якої необхідно провести іншу негласну слідчу (розшукову) дію, яка вимагає постановлення ухвали слідчого судді, слідчий, прокурор звертається до нього з клопотанням у порядку, передбаченому ст. 248 КПК України.

2.4. Розгляд та погодження прокурором клопотання слідчого про надання дозволу на проведення негласної слідчої (розшукової) дії здійснюється невідкладно з моменту надходження. Прокурором вивчаються матеріали кримінального провадження, які є підставою для прийняття рішення про погодження клопотання. Відмова в погодженні клопотання приймається у формі постанови і не виключає повторного звернення слідчого після отримання додаткових доказів або усунення недоліків, вказаних прокурором у рішенні.

2.5. У випадку відмови прокурора в погодженні клопотання слідчого до слідчого судді про проведення негласної слідчої (розшукової) дії слідчий має право звернутися до керівника органу досудового розслідування, який після вивчення клопотання за необхідності ініціює розгляд питань, порушених у ньому, перед прокурором вищого рівня, який протягом трьох днів погоджує відповідне клопотання або відмовляє в його погодженні (ст. 40 КПК України).

2.6. У постанові про прийняття рішення щодо проведення негласної слідчої (розшукової) дії та у клопотанні до слідчого судді про дозвіл на проведення такої слідчої дії зазначається строк її проведення. Строк визначається залежно від виду конкретної дії, необхідності отримання відомостей одноразово чи протягом певного часу, у межах, визначених ст.ст. 246, 249 КПК України.

2.7. Строк проведення негласної слідчої (розшукової) дії може бути продовжений у встановленому порядку особами, визначеними ст.ст. 246, 249 КПК України.

2.8. При розгляді клопотання щодо продовження строку проведення негласної слідчої (розшукової) дії слідчому судді крім відомостей, вказаних у ст. 248 КПК України, надаються додаткові відомості, одержані в ході досудового розслідування, які дають підстави для продовження слідчої (розшукової) дії.

2.9. Розгляд клопотання про дозвіл на проведення негласних слідчих (розшукових) дій, який віднесений до повноважень слідчого судді, здійснюється головою чи за його визначенням іншим суддею Апеляційного суду Автономної Республіки Крим, апеляційного суду області, міст Києва та Севастополя, у межах територіальної юрисдикції якого перебуває орган досудового розслідування (ст. 247 КПК України).

2.10. Ухвала слідчого судді щодо відмови в наданні дозволу на проведення негласної слідчої (розшукової) дії не оскаржується.

2.10.1. Постановлення слідчим суддею такої ухвали не перешкоджає повторному зверненню з новим клопотанням про надання такого дозволу після усунення недоліків чи порушень, зазначених слідчим суддею в ухвалі (ст. 248 КПК України).

2.11.1. У постанові слідчого, прокурора про проведення негласних слідчих (розшукових) дій, зазначених у п. 1.17, зазначається орган, який буде виконувати цю слідчу дію.

Розділ ІІІ. Організація проведення негласних слідчих (розшукових) дій

3.1. Слідчий може проводити негласні слідчі (розшукові) дії самостійно, спільно з уповноваженими оперативними підрозділами, залучати до їх проведення інших осіб, а також доручати їх проведення уповноваженим оперативним підрозділам (п. 6 ст. 246 КПК України).

3.2. Порядок надання доручень на проведення негласної слідчої (розшукової) дії встановлюється цією Інструкцією.

3.3. Слідчий, прокурор надсилає доручення керівнику органу, під юрисдикцією якого знаходиться місце вчинення кримінального правопорушення і у складі якого знаходяться орган розслідування та/або оперативні підрозділи, уповноважені на проведення негласних слідчих (розшукових) дій (ст. 246 КПК України).

3.3.1. Залежно від злочину, який розслідується, та статусу особи, щодо якої проводиться негласна слідча (розшукова) дія, інших чинників слідчий, за погодженням з керівником органу досудового розслідування відповідного рівня, може доручати проведення негласної слідчої (розшукової) дії керівнику іншого правоохоронного органу, у тому числі того, під юрисдикцією якого не знаходиться місце вчинення кримінального правопорушення, з обґрунтуванням такої необхідності.

3.3.2. У випадку, коли матеріали оперативно-розшукової діяльності були використані як приводи та підстави для початку досудового розслідування, доручення на проведення негласної слідчої (розшукової) дії, як правило, надається оперативному підрозділу, який виявив злочин, але враховуються його повноваження.

3.4. До доручення слідчого, прокурора додається ухвала слідчого судді про дозвіл на проведення негласної слідчої (розшукової) дії чи постанова слідчого, прокурора про проведення негласної слідчої (розшукової) дії.

3.4.1. Доручення складається у двох примірниках на офіційному бланку органу досудового розслідування чи прокуратури відповідного рівня.

3.4.2. Доручення повинно бути мотивованим, містити інформацію, яка необхідна для його виконання, чітко поставлене завдання, що підлягає вирішенню, строки його виконання, визначати конкретного прокурора, якому слід направляти матеріали в порядку, передбаченому ст. 252 Кримінального процесуального кодексу України. Оперативний підрозділ не має права передоручати виконання доручення іншим оперативним підрозділам.

У дорученні також може визначатись порядок взаємодії між слідчим, прокурором і уповноваженим оперативним підрозділом, а також терміни складання протоколів про хід і результати проведеної негласної слідчої (розшукової) дії або її проміжного етапу.

3.4.3. Керівник органу відповідно до відомчих нормативно-правових актів визначає виконавця - оперативний підрозділ (оперативні підрозділи).

3.5. Негласна слідча (розшукова) дія - зняття інформації з транспортних телекомунікаційних мереж доручається лише відповідним підрозділам органів внутрішніх справ та Служби безпеки України.

3.6. Прокурор має право заборонити проведення ще не розпочатої негласної слідчої (розшукової) дії, оформивши своє рішення вмотивованою постановою (ст.ст. 110, 246, 249 КПК України).

3.7. Прокурор зобов'язаний припинити подальше проведення негласної слідчої (розшукової) дії, якщо в цьому відпала необхідність, та з інших підстав, викладених ним у постанові, що негайно надається керівнику органу, який проводить негласну слідчу (розшукову) дію за дорученням слідчого, прокурора, або слідчому, який проводить зазначені дії безпосередньо (ст.ст. 246, 249 КПК України).

3.8. Уповноважений оперативний підрозділ для виконання доручення слідчого, прокурора з урахуванням необхідності забезпечення умов для проведення негласних слідчих (розшукових) дій залучає на підставі свого завдання відповідні оперативні та оперативно-технічні підрозділи.

3.9. Під час проведення негласних слідчих (розшукових) дій слідчий, уповноважений оперативний підрозділ, який виконує доручення слідчого, прокурора, має право використовувати інформацію, отриману внаслідок конфіденційного співробітництва з іншими особами, або залучати цих осіб до проведення негласних слідчих (розшукових) дій у випадках, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом (ст. 275 КПК України).

3.9.1. Використання такої інформації здійснюється за умови гарантування безпеки особі, яка надає таку інформацію.

3.10. Уповноважені оперативні підрозділи не мають права виходити за межі доручень слідчого, прокурора (ст. 41 КПК). Вони зобов'язані повідомляти їх про виявлення обставин, які мають значення для кримінального провадження або вимагають нових процесуальних рішень слідчого, прокурора.

3.11. Керівник органу, якому доручено виконання негласної слідчої (розшукової) дії, повинен негайно повідомити прокурора та слідчого про неможливість виконання доручення, його затримку з обґрунтуванням причини і повідомленням про вжиття заходів до подолання перешкод у виконанні доручення.

3.12. Контроль за дотриманням строків і повноти виконання доручення слідчого, прокурора здійснюється начальником уповноваженого оперативного підрозділу.

За результатами виконання доручення оперативний співробітник (працівник) складає рапорт із зазначенням результатів виконаного доручення, залучених при цьому сил і засобів, а також їх результатів.

Начальник уповноваженого оперативного підрозділу приймає рішення шляхом накладення резолюції на рапорті стосовно можливості направлення протоколу та додатків до нього прокурору чи вжиття заходів до належного виконання доручення.

Протокол та додатки до нього не пізніше 24 годин після складання надаються прокурору, зазначеному в дорученні. Матеріали, що можуть розшифрувати конфіденційних осіб отримання інформації, не надаються.

Розділ IV. Фіксація результатів негласних слідчих (розшукових) дій та дослідження інформації

4.1. Протокол про хід і результати проведеної негласної слідчої (розшукової) дії (або її етапів) складається слідчим, якщо вона проводиться за його безпосередньої участі, в інших випадках - уповноваженим працівником оперативного підрозділу, і повинен відповідати загальним правилам фіксації кримінального провадження.

4.2. Періодичність складання протоколів залежить від виду негласної слідчої (розшукової) дії, терміну її проведення (одномоментно чи упродовж часу), від доручення слідчого, прокурора, але в будь-якому випадку безпосередньо після отримання фактичних даних, які можуть використовуватись як докази для встановлення місця перебування особи, що розшукується, про кожний випадок огляду, виїмки, дослідження матеріалів про результати негласної слідчої дії тощо.

4.3. Кожний протокол про результати проведеної негласної слідчої (розшукової) дії з додатками не пізніше 24 годин після його складання передається прокурору, який здійснює нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва.

4.3.1. Якщо в результаті проведення негласної слідчої (розшукової) дії виявлено ознаки кримінального правопорушення, яке не розслідується в даному кримінальному провадженні, слідчим або уповноваженим оперативним підрозділом невідкладно складається протокол, що не

пізніше 24 годин з моменту виявлення ознак зазначеного кримінального правопорушення надається прокурору, який здійснює нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва.

4.3.2. Прокурор досліджує отриману інформацію, визначену в п. 4.3.1 і в разі підтвердження даних про виявлення ознак кримінального правопорушення, яке не розслідується в даному кримінальному провадженні, узгодивши це питання з керівником прокуратури, складає відповідне клопотання і вносить його на розгляд слідчому судді.

4.4. Прокурор, який здійснює процесуальне керівництво, за необхідності дає вказівку режимно-секретному органу (далі - РСО) ознайомити слідчого з протоколом та додатками про результати негласної слідчої (розшукової) дії.

4.5. Конкретний виконавець щодо складання протоколу про проведення негласної слідчої (розшукової) дії визначається керівником уповноваженого оперативного підрозділу, який проводив такі дії на підставі доручення слідчого, прокурора.

4.6. У разі залучення до проведення негласної слідчої (розшукової) дії декількох оперативних підрозділів складання протоколу покладається на підрозділ, визначений керівником органу як основний.

4.7. До протоколу долучаються додатки, якими можуть бути: спеціально виготовлені копії, зразки об'єктів, речей і документів, письмові пояснення спеціалістів, які брали участь у проведенні відповідної дії, стенограма, аудіо-, відеозаписи, фототаблиці, схеми, зліпки, носії комп'ютерної інформації та інші матеріали, які пояснюють зміст протоколу.

4.7.1. Додатки до протоколу мають бути належним чином виготовлені, упаковані з метою надійного збереження, а також засвідчені підписами осіб, які виконували негласну слідчу (розшукову) дію (ст. 105 КПК України).

4.8. Фіксація результатів негласної слідчої (розшукової) дії повинна здійснюватись таким чином, щоб завжди була можливість експертним шляхом встановити достовірність цих результатів.

4.9. Співробітниками (працівниками) оперативних підрозділів - виконавцями негласних слідчих (розшукових) дій - мають бути вжиті необхідні заходи щодо забезпечення збереження і цілісності одержаних матеріалів (захист від несанкціонованого втручання, деформації, розмагнічування, знебарвлення, стирання тощо) у період до передачі їх прокурору.

4.10. У разі здійснення заходів безпеки щодо співробітників оперативних підрозділів, які проводили негласні слідчі (розшукові) дії або залучались до їх проведення, відомості про цих осіб у протоколі зазначаються із забезпеченням конфіденційності в порядку, визначеному законодавством.

4.11. Прокурор або слідчий за його вказівкою досліджує отриману в ході проведення негласних слідчих (розшукових) дій інформацію. У разі необхідності залучається спеціаліст (ст.ст. 36, 266 КПК України).

4.12. Спеціаліст, який бере участь у дослідженні матеріалів про результати проведення негласної слідчої (розшукової) дії і, таким чином, отримує доступ до державної таємниці (ст. 27 Закону України «Про державну таємницю»), повинен мати допуск до державної таємниці відповідної форми.

4.13. Як спеціаліст може бути запрошений співробітник (працівник) органу, якому слідчим доручено проведення негласної слідчої (розшукової) дії, що володіє спеціальними знаннями та навиками застосування технічних або інших засобів і може надавати консультації слідчому, прокурору в ході дослідження матеріалів про результати проведення негласної слідчої (розшукової) дії.

4.14. При виявленні відомостей, що мають значення для досудового розслідування і судового розгляду, слідчий негайно складає протокол, у якому відтворює відповідну частину інформації (ст. 266 КПК).

4.15. У разі відсутності відомостей, що мають значення для досудового розслідування і судового розгляду, слідчий також про це складає протокол.

Розділ V. Порядок засекречування та розсекречування матеріальних носіїв інформації щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій

5.1. Постанова слідчого, прокурора про проведення негласних слідчих (розшукових) дій, клопотання про дозвіл на проведення негласної слідчої (розшукової) дії, ухвала слідчого судді про дозвіл на проведення негласної слідчої (розшукової) дії та додатки до нього, протокол про

проведення негласних слідчих (розшукових) дій, які містять відомості про факт та методи проведення негласної слідчої (розшукової) дії, а також відомості, що дають змогу ідентифікувати особу, місце або річ, щодо якої проводиться або планується проведення такої дії, розголошення яких створює загрозу національним інтересам та безпеці, підлягають засекречуванню.

5.2. Засекречування таких матеріальних носіїв інформації здійснюється слідчим, прокурором, співробітником уповноваженого оперативного підрозділу, слідчим суддею шляхом надання на підставі Зводу відомостей, що становлять державну таємницю (Розгорнутих переліків відомостей, що становлять державну таємницю), відповідному документу грифа секретності.

5.3. Матеріальні носії інформації (далі - МНІ) щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій повинні містити такі реквізити:

- гриф секретності;
- номер примірника;
- статтю Зводу відомостей, що становлять державну таємницю(пункт Розгорнутого переліку відомостей, що становлять державну таємницю), на підставі якої здійснюється засекречування матеріального носія секретної інформації;
- дату засекречування;
- підпис, його розшифрування та посаду особи, яка надала гриф секретності.

5.4. У разі виготовлення секретних документів з використанням засобів обчислювальної техніки мають бути забезпечені вимоги законодавства у сфері технічного захисту інформації.

5.5. Матеріальні носії інформації щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій, які містять відомості, що становлять державну таємницю, підлягають реєстрації в режимно-секретному підрозділі у встановленому чинним законодавством порядку без розкриття відомостей про особу, стосовно якої заплановано проведення негласної слідчої (розшукової) дії, та виду цієї слідчої дії.

5.6. МНІ щодо організації негласних слідчих (розшукових) дій (постанови, клопотання, ухвали, доручення), результати проведення цих дій (протоколи та додатки до них), а також відповідне службове листування (листи, доповідні, рапорти тощо) зберігаються в окремих номенклатурних справах «Документи (постанови, клопотання, ухвали, доручення, листи, доповідні, рапорти тощо) щодо організації та проведення негласних слідчих (розшукових) дій», що проводяться співробітниками (працівниками), які мають безпосередній стосунок до організації та проведення цих заходів.

5.7. Ведення та зберігання номенклатурних справ з організації та проведення негласних слідчих (розшукових) дій здійснюється з дотриманням вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці щодо секретного діловодства.

5.8. Забезпечення охорони державної таємниці та дотримання інших вимог законодавства про державну таємницю при проведенні негласних слідчих (розшукових) дій покладається на слідчих, прокурорів, слідчих суддів та співробітників уповноважених оперативних підрозділів, які виконують негласні слідчі (розшукові) дії.

За порушення законодавства про державну таємницю зазначені особи несуть дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із Законом України «Про державну таємницю».

5.9. Після завершення проведення негласних слідчих (розшукових) дій грифи секретності МНІ щодо їх проведення підлягають розсекреченню на підставі рішення прокурора, який здійснює повноваження прокурора в конкретному кримінальному провадженні у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням, з урахуванням обставин кримінального провадження та необхідності використання матеріалів негласних слідчих (розшукових) дій як доказів після проведення таких дій, у випадку, якщо витік зазначених відомостей не завдасть шкоди національній безпеці України.

5.10. Таке рішення оформлюється постановою прокурора, який здійснює повноваження прокурора в конкретному кримінальному провадженні у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням, що погоджується керівником прокуратури.

5.11. Для розсекречення конкретних матеріальних носіїв інформації щодо проведення негласної слідчої (розшукової) дії керівник органу прокуратури надсилає керівнику органу, де засекречено матеріальний носій інформації, клопотання, у якому зазначаються підстави для скасування грифа секретності, обліковий номер та назва матеріального носія інформації.

До клопотання долучаються матеріальні носії інформації, грифи секретності яких пропонується скасувати.

5.12. Після отримання клопотання про необхідність скасування грифів секретності матеріальних носіїв інформації щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій та відповідних документів керівником органу, де здійснювалося їх засекречування, створюється експертна комісія з питань таємниць (далі - експертна комісія), якій доручається підготовка рішень про скасування грифів секретності цих МНІ.

5.13. Експертна комісія створюється у складі не менше трьох осіб, зокрема фахівців, які мають відповідний рівень знань та досвід роботи у сфері охорони державної таємниці (залежно від органу: слідчий суддя, слідчий, прокурор у конкретному кримінальному провадженні у формі процесуального керівництва, керівник слідчого чи оперативного підрозділу), працівники режимно-секретних підрозділів, які мають допуск до державної таємниці відповідної форми.

5.14. Персональний склад експертних комісій визначається посадовою особою, яка їх створила.

5.15. Голова експертної комісії організовує її роботу та забезпечує необхідні умови для її виконання.

5.16. Секретар експертної комісії за вказівками голови забезпечує скликання засідання комісії, складає протокол, акт експертної комісії, а також готує проект рішення.

5.17. Основною формою роботи експертної комісії щодо скасування грифів секретності є засідання, необхідність проведення якого та перелік питань для розгляду визначає голова комісії. Він завчасно призначає доповідача зі складу комісії та забезпечує можливість висловити свою думку всім присутнім на засіданні членам комісії.

5.18. Засідання експертної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів (але не менше трьох осіб). Рішення приймається простою більшістю голосів, а в разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

5.19. Експертна комісія має право одержувати в установленому порядку від прокурора необхідні для виконання покладених на неї завдань інформацію та матеріали, а також готувати з цією метою відповідні запити до інших підприємств, установ, організацій та громадян.

5.20. Результати засідання експертної комісії фіксуються у протоколі, у якому відображаються питання для обговорення та їх результати, запитання, зауваження та пропозиції членів комісії. До протоколу може бути внесена інша інформація, необхідна для розгляду питання по суті. Кожен член комісії має право внести до протоколу свою особисту думку щодо скасування грифу секретності, який розглядався на засіданні.

5.21. Протокол підписується головою та присутніми на засіданні членами експертної комісії.

5.22. Рішення комісії оформляється актом скасування грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації, який затверджується керівником органу.

5.23. В акті зазначається:

- назва матеріального носія інформації, документа або стислий зміст відомостей, що у ньому містяться, обліковий номер і дата реєстрації;

- гриф секретності, статтяЗводу відомостей, що становлять державну таємницю, на підставі якої матеріальному носію секретної інформації надано гриф секретності;

- посада, прізвище та ініціали посадової особи, яка надала гриф секретності;

- місцезнаходження матеріального носія інформації (номер справи, том, розрахунок розсилки тощо);

- підстава для скасування грифа секретності;

- реквізит, який наданий матеріальному носію секретної інформації.

5.24. В органах прокуратури скасування грифів секретності матеріальних носіїв інформації щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій здійснюється в тій прокуратурі, де засекречено такий матеріальний носій інформації, у порядку, передбаченому цією Інструкцією.

5.25. Скасування грифів секретності здійснюється працівниками РСО шляхом закреслення однією тонкою лінією попереднього грифа секретності та написання знизу або поруч позначки «Не таємно». Такі виправлення із зазначенням дати засвідчуються підписом начальника РСО або його заступника та скріплюється печаткою РСО. Виправлення в журналах або картках обліку робляться таким самим чином.

5.26. МНІ мають бути розсекречені в максимально стислий строк, але не більше 10 діб з моменту отримання клопотання.

5.27. Після розсекречення зазначених МНІ щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій приймається рішення про їх зняття з обліку в РСО та долучення до матеріалів

кримінального провадження у встановленому Кримінальним процесуальним кодексом Українипорядку.

5.28. Про розсекречення МНІ службова особа, яка його здійснила, зобов'язана письмово повідомити прокурора, якому такі носії секретної інформації або документи були передані. У письмовому повідомленні зазначається підстава (реєстраційний номер та дата затвердження акта експертної комісії) для скасування грифа секретності, обліковий номер та назва матеріального носія секретної інформації, документа, попередній гриф секретності та наданий після перегляду реквізит.

5.29. Розсекречені матеріальні носії інформації, які прокурор має намір використати як докази під час судового розгляду, зберігаються на розсуд прокурора в його службовому сейфі чи в сейфі слідчого за вказівкою прокурора.

5.30. До розсекречених матеріалів доступ надається разом з іншими матеріалами досудового розслідування в порядку ст. 290 КПК України.

5.31. У разі наявності в матеріалах щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій відомостей, що становлять державну таємницю, досудове розслідування та судове провадження у кримінальному провадженні проводяться з дотриманням вимог режиму секретності та в порядку, передбаченомуглавою 40 КПК України.

Розділ VI. Порядок знищення відомостей (матеріальних носіїв інформації щодо факту, методів та результатів), проведення негласних слідчих (розшукових) дій

6.1. Відомості, речі та документи, отримані в результаті проведення негласної слідчої (розшукової) дії, які прокурор не визнає необхідними для подальшого проведення досудового розслідування, повинні бути негайно знищені на підставі його рішення, викладеного в постанові (ст. 255 КПК України).

6.2. Інформація, отримана в результаті проведення негласних слідчих (розшукових) дій до постановлення ухвали слідчого судді, якщо він постановив ухвалу про відмову в наданні дозволу на проведення негласної слідчої (розшукової) дії, повинна бути знищена (ст. 250 КПК України).

6.3. Отримані слідчим чи оперативним підрозділом відомості, речі і документи внаслідок такої дії підлягають передачі прокурору як тільки слідчий суддя відмовить у наданні дозволу на проведення негласної слідчої (розшукової) дії для розгляду питання щодо повернення власнику речей, документів чи прийняття рішення про їх знищення (ст. 255 КПК України).

6.4. У постанові щодо рішення прокурора про знищення відомостей, речей та документів зазначаються відомості щодо кримінального провадження, його реєстраційний номер, короткий виклад обставин злочину, правова кваліфікація злочину, відомості про проведення негласної слідчої (розшукової) дії (щодо ухвали слідчого судді чи постанови слідчого, прокурора, одержані матеріали), які матеріали використано як докази, які підлягають знищенню, підстави, передбаченіКПК України, а також співробітник РСО, якому доручається знищення.

6.4.1. У постанові зазначається повний перелік матеріалів, які підлягають знищенню, їхні реквізити, назви, ознаки тощо. У постанові також зазначаються відомості про те, що власник документів і речей не зацікавлений в їх поверненні, про що є відповідна його заява (ст. 255 КПК України).

6.5. Знищення матеріалів, одержаних у ході негласної слідчої дії, не повинне завдати шкоди для кримінального провадження (ст. 255 КПК України).

6.6. Знищення інформації, відомостей, речей і документів здійснюється (ст. 255 КПК України) під контролем прокурора (за його присутності).

6.7. Знищення відомостей, речей та документів здійснюється у спосіб, що унеможливлює їх відтворення, у спеціально обладнаному режимному приміщені, яке визначено наказом керівника органу, у складі якого діє слідчий підрозділ, керівника Генеральної прокуратури України, прокуратури області, прирівняної до неї. Доступ сторонніх осіб до визначеного приміщення під час знищення секретних документів та речей забороняється.

6.8. Про факт знищення комісією складається акт, у якому зазначаються реквізити речей чи документів, орган, який надав гриф секретності, відображається спосіб знищення.

6.9. Складений акт підписують члени комісії та прокурор, який прийняв рішення про знищення і контролював його виконання.

6.10. Знищення інформації, відомостей, речей та документів до затвердження акта не допускається.

6.11. Окремі передруковані та браковані аркуші проектів клопотань, протоколів негласних слідчих (розшукових) дій, окремі аркуші, чернетки клопотань здаються слідчим, прокурором для знищення до РСО.

6.12. Акти щодо знищення зберігаються в РСО.

Розділ VII. Забезпечення права особи на інформацію щодо проведення стосовно неї негласних слідчих (розшукових) дій

7.1. Особа, конституційні права якої були тимчасово обмежені під час проведення негласних слідчих (розшукових) дій, а також підозрюваний, його захисник мають бути письмово повідомлені прокурором або за його дорученням слідчим про таке обмеження (ст. 253 КПК України).

7.1.2. У повідомленні зазначається вид негласної слідчої (розшукової) дії, а також подальше використання отриманих матеріалів у кримінальному провадженні або їх знищення.

7.1.3. Конкретний час повідомлення визначається із урахуванням наявності чи відсутності загроз для досягнення мети досудового розслідування, суспільної безпеки, життя або здоров'я осіб, які причетні до проведення негласних слідчих (розшукових) дій. Відповідне повідомлення про факт і результати негласної слідчої (розшукової) дії повинне бути здійснене протягом дванадцяти місяців з дня припинення таких дій, але не пізніше звернення до суду з обвинувальним актом.

7.2. У разі використання для доказування результатів негласних слідчих (розшукових) дій можуть бути допитані особи, з приводу дій або контактів яких проводилися такі дії. Такі особи повідомляються про проведення негласних слідчих (розшукових) дій тільки щодо них у такий самий строк, і в тому обсязі, який зачіпає їх права, свободи чи інтереси (ст. 256 КПК України).

7.3. У разі вилучення речей чи документів прокурор при направленні повідомлення повинен з'ясувати, чи бажає власник їх повернути. При цьому враховується необхідність забезпечення прав та законних інтересів особи, а також запобігання завданню шкоди кримінальному провадженню (коли речі чи документи є речовим доказом у кримінальному провадженні, у разі виявлення предметів, заборонених до обігу).

СЛУЖБА БЕЗПЕКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

17.10.2012 р. № 470

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
18 жовтня 2012 р. за № 1751/22063

Про затвердження Змін до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю

Відповідно до статей 10, 11, 12 Закону України «Про державну таємницю», Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 року № 156112, на підставі рішень державних експертів з питань таємниць про віднесення інформації до державної таємниці, зареєстрованих в Службі безпеки України 07 вересня 2012 року за № 1087, 07 вересня 2012 року за № 1088, 16 жовтня 2012 року за № 1089, 16 жовтня 2012 року за № 1090, 16 жовтня 2012 року за № 1091, 16 жовтня 2012 року за № 1092, 16 жовтня 2012 року за № 1093, 16 жовтня 2012 року за № 1094, **НАКАЗУЮ**:

1. Затвердити Зміни до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 12 серпня 2005 року № 440, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2005 року за № 902/11182 (зі змінами), що додаються.

2. Начальнику Департаменту охорони державної таємниці та ліцензування Служби безпеки України забезпечити подання в установленому порядку цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. З цим наказом ознайомити керівний та особовий склад Служби безпеки України.

4. Цей наказ набирає чинності з дня набрання чинності Кримінальним процесуальним кодексом України.

Голова Служби **І. Калінін**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Служби безпеки України
17.10.2012 р. № 470

ЗМІНИ
до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю

1. Доповнити пункт 5 Загальних положень воду відомостей, що становлять державну таємницю (далі — ЗВДТ), абзацом п’ятим такого змісту: «ГПУ — Генеральна прокуратура України».

У зв’язку з цим абзаци п’ятий — тридцять шостий вважати відповідно абзацами шостим — тридцять сьомим.

2. Доповнити ЗВДТ статтями 4.12.4 та 4.12.5 такого змісту:

4.12.4	Відомості про факт або методи проведення негласної слідчої (розшукової) дії	Т	5	ГПУ, МВС, ДПСУ, СБ
4.12.5	Відомості, що дають змогу ідентифікувати особу, місце або річ, щодо якої проводиться чи планується проведення негласної слідчої (розшукової) дії, розголошення яких створює загрозу національним інтересам і безпеці	Т	5	ГПУ, МВС, ДПСУ, СБ

Начальник Департаменту
охорони державної
таємниці та ліцензування
Служби безпеки України **О. Воронов**

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЛИСТ
Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ

№ 223 — 158/0/4-13
Від 29.01.2013 р.

Головам апеляційних судів областей,
міст Києва та Севастополя,
Апеляційного суду
Автономної Республіки Крим

Про окремі питання здійснення слідчим суддею суду апеляційної інстанції судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні

{Додатково див. Лист Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ № 1-1640/0/4-13 від 15.10.2013}

З метою однакового застосування судами першої та апеляційної інстанцій норм кримінального процесуального законодавства, уникнення неоднозначного його тлумачення під час здійснення повноважень слідчим суддею суду першої інстанції судова палата у кримінальних справах Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ звертає увагу місцевих та апеляційних судів на наступне.

1. Вирішуючи питання про застосування заходів забезпечення кримінального провадження, у кожному випадку розгляду відповідних клопотань слідчі судді зобов'язані:

- сумлінно і принципово здійснювати повноваження із судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні під час досудового розслідування, діяти у межах і відповідно до вимог закону;
- перевіряти наявність об'єктивної необхідності та виправданість такого втручання у права і свободи особи, з'ясовувати можливість досягнення мети, на яку посилається автор клопотання, без застосування цих заходів;
- зважати, що незалежно від визначеного процесуальним законом суб'єкта ініціювання застосування заходів забезпечення обов'язок довести наявність трьох необхідних складових для їх застосування (ч. 3 ст. 132 КПК) покладається на слідчого та/або прокурора;
- враховувати, що докази на підтвердження обставин, викладених у клопотанні про застосування заходів забезпечення, подаються особою, яка заявляє таке клопотання;
- пам'ятати, що суддя, який брав участь у кримінальному провадженні під час досудового розслідування, згідно з ч. 1 ст. 76 КПК не має права брати участь у цьому ж провадженні в суді як першої, так і апеляційної та касаційної інстанцій, а також при перегляді судових рішень Верховним Судом України або за нововиявленими обставинами.

2. Слід зважати, що лише з дозволу та на підставі ухвали слідчого судді проводяться процесуальні дії, під час яких має місце суттєве тимчасове обмеження прав та інтересів осіб. До переліку таких дій, крім негласних слідчих (розшукових),

належать окремі слідчі (розшукові) дії, більшість заходів забезпечення кримінального провадження й інші процесуальні дії, а саме: привід (ч. 2 ст. 140 КПК); накладення грошового стягнення (ч. 2 ст. 144 КПК); тимчасове обмеження у користуванні спеціальним правом (ч. 2 ст. 148 КПК); відсторонення від посади (ч. 2 ст. 154 КПК); тимчасовий доступ до речей і документів (ч. 2 ст. 159 КПК); арешт майна (ч. 2 ст. 170 КПК); запобіжні заходи (ч. 4 ст. 176 КПК); знищення, передача для технологічної переробки або для реалізації речових доказів за відсутності згоди власника (ч. 6 ст. 100 КПК); обшук (ч. 2 ст. 234 КПК); огляд житла чи іншого володіння особи за відсутності добровільної згоди особи, яка ним володіє (ч. 2 ст. 237 КПК); слідчий експеримент, що проводиться в житлі чи іншому володінні особи, за відсутності добровільної згоди особи, яка ним володіє (ч. 5 ст. 240 КПК); примусове відібрання біологічних зразків для експертизи (ч. 3 ст. 245 КПК); примусове залучення особи для проведення медичної або психіатричної експертизи (ч. 3 ст. 242, ч. 2 ст. 509 КПК) тощо.

3. Відповідно до ч. 2 ст. 132 КПК усі клопотання про застосування заходів забезпечення кримінального провадження, у тому числі запобіжних заходів (ч. 2 ст. 131 КПК), подаються до місцевого суду, в межах територіальної юрисдикції якого знаходиться орган досудового розслідування, що здійснює відповідне розслідування. Такі клопотання розглядаються слідчим суддею, який визначається автоматизованою системою документообігу суду в порядку, передбаченому ч. 3 ст. 35 КПК (незалежно від того, який слідчий суддя розглядав інші клопотання у цьому ж кримінальному провадженні раніше).

У випадку проведення досудового розслідування слідчою групою клопотання щодо застосування заходів забезпечення кримінального провадження також розглядаються слідчим суддею місцевого суду, у межах територіальної юрисдикції якого знаходиться орган досудового розслідування, що здійснює відповідне розслідування. Підставою для визначення територіальної юрисдикції суду першої інстанції при розгляді клопотань щодо застосування заходів забезпечення кримінального провадження є постанова керівника відповідного органу досудового розслідування про створення слідчої групи, в якій визначено місце проведення досудового розслідування.

Беручи до уваги, що законодавець у більшості випадків прямо зазначає, що судовий контроль за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні під час досудового розслідування здійснюється слідчим суддею суду першої інстанції, в межах територіальної юрисдикції якого знаходиться орган досудового розслідування (ч. 7 ст. 100, ч. 2 ст. 132, ч. 1 ст. 184, ч. 1 ст. 192, ч. 2 ст. 199, ч. 1 ст. 201, ч. 3 ст. 244, ч. 10 ст. 290 КПК), з урахуванням положень ч. 6 ст. 9 КПК правильним є застосування зазначеного правила й до розгляду клопотань, територіальна підсудність щодо яких прямо не визначена процесуальним законом (наприклад, ч. 1 ст. 306, ч. 3 ст. 234 КПК тощо). Зауважимо, що у таких випадках не можна керуватися положенням ч. 1 ст. 32 КПК, яке, з огляду на зміст цієї статті та її місце у структурі КПК, стосується лише суду, який здійснює кримінальне провадження як орган, що розглядає справу по суті (пункти 20 - 22 ч. 1 ст. 3, ст. 30, ст. 31 КПК), і не регламентує діяльність слідчого судді.

4. У разі задоволення відводу (самовідводу) слідчому судді та неможливості передання клопотання на розгляд іншому слідчому судді чи в інших випадках неможливості здійснення повноважень щодо судового контролю слідчим суддею належного суду питання підсудності розгляду відповідних клопотань, враховуючи

зміст положень ч. 6 ст. 9 КПК, має вирішуватися у порядку, передбаченому ст. 34 КПК.

5. Крім слідчого (за погодженням прокурора) та прокурора, мають право подавати клопотання до слідчого судді про застосування:

- судового виклику - підозрюваний, його захисник, потерпілий, його представник (ст. 134 КПК);

- приводу - сторона кримінального провадження, потерпілий (ч. 2 ст. 140 КПК);

- тимчасового доступу до речей і документів - сторони кримінального провадження (ст. 160 КПК);

- арешту майна - цивільний позивач (ст. 171 КПК).

За відсутності згоди (погодження) прокурора слідчий не вправі звертатися до суду з клопотанням про застосування заходів забезпечення кримінального провадження, а також про проведення слідчих (розшукових) дій, крім випадків, передбачених КПК.

Слідчий суддя, в тому числі й суд (під час судового провадження), вправі у порядку та на підставах, визначених законом, із власної ініціативи застосувати такі заходи забезпечення кримінального провадження: здійснення судового виклику певної особи (ст. 134 КПК), накладення грошового стягнення (ч. 2 ст. 144 КПК), прийняття рішення про здійснення приводу підозрюваного/обвинуваченого або свідка (ч. 2 ст. 140 КПК).

6. У межах одного кримінального провадження клопотання про застосування заходів забезпечення, у тому числі запобіжних заходів, вноситься щодо кожної особи окремо.

7. До клопотання про застосування заходів забезпечення кримінального провадження додається: 1) витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань щодо кримінального провадження - у всіх без винятку випадках; 2) копії матеріалів, якими сторона кримінального провадження, що подала відповідне клопотання, обґрунтовує свої доводи (ст. 141, 145, абз. 2 ч. 2 ст. 150, абз. 2 ч. 2 ст. 157, абз. 2 ч. 2 ст. 171 КПК). Такі ж копії матеріалів, з огляду на зміст положень ч. 6 ст. 9 КПК, мають долучатися й до клопотання про тимчасовий доступ до речей і документів; 3) документи, які підтверджують надання підозрюваному, в тому числі й обвинуваченому, копій клопотання та матеріалів, що обґрунтовують клопотання (абз. 2 ч. 2 ст. 150, абз. 2 ч. 2 ст. 157 КПК). При цьому у разі подання клопотань щодо декількох осіб у рамках одного кримінального провадження слідчий суддя має перевірити належність, достовірність і допустимість доказів стосовно кожної особи окремо.

8. Відповідно до положень КПК слідчий суддя має розглянути клопотання про застосування заходів забезпечення кримінального провадження у визначений законом термін. Зокрема, клопотання про:

- привід - розглядається у день надходження клопотання;

- грошове стягнення, тимчасове обмеження у користуванні спеціальним правом, відсторонення від посади - не пізніше трьох днів із дня надходження клопотання;

- тимчасовий доступ до речей і документів, враховуючи зміст положень ч. 6 ст. 9 КПК, - розглядається не пізніше трьох днів із дня надходження клопотання до суду. У разі якщо особа, яка подала клопотання, обґрунтує у ньому наявність реальної загрози зміни або знищення речей і документів, слідчий суддя має невідкладно розглянути зазначене клопотання;

- арешт майна, яке не було тимчасово вилученим, - розглядається не пізніше двох днів із дня надходження відповідного клопотання до суду (ч. 1 ст. 172 КПК). Водночас ухвалу про арешт тимчасово вилученого майна має бути постановлено (тобто розглянуто) не пізніше сімдесяти двох годин із дня находження до суду відповідного клопотання (ч. 6 ст. 173 КПК).

9. Повне фіксування судового розгляду клопотання щодо застосування запобіжного заходу (за допомогою звукозаписувального технічного засобу) здійснюється у разі наявності клопотання однієї із сторін про таке фіксування. За його відсутності фіксування судового розгляду за допомогою технічних засобів не здійснюється, що не позбавляє секретаря судового засідання обов'язку вести журнал судового засідання.

10. Після розгляду клопотання про застосування заходу забезпечення кримінального провадження слідчий суддя вправі постановити ухвалу про: 1) задоволення клопотання; 2) відмову у задоволенні клопотання; 3) повернення його для усунення недоліків, якщо клопотання подано слідчому судді без додержання вимог, визначених відповідною нормою КПК. Зокрема, прокурору повертається клопотання про застосування тимчасового обмеження у користуванні спеціальним правом та про відсторонення від посади, якщо воно подано без додержання вимог статей 150 та 155 КПК відповідно (ч. 3 ст. 151, ч. 2 ст. 156 КПК), прокурору чи цивільному позивачу, якщо клопотання про арешт майна не відповідає вимога ст. 171 КПК (ч. 3 ст. 172 КПК). З огляду на зміст положень ч. 6 ст. 9 КПК, беручи до уваги, що такий захід забезпечення кримінального провадження як тимчасовий доступ до речей і документів є найбільш поширеним серед інших, вважаємо, що в разі невідповідності клопотання про його застосування вимогамч. 2 ст. 160 КПКслідчий суддя вправі повернути його прокурору для усунення недоліків. Слід зазначити, що підстави повернення клопотання мають бути належним чином обґрунтовані, а недоліки, які потребують усунення, такими, що могли перешкодити постановленню слідчим суддею законного та обґрунтованого рішення.

11. Ухвала слідчого судді про застосування заходів забезпечення кримінального провадження повинна відповідати вимогам закону, містити чіткі формулювання, вказівку на вчинення конкретних дій. Наприклад, надати (ким та кому) тимчасовий доступ до речей і/або документів (яких саме) чи надати тимчасовий доступ до речей і/або документів та можливість вилучити їх.

В ухвалі про задоволення клопотання щодо застосування заходу забезпечення кримінального провадження слідчий суддя повинен зазначити строк її (ухвали) дії, враховуючи, що: 1) для запобіжних заходів, арешту майна цей строк є пропорційним строку досудового розслідування - два місяці; 2) строк тимчасового обмеження у користуванні спеціальним правом, відсторонення від посади не може становити більше двох місяців, а строк дії тимчасового доступу до речей і документів - більше одного місяця. Слід зазначити, що в разі нездійснення представником правоохоронного органу протягом визначеного в ухвалі слідчого судді строку доступу до речей і документів слідчий за погодженням із прокурором або прокурор має звернутися з клопотанням ще раз, зазначивши, крім іншого, обставини, що завадили йому здійснити такий доступ в межах визначеного в ухвалі слідчого судді часу.

Сплив строку дії ухвали про застосування заходу забезпечення кримінального провадження свідчить про припинення цього заходу забезпечення та поновлення прав і свобод особи, щодо якої він застосовувався або інтересів якої стосувався.

12. За клопотанням прокурора слідчий суддя відповідно до строку досудового розслідування може продовжити застосування заходів забезпечення кримінального провадження, зокрема відсторонення від посади, тимчасового обмеження у користуванні спеціальним правом та запобіжних заходів. Останні, зокрема, можуть бути продовжені у межах досудового розслідування до шести місяців - у кримінальному провадженні щодо злочинів невеликої тяжкості або середньої тяжкості; до 12 місяців - щодо тяжких та особливо тяжких злочинів.

13. Розгляд питання щодо скасування заходів забезпечення кримінального провадження здійснюється у порядку, передбаченомустаттями 147, 158, 174 КПК. Слід звернути увагу, що згідно з ч. 1 ст. 147 КПК клопотання про скасування ухвали про накладення грошового стягнення розглядається слідчим суддею, судом (під час судового розгляду), який виніс ухвалу про накладення грошового стягнення. Такий підхід, враховуючи зміст положеньч. 6 ст. 9 КПК, доцільно використовувати й при розгляді клопотань про скасування відсторонення від посади та арешту майна. Слідчий суддя скасовує ці заходи забезпечення лише у випадках:

- визнання доводів особи, яка не була присутня при прийнятті рішення про накладення грошового стягнення, щодо безпідставності застосування такого заходу обґрунтованими. Рішення за результатами розгляду клопотання про скасування ухвали про накладення грошового стягнення оскарженню не підлягає;

- надходження від прокурора або підозрюваного/обвинуваченого, якого було відсторонено від посади, клопотання про те, що у подальшому застосуванні такого заходу минула потреба. Рішення за результатами розгляду клопотання про скасування ухвали про відсторонення від посади, на відміну від ухвали слідчого судді про відсторонення від посади або відмову у ньому (п. 11 ч. 1 ст. 309 КПК), оскарженню не підлягає;

- надходження від підозрюваного/обвинуваченого, його захисника, законного представника, іншого власника чи володільця майна клопотання про скасування повністю або частково арешту майна, якщо зазначені особи: 1) не були присутні при розгляді питання про арешт майна; 2) доведуть, що в подальшому застосуванні цього заходу минула потреба; 3) доведуть, що арешт накладено необґрунтовано. Рішення за результатами розгляду клопотання про скасування ухвали про арешт майна, на відміну від ухвали слідчого судді про арешт майна або відмову у ньому (п. 9 ч. 1 ст. 309 КПК), оскарженню не підлягає. Слід звернути увагу суддів судів апеляційної інстанції, що у разі подання особами, визначеними у ст. 174 КПК, скарги на ухвалу слідчого судді суду першої інстанції про арешт майна у зв'язку з необґрунтованістю його накладення вони мають перевірити, чи подавалось цими особами клопотання про скасування цього заходу забезпечення слідчому судді місцевого суду та в разі негативної відповіді на зазначене питання може залишити ухвалу без змін. Іншими словами, з підстави необґрунтованості накладення арешту на майно особи, перелік яких визначено у ч. 1 ст. 174 КПК, вправі звернутися до слідчого судді суду першої інстанції із клопотанням про скасування ним своєї ухвали (абз. 2 ч. 2 ст. 174 КПК), а потім, у разі незгоди з прийнятим рішенням, вправі оскаржити ухвалу про арешт майна в апеляційному порядку згідно зі ст. 309 КПК.

14. Клопотанню прокурора, слідчого (за погодженням з прокурором) про тимчасове обмеження у користуванні спеціальним правом може передувати тимчасове вилучення слідчим, прокурором чи іншою уповноваженою особою у законно затриманої ними особи (в порядку, передбаченому ст. 208 КПК) документів,

які посвідчують таке право (право керування транспортним засобом або судном, право полювання, право на здійснення підприємницької діяльності).

Факт передання тимчасово вилучених документів, які посвідчують користування спеціальним правом, засвідчується протоколом, який складається слідчим, прокурором, іншою уповноваженою службовою особою під час законного затримання та тимчасового вилучення документів. Після складення такого протоколу слідчий, прокурор, інша уповноважена службова особа зобов'язана передати тимчасово вилучені документи на зберігання відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

При цьому у випадку тимчасового вилучення документів, які посвідчують користування спеціальним правом, прокурор, слідчий за погодженням із прокурором зобов'язаний звернутися до слідчого судді із клопотанням про тимчасове обмеження у користуванні спеціальним правом не пізніше двох днів із моменту тимчасового вилучення. Пропуск зазначеного строку тягне за собою необхідність повернення тимчасово вилучених документів.

Закінчення строку тимчасового обмеження у користуванні спеціальним правом, за відсутності клопотання прокурора про його продовження або відмови слідчого судді, суду про продовження строку здійснення цього заходу забезпечення кримінального провадження, тягне за собою його припинення та необхідність повернення тимчасово вилучених документів.

15. Відсторонення від посади як захід забезпечення кримінального провадження здійснюється:

1)з метою:

- припинення кримінального правопорушення;

- припинення або запобігання протиправній поведінці підозрюваного/обвинуваченого, який, перебуваючи на посаді, може знищити чи підробити речі і документи, які мають значення для досудового розслідування, незаконними засобами впливати на свідків та інших учасників кримінального провадження (наприклад, притягнути до дисциплінарної відповідальності свідка, який є підлеглим обвинуваченого/підозрюваного) або протиправно перешкоджати кримінальному провадженню іншим чином.

При цьому доведення необхідності застосування цього засобу забезпечення перед слідчим суддею, судом, іншою уповноваженою особою покладено на прокурора, слідчого;

2)лишещодо особи, яка:

- підозрюється або обвинувачується у вчиненні злочину середньої тяжкості, тяжкого чи особливо тяжкого злочину. З наведеного зрозуміло, що відсторонення від посади не може застосовуватись до особи, яка підозрюється або обвинувачується у вчиненні злочину невеликої тяжкості чи у вчиненні кримінального проступку;

- є службовою особою правоохоронного органу - незалежно від тяжкості злочину. З використаного законодавцем формулювання «незалежно від тяжкості злочину» можна зробити висновок, що на кримінальні проступки це положення закону не поширюється, а отже, вчинення службовою особою правоохоронного органу кримінального проступку не може бути підставою для відсторонення її від посади;

3) на підставірішення:

- слідчого судді під час досудового розслідування чи суду під час судового провадження. Слідчий суддя під час досудового розслідування, а суд (незалежно від

його складу) під час судового провадження приймає судове рішення лише у формі ухвали;

- Президента України щодо осіб, які ним призначаються;

- Вищої кваліфікаційної комісії суддів України щодо суддів.

При цьому приводомдля прийняття рішення про відсторонення від посади є клопотання: 1) прокурора, слідчого за погодженням із прокурором - в загальному порядку; 2) прокурора про відсторонення від посади особи, що призначалася Президентом України; 3) Генерального прокурора України про відсторонення від посади судді.

Клопотання прокурора, слідчого за погодженням із прокурором про відсторонення особи від посади розглядається слідчим суддею, судом не пізніше трьох днів із дня його надходження до суду за участю слідчого та/або прокурора, підозрюваного/обвинуваченого, його захисника. В разі відсутності цих осіб суд має відкласти розгляд клопотання та вжити заходів для забезпечення їх прибуття до суду. Зокрема, у випадку неприбуття в судове засідання прокурора або захисника, участь якого відповідно до положень КПК чи за рішенням суду є обов'язковою, суд має відкласти розгляд клопотання, визначивши дату, час та місце проведення наступного засідання. Якщо ж причина неприбуття цих осіб не є поважною, суд порушує питання про відповідальність прокурора або захисника, які не прибули, перед органами, які уповноважені притягати їх до дисциплінарної відповідальності (перед прокурором вищого рівня або кваліфікаційно-дисциплінарною комісією адвокатури).

Під час розгляду клопотання слідчий суддя, суд має право за клопотанням сторін кримінального провадження або за власною ініціативою заслухати будь-якого свідка чи дослідити будь-які матеріали, що мають значення для вирішення питання про відсторонення від посади.

Вирішуючи питання про відсторонення від посади, слідчий суддя, суд згідно з ч. 2 ст. 157 КПК зобов’язаний враховувати такі обставини:

- правову підставу для відсторонення від посади;

- достатність доказів, які свідчать про вчинення особою кримінального правопорушення. Незважаючи на те, що законодавець у цій частині статті використав узагальнюючий термін «кримінальне правопорушення», яке передбачає як злочини, так і кримінальні проступки, з огляду на загальні положення відсторонення від посади, передбаченіст. 154 КПК, слідчий суддя, суд мають враховувати достатність доказів, які свідчать про вчинення особою не кримінального правопорушення, а злочину, до того ж щонайменше середньої тяжкості;

- наслідки відсторонення від посади для інших осіб. При цьому слідчий суддя, суд має враховувати як «позитивні» наслідки застосування цього заходу забезпечення кримінального провадження (зокрема, унеможливлення впливу на свідків та інших учасників кримінального провадження), так і негативні (зупинка підприємства, простій, невиплата заробітної плати тощо).

За результатами розгляду клопотання слідчий суддя, суд приймає одне з таких рішень:

- повертає клопотання прокурору, якщо його подано без додержання вимог ст. 155 КПК, зокрема не дотримано приписів закону щодо суб'єкта звернення, змісту клопотання, додатків до нього;

- відмовляє у задоволенні клопотання про відсторонення від посади, якщо слідчий, прокурор не доведе наявність достатніх підстав вважати, що такий захід є необхідним;

- постановляє ухвалу про відсторонення від посади.

Копія ухвали надсилається особі, яка звернулася з відповідним клопотанням, підозрюваному/обвинуваченому, іншим заінтересованим особам не пізніше дня, наступного за днем її постановлення. Ухвала підлягає негайному виконанню.

Строк відсторонення від посади може бути продовжено за рішенням слідчого судді, суду (в окремих випадках - Президента України, Вищої кваліфікаційної комісії суддів) за умови, що :

- клопотання подано прокурором (у випадку продовження строку відсторонення від посади судді - Генеральним прокурором України);

- клопотання подано не пізніше ніж за п'ять днів до закінчення дії попереднього рішення (ухвали слідчого судді, суду, рішення Президента України тощо);

- обставини, які були підставою для відсторонення від посади, продовжують існувати і сторона обвинувачення не мала можливості забезпечити досягнення цілей, заради яких було здійснено відсторонення від посади, іншими способами протягом дії попередньої ухвали.

16. Слідчі судді мають враховувати, що однорідні питання, які потрібно з'ясувати в рамках одного кримінального провадження шляхом застосування одного або різних видів заходів забезпечення, пов'язаних між собою (при цьому необхідність з'ясування таких питань обґрунтовується однаковими обставинами), можуть ініціюватися слідчим (прокурором) у рамках одного клопотання та вирішуватися слідчим суддею в одній ухвалі. Такий підхід доцільно застосовувати для розгляду клопотань про надання тимчасового доступу до документів, які знаходяться в операторів і провайдерів телекомунікацій та містять інформацію про зв'язок, абонента, надання телекомунікаційних послуг, у тому числі отримання послуг, їх тривалість, зміст, маршрути передавання тощо (ст. 159, п. 7 ч. 1 ст. 162 КПК).

Зокрема, у разі необхідності отримання інформації у рамках одного кримінального провадження з однаковим обґрунтуванням такої потреби вважаємо доцільним об’єднання в межах одного клопотань, які стосуються отримання тимчасового доступу (можливості ознайомитися та зробити копії) до документів, що знаходяться в оператора (провайдера), за умови реальної технічної можливості операторів (провайдерів) телекомунікацій надати таку інформацію, та які містять:

1) інформацію про ідентифікаційні ознаки кінцевого обладнання телекомунікацій (абонентський номер SIM-картки, IMEI, MAC-адреса, IP-адреса тощо), яке перебувало у зоні дії певних базових станцій у певний час;

2) інформацію про прізвища, імена, по батькові та інші відомості про споживача телекомунікаційних послуг та абонентів зазначеного кінцевого обладнання телекомунікацій (за наявності таких відомостей);

3) інформацію про типи з'єднань зазначеного кінцевого обладнання телекомунікацій (вхідні та вихідні з'єднання) за певний період часу включно із зазначенням дати і часу, тривалості таких з'єднань, маршрутів передавання даних (при цьому зазначений період часу може завершуватися після пред'явлення ухвали до виконання, тобто передбачати надання доступу - можливості постфактум ознайомитися та зробити копії - до інформації щодо з'єднань, які відбудуться у майбутньому);

4) зазначену в пунктах 1, 2, 3 інформацію щодо кінцевого обладнання телекомунікацій, з якими з'єднувалося кінцеве обладнання телекомунікацій, що перебувало у зоні дії певних базових станцій у певний час, та щодо їх наступних з'єднань;

5) іншу інформацію про телекомунікації.

Так само можуть ініціюватися слідчим (прокурором) та вирішуватися слідчим суддею клопотання про тимчасовий доступ до речей і документів, які посвідчують користування правом на здійснення підприємницької діяльності та вилучення таких документів. При цьому клопотання про тимчасове обмеження у користуванні спеціальним правом, яке посвідчується тимчасово вилученими документами, розглядаються окремо у порядку, передбаченому ст. 150 КПК.

17. 1. Під час здійснення судового контролю за дотриманням прав, свобод та законних інтересів осіб у кримінальному провадженні слідчим суддям необхідно враховувати, що у КПК передбачено декілька процесуальних дій, які мають певну схожість. Зокрема, у ст. 159 та п. 7 ч. 1 ст. 162 КПК передбачено такий захід забезпечення кримінального провадження як тимчасовий доступ до документів, які знаходяться в операторів та провайдерів телекомунікацій та містять інформацію про зв'язок, абонента, надання телекомунікаційних послуг, у тому числі отримання послуг, їх тривалість, зміст (вихідні чи вхідні з'єднання, SMS, MMS тощо), маршрути передавання, а статтями 263 та 268 КПК передбачено такі негласні слідчі (розшукові) дії, як зняття інформації з транспортних телекомунікаційних мереж та установлення місцезнаходження радіоелектронного засобу відповідно. Зазначені процесуальні дії слід відмежовувати таким чином:

- дії, передбачені статтями 263 та 268 КПК, є негласними слідчими (розшуковими) діями, дозвіл на проведення яких надає слідчий суддя суду апеляційної інстанції. Інформація щодо цих дій, згідно із Законом України «Про державну таємницю» та пунктами 4.12.4 і 4.12.5 Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 12.08.2005 № 440, містить відомості, що становлять державну таємницю. Водночас дії, передбачені ст. 159, п. 7 ч. 1 ст. 162 КПК, є заходами забезпечення кримінального провадження, дозвіл на застосування яких надає слідчий суддя суду першої інстанції, при цьому відомості щодо таких дій не становлять державної таємниці;

- тимчасовий доступ надається до документів, які містять інформацію про зв'язок, абонента, надання телекомунікаційних послуг, у тому числі отримання послуг, їх тривалість, зміст (вихідні чи вхідні з'єднання, SMS, MMS тощо), маршрути передавання тощо і не дають можливості втрутитися у приватне спілкування, тобто отримати доступ до змісту інформації, що передається. А зняття інформації з транспортних телекомунікаційних мереж (ст. 263 КПК) є різновидом втручання у приватне спілкування, оскільки здійснюється доступ до змісту повідомлень будь-якого виду та інформації, що передається особою під час зв'язку;

- у статтях 159, 162 КПК передбачено отримання слідчим (прокурором) інформації про зв’язок, що відбувся в минулому (постфактум), у тому числі про місцезнаходження радіоелектронного засобу у певний день та час, водночас визначена у ст. 268 КПК негласна слідча (розшукова) дія - установлення місцезнаходження радіоелектронного засобу - передбачає локалізацію (моніторинг) місцезнаходження радіоелектронного засобу в режимі реального часу (тобто дає змогу отримати інформацію про те, де перебуває відповідний засіб на момент спостереження за ним, визначити маршрут його перебування).

2. Слід звернути увагу, що особа, зазначена в ухвалі слідчого судді, суду про тимчасовий доступ до речей і документів як володілець речей або документів, зобов'язана згідно з ч. 1 ст. 165 КПК надати тимчасовий доступ до визначених в ухвалі речей або документів особі, вказаній у відповідній ухвалі слідчого судді, суду або ж

особі, уповноваженій на здійснення тимчасового доступу на підставі доручення слідчого. Ураховуючи специфіку формату зберігання інформації, що передбачена у п. 7 ч. 1 ст. 162 КПК і знаходиться в операторів (провайдерів) телекомунікацій, надання доступу до відповідних документів (тобто надання можливості ознайомитися з ними та зробити з них копії) може здійснюватися як безпосередньо в оператора (провайдера), так і шляхом надання доступу до відповідних документів уповноваженому на зняття інформації з транспортних телекомунікаційних мереж підрозділу правоохоронного органу через відповідні інформаційні системи відповідно до встановленого порядку з обов'язковим наданням копії ухвали слідчого судді відповідному оператору (провайдеру).

Згідно зі ст. 163 КПК розгляд клопотання про тимчасовий доступ до речей і документів здійснюється за участю особи, у володінні якої знаходяться речі і документи, при цьому неприбуття такої особи без поважних причин або неповідомлення нею про причини неприбуття не є перешкодою для розгляду клопотання. Разом з тим, слід враховувати, що зазначене не звільняє суд від обов'язку повідомити (здійснити судовий виклик) таку особу про розгляд відповідних клопотань. Беручи до уваги, що в ч. 1 ст. 135 КПК серед інших способів виклику до слідчого судді передбачено надіслання повістки про виклик електронною поштою, враховуючи положення ст. 136 КПК та з огляду на строки розгляду клопотання про тимчасовий доступ до речей і документів, правильним є направлення оператору (провайдеру) телекомунікацій судового виклику електронною поштою на надану (офіційно оприлюднену) оператором (провайдером) телекомунікацій електронну адресу.

Без виклику особи, у володінні якої знаходяться речі чи документи про тимчасовий доступ до яких ставиться питання, клопотання може бути розглянуто слідчим суддею, судом, якщо стороною кримінального провадження, що звертається із клопотанням, буде доведено наявність передбачених у ч. 2 ст. 163 КПК підстав.

18. Беручи до уваги зміст положень ч. 1 ст. 86, частин 2 та 3 ст. 93 КПК, застосування стороною кримінального провадження такого способу збирання доказів як вилучення речей чи документів (ч. 7 ст. 163 КПК) під час отримання доступу до речей і документів може здійснюватися у випадках, якщо: 1) особа, у володінні якої знаходяться речі або документи, не бажає добровільно передати їх стороні кримінального провадження або є підстави вважати, що вона не здійснить таку передачу добровільно після отримання відповідного запиту чи намагатиметься змінити або знищити відповідні речі або документи; 2) речі та документи згідно зі ст. 162 КПК містять охоронювану законом таємницю і таке вилучення необхідне для досягнення мети застосування цього заходу забезпечення. В інших випадках сторона кримінального провадження може витребувати та отримати речі або документи за умови їх добровільного надання володільцем без застосування процедури, передбаченої главою 15 КПК.

19. Згідно з п. 3 ч. 2 ст. 171 КПК слідчий (прокурор) у своєму клопотанні про арешт майна має назвати документи, які підтверджують право власності на майно, що підлягає арешту. Разом із тим під час розгляду відповідних клопотань слідчим суддям необхідно враховувати, що такі документи не можуть бути зазначені у клопотанні та надані щодо майна, право власності на яке неможливо підтвердити документально (наприклад, на майно, вилучене з обігу; рухоме майно, що не підлягає державній реєстрації і документи щодо якого відсутні, тощо), а також щодо майна, яке підлягає державній реєстрації, проте всупереч вимогам закону не було зареєстровано.

Водночас відповідну неможливість має бути обґрунтовано у клопотанні, про неї має бути зазначено і в ухвалі. Документи, що підтверджують право власності на майно, право власності на яке підлягає державній реєстрації і яке було фактично зареєстровано, або копії цих документів, мають зазначатися в клопотанні та обов'язково додаватися до клопотання (наприклад, інформаційна довідка з Державного реєстру прав на нерухоме майно тощо).

20. Перелік ухвал слідчого судді суду першої інстанції, що підлягають оскарженню в апеляційному порядку, визначено частинами 1 і 2 ст. 309 КПК. Цей перелік є вичерпним і розширеному тлумаченню не підлягає. Подання апеляційної скарги на ухвалу слідчого судді зупиняє набрання нею законної сили, але не зупиняє згідно з ч. 2 ст. 400 КПК її виконання, крім випадків, встановлених цим Кодексом.

Порядок перевірки ухвал слідчого судді, регламентований ст. 422 КПК, відрізняється від провадження в суді апеляційної інстанції з розгляду судових рішень, ухвалених судом першої інстанції (частини 1 і 2 ст. 392 КПК), за предметом оскарження, порядком (зокрема дії, передбачені статтями 398, 399 КПК, при розгляді скарги на ухвалу слідчого судді не проводяться) і строками розгляду.

Отримавши апеляційну скаргу на ухвалу слідчого судді, суддя-доповідач невідкладно (в день надходження скарги до суду або на наступний день) витребовує з суду першої інстанції відповідні матеріали та не пізніше як за день до апеляційного розгляду цієї скарги повідомляє особу, яка її подала, прокурора та інших заінтересованих осіб про час, дату і місце апеляційного розгляду. Варто зауважити, що апеляційна скарга на ухвалу слідчого судді розглядається не пізніше як через три дні, тобто не пізніше четвертого дня з дня її надходження до суду апеляційної інстанції. Визначений у ч. 2 ст. 422 КПК строк апеляційного розгляду, через використання законодавцем слова "розглядається", свідчить про те, що у цих часових межах суд апеляційної інстанції має розпочати розгляд апеляційної скарги на ухвалу слідчого судді. Тобто якщо в судове засідання на судовий виклик суду не з'явився учасник кримінального провадження, участь якого відповідно до КПК чи за рішенням суду є обов'язковою, суд з власної ініціативи може застосувати до неї привід або вжити інших заходів для забезпечення її участі в судовому засіданні та призначити судове засідання на інший день.

Судова палата у кримінальних справах

РОЗДІЛ 5. ПРОЦЕСУАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ЗБИРАННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДОКАЗІВ

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
19.11.2012 № 1104
Про реалізацію окремих положень кримінального процесуального кодексу України

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
№ 437 від 13.07.2016;
№ 795 від 09.11.2016;
№ 1103 від 24.12.2019;
№ 1075 від 15.11.2019}

Відповідно до частин другої та восьмої статті 100, частини третьої статті 119, статті 123, частини третьої статті 149 , частини четвертої статті 168 та частини першої статті 298-3 Кримінального процесуального кодексу України Кабінет Міністрів України

П О С Т А Н О В Л Я Є:

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок зберігання речових доказів стороною обвинувачення, їх реалізації, технологічної переробки, знищення, здійснення витрат, пов’язаних з їх зберіганням і пересиланням, схоронності тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження;

Порядок передачі на зберігання тимчасово вилучених під час кримінального провадження документів, які посвідчують користування спеціальним правом.

2. Установити, що компенсація процесуальних витрат у разі зменшення обвинуваченому, потерпілому розміру належних до оплати витрат або звільнення зазначених осіб від їх оплати повністю або частково здійснюється за рахунок держави Державною судовою адміністрацією у фактичному розмірі процесуальних витрат, але не більше:

1) у разі компенсації витрат, пов’язаних із прибуттям до місця досудового розслідування або судового провадження та із залученням свідків, експертів, спеціалістів, перекладачів - розмірів компенсації, встановлених в Інструкції про порядок і розміри компенсації (відшкодування) витрат та виплати винагороди особам, що викликаються до органів досудового розслідування, прокуратури, суду або до органів, у провадженні яких перебувають справи про адміністративні правопорушення, та виплати державним спеціалізованим установам судової експертизи за виконання їх працівниками функцій експертів і спеціалістів, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України від 1 липня 1996 р. № 710 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 48, ст. 1970; 2012 р., № 71, ст. 2870);

2) у разі компенсації витрат на правову допомогу:

розміру оплати праці адвокатів, встановленого згідно з Порядком оплати праці адвокатів з надання громадянам правової допомоги в кримінальних провадженнях за рахунок держави, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 травня 1999 р. № 821;

з 1 січня 2013 року - розміру оплати праці адвокатів, встановленого згідно з Порядком оплати послуг адвокатів, які надають вторинну правову допомогу особам, затриманим в адміністративному або кримінальному процесуальному порядку, а також у кримінальних провадженнях, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 р. № 305 (Офіційний вісник України, 2012 р., № 30, ст. 1114, № 71, ст. 2870).

Компенсація судових витрат особам, які їх понесли, здійснюється шляхом перерахування коштів на їх поточні рахунки, відкриті в банківських установах. Підставою для компенсації судових витрат є судове рішення.

3. Внести зміну до пункту 11 Порядку розгляду заяв про зміну імені (прізвища, власного імені, по батькові) фізичної особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 р. № 915 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 52, ст. 2115; 2012 р., № 71, ст. 2870), виключивши абзац третій.

4. Міністерству фінансів разом з Державною судовою адміністрацією передбачати в межах визначеного зазначеній Адміністрації граничного обсягу видатків за відповідними бюджетними програмами кошти для компенсації процесуальних витрат у кримінальних провадженнях.

5. Міністерству внутрішніх справ, Міністерству інфраструктури, Міністерству екології та природних ресурсів, Міністерству оборони, Міністерству фінансів, Міністерству юстиції, Службі безпеки привести у місячний строк власні нормативно-правові акти у відповідність з цією постановою.

Прем'єр-міністр України **М.АЗАРОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постановою Кабінету Міністрів України
від 19 листопада 2012 р. № 1104

ПОРЯДОК
зберігання речових доказів стороною обвинувачення, їх реалізації, технологічної переробки, знищення, здійснення витрат, пов'язаних з їх зберіганням і пересиланням, схоронності тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає правила зберігання речових доказів стороною обвинувачення, їх реалізації, технологічної переробки, знищення, здійснення витрат, пов'язаних з їх зберіганням і пересиланням, та схоронності тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження.

2. Цей Порядок не поширюється на правила зберігання та обліку у кримінальному провадженні речових доказів, що надійшли до суду і які передбачені в інструкціях з діловодства в місцевому загальному суді та апеляційному загальному суді, що затверджуються ДСА.

3. Речові докази, за винятком документів, що зберігаються разом з матеріалами кримінального провадження, повинні бути належним чином упаковані та опечатані.

Спосіб упаковки повинен забезпечувати неможливість підміни або зміни вмісту без порушення її цілісності та схоронність вилучених (отриманих) речових доказів від пошкодження, псування, погіршення або втрати властивостей, завдяки яким вони мають доказове значення.

На речові докази, які не можуть бути належним чином упаковані через громіздкість чи з інших причин, прикріплюється бирка у спосіб, що унеможливлює її зняття, зміну або пошкодження.

На упаковці (бирці) проставляються підписи осіб, які брали участь у процесуальній дії, та зазначається інформація про вміст упаковки, найменування проведеної процесуальної дії, дата її проведення та номер кримінального провадження.

4. Речові докази, крім тих, що повернуті власнику або передані йому на відповідальне зберігання, реалізовані, знищені, технологічно перероблені, зберігаються до передачі їх суду в органі, у складі якого функціонує слідчий підрозділ, підрозділ дізнання, або інших місцях зберігання, визначених у цьому Порядку. Якщо через громіздкість чи з інших причин речові докази не можуть бути передані суду, вони зберігаються в органі, у складі якого функціонує слідчий підрозділ, підрозділ дізнання, або інших місцях зберігання, визначених у цьому Порядку, до набрання законної сили судовим рішенням, яким закінчується кримінальне провадження або вирішується спір про їх належність у порядку цивільного судочинства.

{Пункт 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

5. Умовою зберігання речових доказів повинне бути забезпечення збереження їх істотних ознак та властивостей.

Забороняється зберігання речових доказів в умовах, що можуть призвести до їх знищення чи псування.

У разі потреби необхідне вжиття невідкладних заходів для приведення таких речових доказів до стану, що дає змогу забезпечити їх подальше зберігання.

6. У разі закриття слідчим, дізнавачем, прокурором кримінального провадження питання про речові докази вирішується у відповідній постанові слідчого, дізнавача, прокурора.

{Пункт 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

II. Зберігання речових доказів

III. Забезпечення схоронності тимчасово вилученого майна

7. Вилучені (отримані) стороною обвинувачення речові докази зберігаються разом з матеріалами кримінального провадження в індивідуальному сейфі (металевій шафі) слідчого, дізнавача, який здійснює таке провадження.

{Абзац перший пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

Документи, які є речовими доказами, повинні зберігатися вкладеними між чистими аркушами паперу в конвертах. На таких документах забороняється робити будь-які помітки, написи

і перегинати їх. У разі наявності великої кількості документів вони складаються в окремий пакет. На конверті (пакеті) зазначається перелік документів, що вкладені в нього.

Речові докази, в тому числі документи, які за своїми властивостями (габаритами, кількістю, вагою, об'ємом) не можуть зберігатися разом з матеріалами кримінального провадження, зберігаються у спеціальних приміщеннях органу, у складі якого функціонує слідчий підрозділ або підрозділ дізнання, що обладнані сейфами (металевими шафами), стелажами, оббитими металом дверима, ґратами на вікнах, охоронною та протипожежною сигналізацією (далі - обладнані приміщення), крім матеріальних носіїв секретної інформації, які передаються в установленому законом порядку на зберігання до режимно-секретного підрозділу органу, у складі якого функціонує слідчий підрозділ або підрозділ дізнання. У разі відсутності обладнаного приміщення виділяються спеціальні сейфи (металеві шафи) достатнього розміру (далі - спеціальний сейф).

{Абзац третій пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

8. Відповідальним за зберігання речових доказів, що зберігаються разом з матеріалами кримінального провадження, є слідчий, дізнавач, який здійснює таке провадження.

{Абзац перший пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

Відповідальною за зберігання речових доказів в обладнаному приміщенні чи спеціальному сейфі є посадова особа органу, у складі якого функціонує слідчий підрозділ або підрозділ дізнання, що призначається наказом керівника такого органу або наказом керівника слідчого підрозділу, підрозділу дізнання відповідно до повноважень (далі - відповідальна особа). Згідно із зазначеним наказом з числа посадових осіб органу, у складі якого функціонує слідчий підрозділ або підрозділ дізнання, призначається також особа, яка заміщує відповідальну особу в разі її відпустки, відрядження чи тривалої відсутності з інших причин, та особа, в якої на відповідальному зберіганні знаходиться дублікат ключів від обладнаного приміщення чи спеціального сейфа.

{Абзац другий пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

9. Для обліку речових доказів у кожному органі, у складі якого функціонує слідчий підрозділ або підрозділ дізнання, відповідальною особою ведеться книга обліку речових доказів (далі - книга обліку) за формою згідно з додатком 1, яка нумерується, прошнуровується, засвідчується підписом керівника слідчого підрозділу або підрозділу дізнання і скріплюється печаткою органу, у складі якого функціонує слідчий підрозділ або підрозділ дізнання. Книга обліку зберігається у відповідальної особи.

{Пункт 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

10. Взяття на облік речових доказів проводиться не пізніше наступного дня після їх вилучення (отримання) шляхом внесення відповідного запису до книги обліку. У разі коли облік речових доказів у книзі обліку не може бути проведений своєчасно з об'єктивних причин (значна віддаленість місця вилучення (отримання) речових доказів від місцезнаходження органу, у складі якого функціонує слідчий підрозділ, підрозділ дізнання тощо), такий облік повинен проводитися в день їх фактичної доставки. Якщо день, в який повинен бути проведений облік речових доказів, припадає на святковий або інший неробочий день, їх облік проводиться у перший після нього робочий день.

{Пункт 10 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

11. Запис про вилучені (отримані) речові докази робиться у книзі обліку відповідальною особою на підставі протоколу, в якому зафіксовано факт їх вилучення (отримання), поданого слідчим, дізнавачем, який здійснює кримінальне провадження.

{Абзац перший пункту 11 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

Записи робляться у книзі обліку в хронологічному порядку, інформація про кожний речовий доказ зазначається окремо. У разі коли робляться записи про кілька однорідних речових доказів, зазначаються їх найменування, кількість, вага, об'єм (залежно від виду вилучених речей або документів).

Якщо речові докази залишаються в матеріалах кримінального провадження і не здаються на зберігання до обладнаного приміщення чи спеціального сейфа або передаються на зберігання до іншого місця зберігання, визначеного в цьому Порядку, в книзі обліку робиться відповідна відмітка із зазначенням прізвища слідчого, дізнавача, який здійснює кримінальне провадження.

{Абзац третій пункту 11 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

Після передачі речових доказів до іншого місця зберігання, визначеного у цьому Порядку, слідчий, дізнавач у строки, зазначені в пункті 10 цього Порядку, зобов'язаний надати відповідальній особі копії документів, які підтверджують факт передачі речових доказів.

{Абзац четвертий пункту 11 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

12. Передача на зберігання речових доказів, які за своїми властивостями повинні зберігатися в обладнаному приміщенні чи спеціальному сейфі, здійснюється відразу після їх взяття на облік у книзі обліку.

Відповідальна особа під час прийняття для зберігання речових доказів перевіряє відповідність даних, зазначених у протоколі, в якому зафіксовано факт їх вилучення (отримання), фактичному стану речових доказів.

На кожній упаковці (бирці) зазначаються номер книги обліку і порядковий номер запису.

Відповідальна особа заповнює квитанцію про отримання речових доказів для зберігання в обладнаному приміщенні чи спеціальному сейфі за формою згідно з додатком 2 (далі - квитанція), яка долучається до матеріалів кримінального провадження.

13. У разі виникнення необхідності у проведенні процесуальних дій з вилученими (отриманими) речовими доказами слідчий, дізнавач, який здійснює кримінальне провадження, отримує з обладнаного приміщення чи спеціального сейфа необхідну упаковку з речовими доказами чи безпосередньо речові докази з прикріпленою биркою. У книзі обліку робиться відмітка про видачу речових доказів та про цілісність упаковки чи бирки, що засвідчується підписом слідчого, дізнавача.

{Абзац перший пункту 13 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

Після закінчення процесуальних дій речові докази в належній упаковці або з прикріпленою биркою у строки, визначені пунктом 10 цього Порядку, здаються на зберігання до обладнаного приміщення чи спеціального сейфа.

14. Під час передачі матеріалів кримінального провадження від одного слідчого, дізнавача іншому слідчому, дізнавачу ними у присутності відповідальної особи проводиться перевірка цілісності упаковки чи бирки, прикріпленої до речових доказів, переданих на зберігання до обладнаного приміщення чи спеціального сейфу, і відповідність упаковки чи бирки вимогам, визначеним у пункті 3 цього Порядку. У разі відсутності слідчого, дізнавача, від якого передаються матеріали кримінального провадження, перевірка проводиться за участю керівника слідчого підрозділу, підрозділу дізнання.

{Абзац перший пункту 14 в редакції Постанови КМ № 1075 від 15.11.2019}

Результати перевірки засвідчуються підписами осіб, що проводили перевірку, у книзі обліку.

У разі наявності порушення цілісності упаковки чи бирки або встановлення їх невідповідності вимогам, визначеним у пункті 3 цього Порядку, слідчий, дізнавач, якому передаються матеріали кримінального провадження, у присутності прокурора, керівника слідчого підрозділу, підрозділу дізнання, відповідальної особи та слідчого, дізнавача, від якого передаються матеріали кримінального провадження, проводить огляд речових доказів та упаковує їх з дотриманням вимог, визначених у пункті 3 цього Порядку. Про проведення огляду складається протокол.

{Абзац третій пункту 14 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

Якщо в результаті огляду речових доказів встановлено їх невідповідність відомостям про такі речові докази, що містяться у відповідній квитанції, складається також акт у двох примірниках, який засвідчується підписами осіб, які брали участь у проведенні огляду.

До матеріалів кримінального провадження долучаються протокол огляду та один примірник акта у разі його складення. Другий примірник акта передається відповідальній особі.

15. Доступ до обладнаного приміщення чи спеціального сейфа можливий тільки у присутності відповідальної особи, а в разі її тривалої відсутності - особи, яка її заміщує.

У разі відсутності відповідальної особи та особи, яка її заміщує, доступ до обладнаного приміщення чи спеціального сейфа може бути здійснений тільки з дозволу та у присутності прокурора, а також керівника слідчого підрозділу, підрозділу дізнання та особи, в якої на

відповідальному зберіганні знаходиться дублікат ключів від обладнаного приміщення чи спеціального сейфа.

{Абзац другий пункту 15 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

У таких випадках складається акт, в якому відображаються підстави доступу до обладнаного приміщення чи спеціального сейфа, речові докази, які вилучено чи поміщено до нього. Акт передається керівником слідчого підрозділу, підрозділу дізнання відповідальній особі для внесення відповідних записів у книгу обліку.

{Абзац третій пункту 15 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

16. Перевірка стану та умов зберігання речових доказів, правильності ведення документів щодо їх приймання та обліку проводиться щокварталу керівником слідчого підрозділу, підрозділу дізнання.

{Пункт 16 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

17. Зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу, які є речовими доказами, здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 травня 2008 р. № 422 (Офіційний вісник України, 2008 р., № 34, ст. 1135, № 71, ст. 2870).

18. Зберігання речових доказів у вигляді спирту етилового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів здійснюється у місцях зберігання, відомості про місцезнаходження яких внесені до Єдиного державного реєстру місць зберігання та з дотриманням вимог Порядку обліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 1998 р. № 1340 (Офіційний вісник України, 1998 р., № 34, ст. 1280).

18^{-1}. Зберігання речових доказів у вигляді обладнання для промислового виробництва сигарет та цигарок здійснюється органами, що здійснили їх вилучення, або суб'єктами господарювання (за їх згодою), відомості про яких внесено до Єдиного державного реєстру обладнання для промислового виробництва сигарет та цигарок відповідно до Закону України "Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів".

{Порядок доповнено пунктом 18^{-1} згідно з Постановою КМ № 795 від 09.11.2016}

19. Зберігання вилученої (отриманої) під час кримінального провадження вогнепальної і холодної зброї та боєприпасів здійснюється в уповноважених підрозділах Національної поліції, СБУ, Головних управлінь та управлінь СБУ після їх перевірки та дослідження державною спеціалізованою установою, що здійснює судово-експертну діяльність. У разі необхідності поміщення зразків боєприпасів, вогнепальної або холодної зброї до натурно-довідкових колекцій такі зразки за узгодженням з прокурором, який здійснює нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у відповідному кримінальному провадженні, можуть зберігатися у державній спеціалізованій установі, що здійснює судово-експертну діяльність.

{Абзац перший пункту 19 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 437 від 13.07.2016}

У разі вилучення (отримання) зброї, бойових припасів, військового спорядження, що закріплені за військовими частинами, органами та підрозділами Збройних Сил, інших військових формувань, правоохоронних органів спеціального призначення, інших державних органів, військовослужбовці та співробітники яких мають право на носіння табельної зброї та боєприпасів до неї, такі зброя, бойові припаси, військове спорядження підлягають здачі на зберігання за належністю, якщо це можливо без шкоди для кримінального провадження.

Речові докази у вигляді вибухових речовин передаються для зберігання на склади (арсенали, бази) Збройних Сил або відповідних державних підприємств, а отруйні речовини - на склади суб'єктів господарювання, які мають дозвіл на це, отриманий відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 червня 1995 р. № 440, та належні спеціальні умови для зберігання, за узгодженням з їх командирами (начальниками) та керівниками.

20. Зберігання речових доказів у вигляді автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів,

здійснюється на спеціальних майданчиках і стоянках територіальних органів Національної поліції для зберігання тимчасово затриманих транспортних засобів.

{Пункт 20 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 437 від 13.07.2016}

21. Речові докази у вигляді грошей (у готівковій формі) у національній валюті України або іноземній валюті передаються для зберігання, крім зберігання в індивідуальних сейфах, уповноваженому банку, що обслуговує орган, у складі якого функціонує слідчий підрозділ або підрозділ дізнання (далі - уповноважений банк), з їх описом із зазначенням найменування та номіналу, номерів банкнот, який додається до супровідного листа.

У разі коли гроші (у готівковій формі) у національній валюті України чи іноземній валюті не містять слідів кримінального правопорушення, вони можуть передаватись уповноваженому банку без зазначення їх номіналу та номерів банкнот та зараховуватися на спеціально визначені для цієї мети депозитні рахунки (далі - депозитний рахунок) або у разі письмової відмови банку передаватися для зберігання в індивідуальних сейфах уповноваженого банку.

{Пункт 21 в редакції Постанови КМ № 1103 від 24.12.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

22. Речові докази у вигляді цінних паперів у документарній формі передаються для зберігання уповноваженому банку.

23. Речові докази у вигляді дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення або напівдорогоцінного каміння або у вигляді речей, що їх містять, крім тих, що мають ознаки, які свідчать про їх історичну, музейну, наукову, художню або іншу культурну цінність, передаються для зберігання Державному сховищу дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння або уповноваженому банку.

24. Речові докази у вигляді предметів релігійного культу, крім тих, що мають ознаки, які свідчать про їх історичну, музейну, наукову, художню або іншу культурну цінність, можуть бути передані на зберігання релігійним організаціям.

25. Речові докази у вигляді речей і документів, які мають культурну цінність, передаються для зберігання Мінкультури або Укрдержархіву відповідно до їх компетенції.

26. Зберігання речових доказів у вигляді об’єктів біологічного походження, які потребують спеціальних умов зберігання, забезпечується державною спеціалізованою установою, що здійснює судово-експертну діяльність, за узгодженням з її керівництвом.

Забезпечення схоронності тимчасово вилученого майна

27. Схоронність тимчасово вилученого майна забезпечується згідно з пунктами 1-26 цього Порядку до повернення майна власнику у зв’язку з припиненням тимчасового вилучення майна або до постановлення слідчим суддею, судом ухвали про накладення арешту на майно.

IV.Поводження з речовими доказами, зберігання яких ускладнено

28. Речові докази, що не містять слідів кримінального правопорушення, які через громіздкість або з інших причин, визначених у Кримінальному процесуальному кодексі України, не можуть зберігатися без зайвих труднощів в обладнаних приміщеннях або в інших місцях зберігання, визначених у пунктах 17-26 цього Порядку, передаються (крім випадків, коли такі речові докази повернуто власникові або передано йому на відповідальне зберігання) за письмовою згодою власника, а в разі її відсутності - за рішенням слідчого судді, суду торговельному підприємству для реалізації, якщо це можливо без шкоди для кримінального провадження.

Реалізація предметів здійснюється з дотриманням вимогПорядку обліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 1998 р. № 1340.

Про передачу торговельному підприємству предметів для реалізації складається акт у трьох примірниках. Перший примірник акта зберігається в матеріалах кримінального провадження, другий передається торговельному підприємству, третій - фінансовому підрозділу органу, у складі якого функціонує слідчий підрозділ або підрозділ дізнання, для подальшого здійснення контролю за надходженням на депозитний рахунок уповноваженого банку сум від реалізації таких предметів.

{Абзац третій пункту 28 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

29. Речові докази у вигляді товарів або продукції, що піддаються швидкому псуванню, мають непридатний стан, знищуються за письмовою згодою власника, а в разі її відсутності - за рішенням слідчого судді, суду.

Речові докази у вигляді предметів чи товарів, що належать до вилучених з обігу, а також якщо їх тривале зберігання небезпечне для життя чи здоров'я людей або довкілля, на підставі відповідного рішення слідчого судді, суду передаються для їх технологічної переробки або знищуються.

Технологічна переробка або знищення таких предметів і товарів здійснюється з дотриманням вимог Порядку обліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 1998 р. № 1340, Загальних вимог до здійснення переробки, утилізації, знищення або подальшого використання вилученої з обігу неякісної та небезпечної продукції, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24 січня 2001 р. № 50 (Офіційний вісник України, 2001 р., № 4, ст. 131).

Про передачу предметів для технологічної переробки або знищення складається акт у двох примірниках, один з яких зберігається в матеріалах кримінального провадження, інший передається відповідному підприємству.

30. Про передачу речових доказів для реалізації, технологічної переробки або знищення в книзі обліку робиться відповідна відмітка.

31. У разі відбору зразків речових доказів, які передаються для реалізації, технологічної переробки або знищення, їх зберігання здійснюється згідно з пунктами 1-26 цього Порядку.

V. Витрати, пов'язані із зберіганням чи пересиланням речових доказів

32. Фінансування витрат, пов'язаних із зберіганням чи пересиланням речових доказів, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, передбачених для утримання органу, у складі якого функціонує слідчий підрозділ або підрозділ дізнання, який здійснив пересилання речових доказів або їх передачу на зберігання.

Граничний розмір таких витрат не може перевищувати суми, обчисленої на підставі первинних документів, які підтверджують витрати.

{Пункт 32 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 19 листопада 2012 р. № 1104

ПОРЯДОК
передачі на зберігання тимчасово вилучених під час кримінального провадження документів, які посвідчують користування спеціальним правом

1. Цей Порядок визначає механізм передачі на зберігання тимчасово вилучених під час кримінального провадження документів, які посвідчують користування спеціальним правом щодо керування транспортним засобом або судном, полювання, здійснення підприємницької діяльності (далі - документи).

2. Документи передаються на зберігання у разі, коли про факт їх вилучення складений протокол з дотриманням вимог Кримінального процесуального кодексу України.

3. Вилучені документи зберігаються разом з матеріалами кримінального провадження в індивідуальному сейфі (металевій шафі) слідчого, дізнавача, який здійснює таке провадження, до постановлення слідчим суддею відповідної ухвали за результатами розгляду клопотання про тимчасове обмеження у користуванні спеціальним правом (далі - клопотання).

{Пункт 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

4. У разі відмови в задоволенні клопотання вилучені документи підлягають поверненню володільцю не пізніше наступного робочого дня після отримання слідчим, дізнавачем, прокурором відповідної ухвали слідчого судді.

{Пункт 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

5. У разі задоволення клопотання документи не пізніше наступного робочого дня після отримання слідчим, дізнавачем, прокурором відповідної ухвали слідчого судді надсилаються разом з копією такої ухвали рекомендованим листом на зберігання центральному органові виконавчої влади, що здійснює контроль (нагляд) у відповідній сфері (далі - центральний орган виконавчої влади). У разі продовження в установленому порядку строку тимчасового обмеження у користуванні спеціальним правом копія відповідної ухвали слідчого судді надсилається у такий самий строк центральному органові виконавчої влади, якому для зберігання надіслано документи.

{Абзац перший пункту 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

В останній день строку тимчасового обмеження у користуванні спеціальним правом центральний орган виконавчої влади надсилає документи рекомендованим листом слідчому, дізнавачу, прокурору, від якого вони надійшли, для вирішення питання про повернення таких документів володільцю.

{Абзац другий пункту 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1075 від 15.11.2019}

6. Документ, що підтверджує повернення документа володільцю або надіслання його на зберігання центральному органові виконавчої влади, долучається до матеріалів кримінального провадження.

Додаток 1
до Порядку зберігання речових доказів стороною обвинувачення, їх реалізації, технологічної переробки, знищення, здійснення витрат, пов’язаних з їх зберіганням і пересиланням, схоронності тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження

КНИГА ОБЛІКУ
речових доказів, вилучених (отриманих) стороною обвинувачення під час здійснення кримінального провадження, №_____

Порядковий номер	Дата надходження	Вид упаковки, напис на ній (щодо переліку її вмісту, часу та найменування проведеної процесуальної дії)	Посада, звання, прізвище, ім’я та по батькові особи, яка вилучила (отримала) речові докази	Номер кримінального провадження	Місце фактичного зберігання, прізвище відповідальної особи	Рішення щодо речових доказів. Дата його прийняття	Примітка

Додаток 2
до Порядку зберігання речових доказів стороною обвинувачення, їх реалізації, технологічної переробки, знищення, здійснення витрат, пов’язаних з їх зберіганням і пересиланням, схоронності тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження

КВИТАНЦІЯ
про отримання на зберігання речових доказів, вилучених (отриманих) стороною обвинувачення під час здійснення кримінального провадження, № ___

Посада, звання, прізвище, ім’я та по батькові особи, яка вилучила (отримала) речові докази _____

Дата вилучення (отримання) _____

Найменування речових доказів _____

Обсяг _____

Відомості про вид упаковки та написи на ній чи про написи на бирці _____

_____

Номер кримінального провадження _____

_____

Номер книги обліку речових доказів, вилучених (отриманих) стороною обвинувачення під час здійснення кримінального провадження, _____

Порядковий номер _____

_____ _____ _____

(найменування посади) (підпис) (прізвище, ім’я та по батькові)

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

07.05.2008 № 422

Про затвердження Порядку зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу

{ Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
№ 868 (868-2012-п) від 19.09.2012
№ 150 (150-2016-п) від 02.03.2016 }

Відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори» (60/95-ВР) Кабінет Міністрів України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

Затвердити Порядок зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу, що додається.

Прем'єр-міністр України **Ю.В.Тимошенко**

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 7 травня 2008 р. № 422

ПОРЯДОК
зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу

{У тексті Порядку слова «органи МВС» в усіх відмінках і формах числа замінено словами «органи Національної поліції» відповідному відмінку і числі згідно з Постановою КМ № 150 (150-2016-п) від 02.03.2016}

1. Цей Порядок визначає умови зберігання та процедуру ведення обліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, що включені до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2000 р. № 770 (770-2000-п) (Офіційний вісник України, 2000 р., № 19, ст. 789), вилучених з незаконного обігу органами Національної поліції, СБУ і Держмитслужби (далі - наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори).

2. Зберігання органами Національної поліції, СБУ і Держмитслужби наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів здійснюється без надання відповідної ліцензії.

3. Для зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів органи Національної поліції, СБУ і Держмитслужби виділяють приміщення, що відповідають вимогам, установленим МВС (далі - приміщення).

Дозвіл на використання приміщень непотрібен.

4. Керівник органу Національної поліції, СБУ і Держмитслужби призначає особу, на яку покладається відповідальність за зберігання та ведення обліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів (далі - відповідальна особа).

5. Про прийняття для зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів відповідальна особа робить відповідний запис у журналі обліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів (далі - журнал обліку) за формою згідно з додатком 1 та видає квитанцію за формою згідно з додатком 2, яка долучається до матеріалів кримінального провадження.

{Абзац перший пункту 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 (868-2012-п) від 19.09.2012}

Прийняті для зберігання наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори повинні бути упаковані та опечатані. На кожну упаковку прикріплюється бирка, на якій зазначаються номер журналу обліку і порядковий номер запису.

Під час прийняття для зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів відповідальна особа перевіряє відповідність даних, зазначених у документах про вилучення та дослідження таких засобів, речовин і прекурсорів, їх фактичному стану.

6. Наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори, що не можуть за обсягом зберігатися в одному приміщенні, передаються на підставі укладеної згідно із законодавством угоди для зберігання суб'єктові господарювання, який має

відповідну ліцензію. Облік переданих засобів, речовин і прекурсорів ведеться відповідно до цього Порядку.

7. Приміщення та розміщені у ньому сейфи і металеві шафи, в яких зберігаються наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори, опечатуються відповідальною особою.

8. Вхід до приміщення здійснюється в присутності відповідальної особи.

9. Наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори можуть видаватися на підставі письмового мотивованого запиту слідчого, прокурора, слідчого судді або суду, які здійснюють кримінальне провадження, про що відповідальна особа робить відповідний запис у журналі обліку.

{Абзац перший пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 (868-2012-п) від 19.09.2012}

Видані наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори зберігаються у сейфі або металевій шафі.

Перевезення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів здійснюється органами Національної поліції, СБУ і Держмитслужби за умови забезпечення їх охорони та схоронності.

Про повернення зазначеними органами наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів відповідальна особа робить відповідний запис у журналі обліку.

10. Журнал обліку прошнуровується і скріплюється печаткою органу, його сторінки нумеруються.

Записи в журналі обліку робляться відповідальною особою в порядку надходження наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів на підставі документів про їх вилучення та дослідження, в яких зазначаються дата їх надходження для зберігання, найменування, кількість, номер кримінального провадження, місце фактичного зберігання, а також відомості про видачу зазначених засобів, речовин і прекурсорів для цілей, передбачених законодавством.

{Абзац другий пункту 10 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 (868-2012-п) від 19.09.2012}

11. Контроль за зберіганням і обліком наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів здійснюється комісією, до складу якої входять керівник органу Національної поліції, СБУ і Держмитслужби, представники підрозділу, відповідального за діловодство, експертно-криміналістичного підрозділу та підрозділу з протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів.

12. Комісія проводить не рідше одного разу на місяць перевірку стану та умов зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та порядку ведення їх обліку.

За результатами перевірки складається акт, який підписується членами комісії, передається до підрозділу, відповідального за діловодство, та зберігається у справі.

13. Під час проведення органами Національної поліції, СБУ і Держмитслужби планових перевірок підпорядкованих їм органів в обов'язковому порядку перевіряється стан зберігання та порядок ведення обліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів.

14. У разі неналежного зберігання та ведення обліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів проводиться службове розслідування.

Додаток 1
до Порядку зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ
наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу, № ___

Порядковий номер	Дата надходження	Відомості про упаковку	Кількість (вага, об'єм)	Номер кримінального провадження	Місце фактичного зберігання прізвище відповідальної особи	Дата передачі наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів для вчинення слідчих чи судових дій. Відмітка про повернення	Рішення щодо наркотичних засобів психотропних речовин і прекурсорів. Дата його прийняття	Відомості про видачу наркотичних засобів психотропних речовин і прекурсорів.	Відмітка про виконання рішенняі з зазначенням дати	Примітка

Додаток 2
до Порядку зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу

КВИТАНЦІЯ
про отримання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу, № ___

Посада, звання, прізвище, ім'я, та по батькові особи, яка вилучила наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори _____
_____
_____
_____

Дата вилучення _____

Назва вилучених наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів
_____
_____

Обсяг _____

Відомості про упаковку (печатки, підписи) _____

Номер кримінального провадження _____

Номер журналу обліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів
_____

Порядковий номер _____,

_____ , _____ _____
(посада) (прізвище, ім'я та по батькові) (підпис)

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 25 серпня 1998 р. № 1340
Про Порядок обліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним

{Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 від 20.05.99}
{Зміни до Постанови див. в Постанові КМ № 73 від 18.01.2000}
{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
№ 123 від 24.01.2000 ,№ 1724 від 26.12.2001, № 594 від 27.04.2002, № 1086 від 17.07.2003, № 221 від 03.03.2004,№ 701 від 03.08.2005, № 235 від 01.03.2006, № 323 від 15.03.2006, № 424 від 05.04.2006, № 828 від 08.09.2010,
№ 1406 від 26.12.2011, № 256 від 28.03.2012, № 577 від 25.06.2012,
№ 868 від 19.09.2012, № 1042 від 14.11.2012, № 135 від 06.03.2013,№ 624 від 14.08.2013, № 106 від 24.02.2016, № 795 від 09.11.2016, № 944 від 14.12.2016, № 1014 від 04.12.2019,
№ 1050 від 04.12.2019}

Кабінет Міністрів України

П О С Т А Н О В Л Я Є :

1. Затвердити Порядок обліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним (додається).

2. Кошти, одержані від реалізації майна, конфіскованого за рішенням суду, та іншого майна, що переходить у власність держави, крім вилученого митними органами майна, щодо якого винесено рішення суду про конфіскацію, та коштів зазначених у пункті 3 цієї постанови, зараховуються до державного бюджету з вирахуванням сум комісійної винагороди, що надається підприємству, установі, організації, якій доручається розпоряджатися майном згідно з укладеною угодою.

Комісійна винагорода, розмір якої не повинен перевищувати 20 відсотків суми коштів, одержаних від реалізації майна, встановлюється на договірній основі.

{Пункт 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1724 від 26.12.2001}

3. Розподіл коштів, одержаних від розпорядження майном, яке перебувало під митним контролем і власник якого не звернувся за ним в установлений Митним кодексом України термін, у тому числі якщо розмір сум митних зборів досяг вартості цього майна, а також знаряддям незаконного добування природних ресурсів та незаконно добутими природними ресурсами або продуктами, виробленими з них, здійснюється відповідно до законодавства.

{Пункт 4 втратив чинність на підставі Постанови КМ № 221 від 03.03.2004}

5. Міністерству фінансів:

забезпечити врахування норм цієї постанови під час підготовки проекту державного бюджету на 1999 і наступні роки;

разом з Міністерством транспорту подати Кабінетові Міністрів України в установленому порядку пропозиції щодо врегулювання питання внесення до бюджету обов'язкових платежів під час реалізації відповідно до законодавства незапитаних вантажів, вантажобагажів, багажів (у тому числі тих, що перебувають під митним контролем), які знаходяться у морських, річкових портах, аеропортах, на залізничних станціях та автостанціях, на складах експедиторських підприємств, у камерах зберігання понад терміни, встановлені діючими нормативними документами;

подати Кабінетові Міністрів України узгоджені з Національним банком пропозиції щодо відкриття в уповноважених банках спеціальних рахунків для зарахування на них правоохоронними, митними органами та органами державної податкової служби готівкової валюти України та готівкової іноземної валюти першої групи за Класифікатором іноземних валют та російських рублів, якщо вони не є речовими доказами і не підлягають спеціальному дослідженню.

6. До 1 грудня 1998 року:

Міністерству фінансів разом з Національним банком затвердити порядок розпорядження валютними цінностями (крім цінних паперів), дорогоцінними металами і дорогоцінним камінням, дорогоцінним камінням органогенного утворення та напівдорогоцінним камінням, що переходять у власність держави;

Міністерству фінансів разом з Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, Фондом державного майна, Державною податковою адміністрацією затвердити порядок розпорядження цінними паперами, вираженими у валюті України та іноземній валюті, що переходять у власність держави;

Міністерству фінансів разом з Державною податковою адміністрацією та Державною митною службою за погодженням з Міністерством внутрішніх справ, Службою безпеки, Генеральною прокуратурою України затвердити порядок відшкодування витрат, пов'язаних з транспортуванням, зберіганням, експертною оцінкою, сертифікацією, знищенням конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави;

Міністерству охорони здоров'я, Міністерству охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки, Державному комітетові з медичної та мікробіологічної промисловості, Державному департаменту ветеринарної медицини затвердити порядок розпорядження медикаментами, наркотичними засобами, прекурсорами, психотропними речовинами та іншими хімічними сполуками, що переходять у власність держави;

Міністерству зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі та Фонду державного майна разом з Міністерством економіки за погодженням з Міністерством охорони здоров'я, Державним комітетом по стандартизації, метрології та сертифікації, Міністерством фінансів, Державною податковою адміністрацією, Державною митною службою, Міністерством транспорту затвердити порядок продажу на аукціонах майна, що переходить у власність держави.

7. Державній податковій адміністрації та Державній митній службі разом з Міністерством фінансів за погодженням з Міністерством внутрішніх справ, Міністерством транспорту, Генеральною прокуратурою України, Службою безпеки, Державним комітетом зв'язку, Міністерством охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки, Міністерством агропромислового комплексу, Міністерством оборони, Міністерством юстиції затвердити до 1 грудня 1998 р. інструкцію про застосування Порядку, затвердженого цією постановою.

8. Державній податковій адміністрації, Державній митній службі, Міністерству внутрішніх справ, іншим центральним органам виконавчої влади до 31 грудня 1998 р. привести власні нормативні акти, які регулюють облік, оцінку та розпорядження конфіскованим та іншим майном, що переходить у власність держави, у відповідність з цією постановою.

9. Міністерству фінансів, Державній податковій адміністрації, Державній митній службі в місячний термін підготувати та подати Кабінетові Міністрів України проект Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про податок на додану вартість» у частині звільнення від оподаткування операцій з безоплатної передачі у володіння і користування державних органів або установ і організацій, які утримуються за рахунок державного бюджету, конфіскованого, безхазяйного майна та майна, що за правом успадкування чи на інших законних підставах переходить у власність держави.

10. Державній податковій адміністрації разом з Міністерством фінансів у місячний термін подати Кабінетові Міністрів України в установленому порядку пропозиції щодо внесення змін, що випливають з цієї постанови, допостанови Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 1996 р. № 1284.

11. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Кабінету Міністрів України від 6 липня 1992 р. № 375 "Про затвердження Порядку обліку, оцінки й реалізації конфіскованого, безхазяйного майна, майна, що за правом успадкування перейшло у власність держави, та скарбів" (ЗП України, 1992 р., № 7, ст. 174; 1994 р., № 8, ст. 206).

12. Контроль за виконанням цієї постанови покласти на Державну податкову адміністрацію, Державну митну службу та Міністерство фінансів.

13. Ця постанова набирає чинності з дня її підписання, крім пунктів 1 - 4, 11, які набирають чинності з 1 січня 1999 року.

Прем’єр-міністр України **В. ПУСТОВОЙТЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 25 серпня 1998 р. № 1340

ПОРЯДОК
обліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним

{У тексті Порядку слова "митний орган" та "(організація)" в усіх відмінках і формах числа замінено відповідно словами "митниця ДФС" та "(суб'єкт господарювання)" у відповідному відмінку і числі згідно з Постановою КМ № 795 від 09.11.2016}

Загальні положення

1. Дія цього Порядку поширюється на:

1) майно, конфісковане на підставі рішення суду у випадках, обсязі та порядку, встановлених законом, крім майна, конфіскованого на підставі рішення суду і переданого органам державної виконавчої служби;

{Підпункт 1 пункту 1 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 1724 від 26.12.2001, № 1014 від 04.12.2019}

{Підпункт 2 пункту 1 виключено на підставі Постанови КМ № 944 від 14.12.2016}

3) товари, строки зберігання чи перебування яких під митним контролем, встановлені Митним кодексом України, закінчилися (у тому числі товари (предмети) гуманітарної допомоги, проби і зразки товарів та документація), за якими власник або уповноважена ним особа не звернулися до закінчення таких строків;

{Підпункт 3 пункту 1 в редакції Постанови КМ № 944 від 14.12.2016}

4) товари з обмеженим терміном зберігання, вилучені правоохоронними органами або затримані митницями як предмети порушення митних правил;

{Підпункт 4 пункту 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1014 від 04.12.2019}

5) майно, визнане безхазяйним відповідно до законодавства;

6) предмети-знахідки, товари та цінності, загублені або залишені у готелях, транспорті, театрах, інших громадських місцях, якщо вони не були затребувані їх власниками протягом установленого законом терміну;

7) скарби, передані фінансовим органам;

8) майно, що за правом успадкування перейшло у власність держави;

{Підпункт 9 пункту 1 виключено на підставі Постанови КМ № 701 від 03.08.2005}

10) невручені міжнародні та внутрішні поштові відправлення, а також грошові перекази після закінчення термінів зберігання підприємствами зв'язку, визначених законодавством, у разі неможливості видачі їх отримувачам та повернення відправникам;

11) валютні цінності, що пересилаються в міжнародних поштових відправленнях з порушенням нормативних актів Всесвітнього поштового союзу та норм законодавства України;

12) знаряддя незаконного добування природних ресурсів та незаконно добуті природні ресурси або продукти, вироблені з них, чи їх вартість;

13) використані під час проведення експертизи (випробування) зразки нехарчової продукції, що були відібрані в межах здійснення державного ринкового нагляду, залишкова вартість яких перевищує встановлену Кабінетом Міністрів України граничну межу (крім зразків продукції, що є небезпечними, становлять ризик та/або не відповідають установленим вимогам щодо їх безпечності), реалізуються шляхом проведення прилюдних торгів (аукціонів) в установленому законодавством порядку;

{Пункт 1 доповнено підпунктом 13 згідно з Постановою КМ № 1406 від 26.12.2011}

14) товари, від яких власники відмовилися на користь держави;

{Пункт 1 доповнено підпунктом 14 згідно з Постановою КМ № 944 від 14.12.2016}

15) товари, які були виявлені (знайдені) під час здійснення митного контролю в зонах митного контролю і власник яких невідомий.

{Пункт 1 доповнено підпунктом 15 згідно з Постановою КМ № 944 від 14.12.2016}

Облік і зберігання майна

2. Облік, попередня оцінка, а також відповідальність за зберігання майна, зазначеного у пункті 1 цього Порядку, до передачі його для подальшого розпорядження відповідно до пункту 9 цього Порядку покладаються на органи (суб'єкти господарювання), що здійснили вилучення або зберігають його, з дотриманням таких вимог:

попередня оцінка проводиться відповідно до пункту 8 цього Порядку на момент взяття на облік цього майна;

аналітичний облік ведеться у спеціальних книгах за видами майна із зазначенням відмінних ознак, попередньої вартості, місця його знаходження, а щодо спирту етилового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів також зазначається інформація про зміну місця зберігання, спосіб розпорядження та місце знищення чи промислової переробки, рішення суду (за наявності);

{Абзац третій пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1014 від 04.12.2019}

взяте на облік майно відображається на забалансових рахунках «Товарно-матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання» в органах (суб'єктах господарювання), що здійснили вилучення або зберігають його.

Порядок зберігання майна, на яке накладено арешт під час кримінального провадження, регулюється кримінальним процесуальним законодавством.

{Абзац п'ятий пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 868 від 19.09.2012}

3. Майно, зазначене у пункті 1 цього Порядку, зберігається органами (суб'єктами господарювання) у власних (орендованих) спеціально обладнаних приміщеннях (на майданчиках) або передається ними для зберігання іншим організаціям за договорами.

Тютюнові вироби, спирт етиловий, алкогольні напої, обладнання для промислового виробництва спирту етилового, алкогольних напоїв, прилади для незаконного виготовлення спирту етилового, алкогольних напоїв, виробнича, транспортна, споживча тара (упаковка), етикетки, корки, засоби закупорки, марки акцизного податку (у тому числі підроблені) зберігаються органами, що здійснили їх вилучення, у місцях зберігання, відомості про місцезнаходження яких внесені до Єдиного державного реєстру місць зберігання, а така продукція, що перебуває під митним контролем, у встановлених законом випадках може також зберігатися на складах митниць.

{Пункт 3 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 577 від 25.06.2012; в редакції Постанови КМ № 1014 від 04.12.2019}

Обладнання для промислового виробництва сигарет та цигарок зберігається органами, що здійснили їх вилучення, або суб'єктами господарювання (за їх згодою), відомості про яких внесено до Єдиного державного реєстру обладнання для промислового виробництва сигарет та цигарок відповідно до Закону України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв, тютюнових виробів та пального».

{Пункт 3 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 795 від 09.11.2016; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1014 від 04.12.2019}

Органи виконавчої влади, які здійснюють вилучення тютюнових виробів, обладнання для промислового виробництва сигарет та цигарок, паперу цигаркового і фільтрів, а також спирту етилового, алкогольних напоїв, обладнання для промислового виробництва спирту етилового, алкогольних напоїв, приладів для незаконного виготовлення спирту етилового, алкогольних напоїв, виробничої, транспортної, споживчої тари (упаковки), етикеток, корків, засобів закупорки, марок акцизного податку (у тому числі підроблених), щомісяця до 5 числа оприлюднюють на власному веб-сайті інформацію за попередній місяць про обсяги вилучення такої продукції та обладнання, а в разі конфіскації такої продукції та обладнання - реквізити судового рішення про конфіскацію.

{Пункт 3 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 795 від 09.11.2016; в редакції Постанови КМ № 1014 від 04.12.2019}

Органи виконавчої влади, які забезпечують знищення визначених в абзаці четвертому цього пункту продукції та обладнання, щомісяця до 5 числа оприлюднюють на власному веб-сайті інформацію за попередній місяць про дату, місце, обсяги та способи їх знищення, найменування підприємства, на якому здійснювалося знищення такої продукції та обладнання, присутність під час знищення представників відповідних суб'єктів господарювання та асоціацій, зазначених у пункті 16 цього Порядку.

{Абзац пункту 3 в редакції Постанови КМ № 1014 від 04.12.2019}

4. Дорогоцінні метали, а також дорогоцінне та напівдорогоцінне каміння, дорогоцінне каміння органогенного утворення, готівкова іноземна валюта другої і третьої групи за

Класифікатором іноземних валют (крім російських рублів) зберігаються в спеціально призначених приміщеннях, металевих шафах правоохоронних органів, територіальних органів Держмитслужби, ДПС або передаються на зберігання банківським установам до прийняття рішення про передачу зазначеного майна у власність держави.

{Абзац перший пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 795 від 09.11.2016}

Готівкова валюта України та готівкова іноземна валюта першої групи за Класифікатором іноземних валют та російські рублі, якщо вони не є речовими доказами і не підлягають спеціальному дослідженню, здаються правоохоронними органами, територіальними органами Держмитслужби, ДПС до уповноважених банків, що їх обслуговують, на спеціально визначені для цієї мети рахунки.

{Абзац другий пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 795 від 09.11.2016}

У разі коли зазначені готівкова валюта та дорогоцінні метали є речовими доказами, вони зберігаються у спеціально призначених приміщеннях, металевих шафах правоохоронних органів, територіальних органів Держмитслужби, ДПС або передаються на зберігання банківським установам окремими пакетами згідно з вимогами зберігання речових доказів.

{Абзац третій пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 795 від 09.11.2016}

{Пункт 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1014 від 04.12.2019}

5. Платіжні документи у валюті України та іноземній валюті, зношені та пошкоджені банкноти валюти України та іноземної валюти здаються банківським установам на інкасо для подальшого зарахування коштів до державного бюджету.

6. Цінні папери, виражені у валюті України та іноземній валюті, зберігаються у прямих учасників Національної депозитарної системи.

Оцінка майна

7. Оцінка майна, зазначеного в пункті 1 цього Порядку, провадиться комісією, яка утворюється органом, що здійснив його вилучення, у складі представників територіальних органів ДПС, органів (суб'єктів господарювання), що здійснили вилучення майна або зберігають його, фінансових органів та органів (суб'єктів господарювання), які здійснюватимуть розпорядження цим майном.

{Абзац перший пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 577 від 25.06.2012, № 795 від 09.11.2016, № 1014 від 04.12.2019}

У разі розбіжності в оцінці майна між представниками комісії та у випадках, передбачених законодавством України і цим Порядком, оцінка провадиться суб'єктами оціночної діяльності - суб'єктами господарювання.

{Абзац другий пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 424 від 05.04.2006}

За результатами роботи комісії складається акт опису, оцінки та передачі майна. Усі примірники акта підписуються членами комісії та затверджуються у термін не пізніше трьох днів після його складення керівником чи заступником керівника органу (суб'єкта господарювання), що здійснив вилучення або забезпечував зберігання зазначеного в пункті 1 цього Порядку майна.

{Абзац третій пункту 7 в редакції Постанови КМ № 123 від 24.01.2000}

Територіальні органи ДФС на основі актів опису, оцінки та передачі майна забезпечують здійснення загального контролю за повнотою та своєчасністю перерахування до відповідного бюджету виручки від реалізації майна чи продуктів його переробки, утилізації, а також відповідних податків. Сума можливої виручки від реалізації продуктів переробки майна, його утилізації визначається на підставі розрахунка, проведеного підприємством, яке здійснюватиме переробку або утилізацію.

{Абзац четвертий пункту 7 в редакції Постанови КМ № 577 від 25.06.2012; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ№ 795 від 09.11.2016}

Акт опису, оцінки та передачі майна є підставою для реалізації майна, зазначеного в пункті 1 цього Порядку, через підприємства роздрібної торгівлі, торгові біржі та аукціони, безоплатної передачі, знищення, утилізації, переробки.

{Абзац п'ятий пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 577 від 25.06.2012}

8. Майно оцінюється з дотриманням таких вимог:

а) товарно-матеріальні цінності з групи товарів широкого вжитку і продукція виробничо-технічного призначення - за ринковими цінами, а також цінами, що регулюються (встановлюються) державою з урахуванням їх фактичного стану (товарного вигляду) та зносу;

б) будівлі, споруди, житлові приміщення та їх частини - шляхом проведення незалежної оцінки;

{Підпункт "б" пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 424 від 05.04.2006}

в) продуктивна робоча і племінна худоба, птиця, кролі, бджоли, а також шкіряна сировина і хутро, зерно, овочі та інша сільськогосподарська продукція, вільна від карантинних об’єктів, - за цінами можливої реалізації;

г) культурні цінності, а також предмети релігійного культу - на підставі рішень відповідних експертних комісій з питань повернення культурних цінностей, створених Мінкультури;

д) товари низької якості, нестандартні та ті, що були у вжитку, - за цінами можливої реалізації;

е) транспортні засоби - на підставі висновків експертів, суб'єктів оціночної діяльності - суб'єктів господарювання з урахуванням ринкових цін та фактичного їх стану на день оцінки, а автомобілі, крім того, з урахуванням податків та зборів, що справляються у разі імпортування автомобілів відповідно до законодавства, якщо такі податки і збори не були попередньо сплачені. У разі коли транспортні засоби заборонені для подальшої експлуатації за висновком технічної експертизи, вони розукомплектовуються для взяття на облік приладів, вузлів, агрегатів та інших комплектуючих виробів (деталей), про що складається акт опису і оцінки;

{Підпункт "е" пункту 8 в редакції Постанови КМ № 594 від 27.04.2002; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 424 від 05.04.2006}

є) валютні цінності (крім цінних паперів), дорогоцінні метали, дорогоцінне каміння, напівдорогоцінне каміння, дорогоцінне каміння органогенного утворення - у порядку, встановленому Мінфіном разом з Національним банком;

ж) цінні папери - у порядку, встановленому Мінфіном разом з НКЦПФР, Фондом державного майна за погодженням з ДПС;

{Підпункт "ж" пункту 8 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 256 від 28.03.2012, № 795 від 09.11.2016, № 1014 від 04.12.2019}

з) спирт етиловий - за цінами, встановленими виробником спирту на 1 число місяця, в якому здійснюється оцінювання, але не нижче цін, що регулюються законодавством;

{Пункт 8 доповнено підпунктом "з" згідно з Постановою КМ № 868 від 20.05.99; підпункт "з" та "и" пункту 8 замінено підпунктом "з" згідно з Постановою КМ № 577 від 25.06.2012; в редакції Постанови КМ № 1014 від 04.12.2019}

з-1) алкогольні напої - за встановленими розмірами мінімальних оптово-відпускних і роздрібних цін на таку продукцію. Якщо ціна на окремі види алкогольних напоїв не регулюється законодавством, така продукція оцінюється за ринковими цінами;

{Пункт 8 доповнено підпунктом “з-1” згідно з Постановою КМ № 1014 від 04.12.2019}

з-2) тютюнові вироби - за встановленими розмірами максимальних роздрібних цін на таку продукцію. Якщо ціна на окремі види тютюнових виробів не регулюється законодавством, така продукція оцінюється за ринковими цінами;

{Пункт 8 доповнено підпунктом “з-2” згідно з Постановою КМ № 1014 від 04.12.2019}

і) використані під час проведення експертизи (випробування) зразки нехарчової продукції, що були відібрані в межах здійснення державного ринкового нагляду, - за цінами, що дорівнюють їх залишковій вартості на дату складення акта опису, оцінки та передачі таких зразків.

{Пункт 8 доповнено підпунктом "і" згідно з Постановою КМ № 1406 від 26.12.2011}

Розпорядження майном

9. Майно, зазначене у пункті 1 цього Порядку, передається для подальшого розпорядження ним на підставі акта опису, оцінки та передачі майна, в тому числі реалізується через торгівельні підприємства, аукціони, біржі, з якими укладені угоди на його реалізацію відповідно до пунктів 12 і 13 цього Порядку, з дотриманням таких вимог:

1) будівлі, споруди, житлові приміщення та їх частини, транспортні засоби, предмети антикваріату, високохудожні авторські роботи, ювелірні вироби з діамантами чи іншим дорогоцінним камінням, товарно-матеріальні цінності за умови наявності оптової партії реалізуються через біржові торги, аукціони у порядку, встановленому законодавством України. При цьому початкова вартість не повинна бути нижчою, ніж вартість, зазначена в акті опису, оцінки та передачі майна;

{Підпункт 1 пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 424 від 05.04.2006}

2) товарно-матеріальні цінності з групи товарів широкого вжитку і продукції виробничо-технічного призначення, продаж яких на аукціоні є економічно невигідним, а також розкомплектовані транспортні засоби передаються на реалізацію підприємствам роздрібної торгівлі за цінами, визначеними в акті опису, оцінки та передачі майна;

3) товарно-матеріальні цінності, крім тих, обіг яких обмежено законом, безоплатно передаються державним органам, установам і організаціям на підставі розпорядження Кабінету Міністрів України.

Безоплатна передача зазначених товарно-матеріальних цінностей здійснюється за ринковою вартістю, визначеною згідно із законодавством про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність і Податковим кодексом України;

{Підпункт 3 пункту 9 в редакції Постанови КМ № 944 від 14.12.2016}

4) облігації державних позик блокуються в уповноважених банках у порядку, встановленому нормативними актами Національного банку. Кошти, призначені для сплати доходу та погашення цих облігацій, зараховуються до державного бюджету;

5) культурні цінності після проведення спеціальної експертизи на підставі рішення Мінкультури безоплатно передаються на довічне зберігання до державних музеїв, архівів, бібліотек і наукових установ.

{Абзац перший підпункту 5 пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1014 від 04.12.2019}

Зарахування цінностей до Історичного фонду дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння здійснюється за окремим рішенням Кабінету Міністрів України за поданням Мінфіну на підставі експертних висновків;

6) культурні цінності, що за рішенням Мінкультури не передані до державних музеїв, архівів, бібліотек і наукових установ, підлягають реалізації через аукціони або торгівельні підприємства;

{Підпункт 6 пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1014 від 04.12.2019}

7) предмети релігійного культу після проведення за рішенням Мінкультури спеціальної експертизи передаються релігійним організаціям за плату або можуть передаватися їм безоплатно;

{Підпункт 7 пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1014 від 04.12.2019}

8) товарно-матеріальні цінності, які були в користуванні і ступінь зносу яких становить понад 50 відсотків, за висновком комісії, створеної відповідно до пункту 7 цього Порядку, можуть передаватися безоплатно закладам охорони здоров’я, освіти, соціального забезпечення населення, установам виконання покарань, слідчим ізоляторам та на благодійні цілі;

{Підпункт 8 пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 235 від 01.03.2006}

9) продукти харчування насамперед ті, що швидко псуються, за умови проведення належної експертизи за рішенням комісії, створеної відповідно до пункту 7 цього Порядку, можуть безоплатно передаватися закладам охорони здоров'я, освіти, соціального забезпечення населення, військовим формуванням, установам виконання покарань, слідчим ізоляторам і на благодійні цілі;

{Підпункт 9 пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 235 від 01.03.2006}

10) невручені перекази як у валюті України, так і в іноземній валюті, після закінчення термінів зберігання підприємствами зв'язку, визначених законодавством, перераховуються до державного бюджету безпосередньо підприємствами зв'язку;

11) незаконно добуті природні ресурси та виготовлена з них продукція, а також знаряддя незаконного добування природних ресурсів за рішенням комісії, створеної відповідно до пункту 7 цього Порядку, підлягають реалізації через відповідні торгівельні підприємства, а ті, що є продуктами харчування, - передачі закладам, зазначеним у підпункті 9 цього пункту;

12) мисливська вогнепальна, пневматична та холодна зброя, боєприпаси до зброї, а також засоби самооборони, заряджені речовинами сльозоточивої та дратівної дії, реалізуються у встановленому законодавством порядку. Спеціальні технічні засоби негласного отримання інформації передаються Центральному управлінню Служби безпеки України, підпорядкованим йому регіональним органам для подальшого зберігання, знищення або використання в інтересах державної безпеки;

{Підпункт 12 пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 106 від 24.02.2016}

13) спирт етиловий та алкогольні напої підлягають промисловій переробці або знищенню, а прилади для незаконного виготовлення спирту етилового, алкогольних напоїв, виробнича, транспортна, споживча тара (упаковка), етикетки, корки, засоби закупорки, марки акцизного податку (у тому числі підроблені) та тютюнові вироби, обладнання для промислового виробництва

сигарет та цигарок, папір цигарковий (товарна позиція 4813 згідно з УКТЗЕД, крім товарної підкатегорії 4813 10 00 00), фільтри для промислового виробництва сигарет: фільтропалочки ацетатні (товарна підкатегорія 5601 22 90 00 згідно з УКТЗЕД) (далі - папір цигарковий і фільтри) підлягають знищенню. Обладнання для промислового виробництва спирту етилового, алкогольних напоїв підлягає реалізації. У разі нереалізації такого обладнання воно підлягає знищенню (утилізації);

{Підпункт 13 пункту 9 в редакції Постанов КМ № 868 від 20.05.99, № 577 від 25.06.2012; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 795 від 09.11.2016; в редакції Постанови КМ № 1014 від 04.12.2019}

{Підпункт 14 пункту 9 виключено на підставі Постанови КМ № 577 від 25.06.2012}

15) розпорядження валютними цінностями (крім цінних паперів), дорогоцінними металами (крім монетарних) і дорогоцінним камінням, дорогоцінним камінням органогенного утворення та напівдорогоцінним камінням здійснюється у порядку, встановленому Мінфіном разом з Національним банком.

При цьому готівкова іноземна валюта, вилучена з міжнародних поштових відправлень за порушення Всесвітньої поштової конвенції та законодавства України, перераховується безпосередньо територіальними органами Держмитслужби до державного бюджету;

{Абзац другий підпункту 15 пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 795 від 09.11.2016, № 1014 від 04.12.2019}

16) розпорядження цінними паперами здійснюється в порядку, встановленому Мінфіном разом з НКЦПФР, Фондом державного майна, ДПС;

{Підпункт 16 пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 256 від 28.03.2012, № 577 від 25.06.2012, № 795 від 09.11.2016, № 1014 від 04.12.2019}

17) військова зброя та боєприпаси до неї, військова техніка, а також товари військового призначення та подвійного використання передаються Міноборони, МВС, Національній поліції, Державній прикордонній службі або СБУ. Передача здійснюється на підставі розпорядження Кабінету Міністрів України.

{Пункт 9 доповнено підпунктом 17 згідно з Постановою КМ № 944 від 14.12.2016}

Порядок уцінки майна

10. Майно, зазначене у пункті 1 цього Порядку, передане для продажу в роздрібну торгівлю і не реалізоване протягом 60 календарних днів, підлягає уцінці, розмір якої визначається комісією, створеною відповідно до пункту 7 цього Порядку, і не повинен перевищувати 20 відсотків вартості, зазначеної в акті опису, оцінки та передачі майна.

{Абзац перший пункту 10 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 424 від 05.04.2006}

Якщо товар не реалізовано протягом наступних 30 днів, провадиться додаткова уцінка або товар передається для реалізації за ціною остаточної вартості іншій організації.

У разі коли на реалізацію передається майно з обмеженим терміном зберігання або користування і воно не має попиту, уцінка може провадитись у скорочені терміни.

{Абзац четвертий пункту 10 виключено на підставі Постанови КМ № 577 від 25.06.2012}

11. Майно (лот), яке виставлене на аукціон або реалізується через біржі та не продане протягом 30 календарних днів з дня інформаційного повідомлення про проведення аукціону або продане в кількості, що не перевищує 30 відсотків його обсягу, підлягає уцінці не більше ніж на 20 відсотків вартості, визначеної в акті опису, оцінки та передачі майна.

Якщо протягом наступних 30 днів після проведення уцінки майно не було продане, воно знімається з аукціонних чи біржових торгів. Після цього комісія, створена відповідно до пункту 7 цього Порядку, приймає рішення про подальше розпорядження таким майном.

Інші умови визначаються для товарів, які реалізуються на митних аукціонах, редукціонах, порядок реалізації яких визначається Кабінетом Міністрів України.

{Пункт 11 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1050 від 04.12.2019}

Укладення угоди на реалізацію майна

12. На початку кожного року територіальні органи ДПС із залученням органів, що вилучають та обліковують майно, визначають на конкурсній основі торгівельні підприємства, яким доручатиметься реалізація майна, з обов'язковим занесенням їх до єдиного реєстру торгівельних підприємств, який ведеться територіальними органами ДПС. Протягом року в разі потреби

дозволяється доповнювати єдиний реєстр торгівельних підприємств іншими торгівельними підприємствами за поданням органів, що вилучають та обліковують майно.

{Пункт 12 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 795 від 09.11.2016, № 1014 від 04.12.2019}

13. Угоду з торгівельним підприємством, якому доручатиметься реалізація майна, укладає керівник чи заступник керівника (згідно з розподілом обов'язків) органу, що вилучив та обліковує майно, або особами, які виконують їх обов'язки, в межах повноважень, установлених законодавством.

{Абзац перший пункту 13 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 795 від 09.11.2016, № 1014 від 04.12.2019}

Угоди з торгівельними підприємствами на реалізацію майна укладаються лише після включення їх до єдиного реєстру торгівельних підприємств та організацій.

Інші умови визначаються для підприємств, які реалізують товари на митних аукціонах, редукціонах, порядок реалізації яких визначається Кабінетом Міністрів України.

{Пункт 13 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1050 від 04.12.2019}

14. Кошти, одержані від реалізації майна, продуктів його переробки, утилізації перераховуються до відповідного бюджету або в установлених законом випадках на рахунки митниць у строк, що становить не більш як сім банківських днів від дня продажу (передачі).

{Абзац перший пункту 14 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1014 від 04.12.2019}

При цьому кошти, одержані від реалізації продуктів переробки майна, перераховуються з урахуванням положень пункту 16 цього Порядку.

{Пункт 14 в редакції Постанови КМ № 577 від 25.06.2012}

15. Особам, які виявили і здали скарб у розпорядження держави, виплачується винагорода згідно із законодавством.

Переробка, утилізація або знищення майна

{Назва розділу в редакції Постанови КМ № 577 від 25.06.2012}

16. Майно, якість якого не відповідає вимогам стандартів, небезпечне в санітарно-епідемічному відношенні або яке не пройшло відповідного випробування, карантинної обробки чи не придатне для реалізації, підлягає переробці або знищенню (утилізації) з урахуванням ступеня зносу та фактичного стану.

Продукти харчування, які визнані не придатними для вживання в їжу людьми і є безпечними в санітарно-епідемічному відношенні, за відповідним рішенням санітарно-епідеміологічної та ветеринарної служби, якщо вони походять з країн, адміністративна територія яких є благополучною в епізоотичному відношенні, можуть бути передані на корм тваринам. Передача продуктів харчування на корм тваринам здійснюється безоплатно.

Переробка або знищення спирту етилового, алкогольних напоїв та знищення приладів для незаконного виготовлення спирту етилового, алкогольних напоїв, обладнання для промислового виробництва спирту етилового, алкогольних напоїв (у разі його нереалізації), виробничої, транспортної, споживчої тари (упаковки), етикеток, корків, засобів закупорки, марок акцизного податку (у тому числі підроблених), тютюнових виробів, обладнання для промислового виробництва сигарет та цигарок, паперу цигаркового і фільтрів здійснюється за рішенням комісії, утвореної відповідно до пункту 7 цього Порядку, з дотриманням таких вимог:

1) до вирішення питання переробки (знищення) спирту етилового та алкогольних напоїв комісією за необхідності можуть залучатися представники державних органів та державних підприємств - виробників спирту. Рішення про переробку (знищення) спирту етилового та алкогольних напоїв приймається з урахуванням економічної доцільності їх промислової переробки, обсягу вилученої партії, вмісту спирту, витрат на транспортування. У разі необхідності таке рішення приймається на підставі висновків зазначених органів та підприємств.

Промислова переробка спирту етилового та алкогольних напоїв здійснюється на державних підприємствах - виробниках спирту, перелік яких визначається Мінекономіки за погодженням з ДПС.

Підприємство, що здійснило переробку спирту етилового та алкогольних напоїв, реалізує продукти переробки та перераховує отримані кошти до відповідного бюджету або в установлених законом випадках на рахунки митниць з урахуванням положень пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 1998 р. № 1340.

Скляний посуд з-під перероблених алкогольних напоїв оприбутковується за ціною можливої реалізації, а в разі неможливості реалізації скляного посуду - за ціною склобою з подальшою його реалізацією та перерахуванням коштів до державного бюджету;

2) знищення спирту етилового, алкогольних напоїв, приладів для незаконного виготовлення спирту етилового, алкогольних напоїв, обладнання для промислового виробництва спирту етилового, алкогольних напоїв (у разі його нереалізації), виробничої, транспортної, споживчої тари (упаковки), етикеток, корків, засобів закупорки, марок акцизного податку (у тому числі підроблених) та тютюнових виробів, обладнання для промислового виробництва сигарет та цигарок, паперу цигаркового і фільтрів здійснюється шляхом спалювання, руйнування, фізико-хімічної, біологічної або іншої обробки відповідно до вимог законодавства. Знищення за рішенням комісії проводиться на підприємствах, що відібрані відповідно до Закону України “Про публічні закупівлі”. Знищення невеликих за обсягом партій алкогольних напоїв, спирту етилового (не більше ніж 100 літрів), тютюнових виробів (не більше ніж 50 пачок) може провадитися комісією.

Підприємства, що здійснюють знищення відповідної продукції та обладнання, зобов’язані:

забезпечувати систему належних безпечних для здоров’я людини та довкілля умов знищення відповідної продукції, обладнання;

мати технічні можливості для знищення відповідної продукції, обладнання;

забезпечувати знищення зазначеної продукції та обладнання з додержанням вимог відповідних нормативно-правових актів і нормативних документів;

знищувати продукцію, обладнання такими методами, що унеможливлюють подальше відновлення первинних споживчих властивостей продукції, обладнання;

вести облік надходження та знищення продукції, обладнання;

під час процедури знищення забезпечувати безперешкодний доступ до приміщень, де відбувається знищення, членам комісії, представникам суб’єкта господарювання, зазначеного в цьому пункті, представникам асоціації виробників та/або імпортерів відповідної категорії продукції;

забезпечувати контроль за знищенням продукції, обладнання та не допускати несанкціонованого їх використання;

забезпечувати відеофіксацію процесу знищення у повному обсязі з наданням доступу до електронної форми відеозапису органу, що здійснив вилучення майна.

Тютюнові вироби, вміщені в упаковку (тару), знищуються в такій упаковці (тарі).

Використані під час проведення експертизи (випробування) зразки нехарчової продукції, що були відібрані в межах здійснення державного ринкового нагляду, залишкова вартість яких не перевищує встановленої Кабінетом Міністрів України граничної межі, та зразки, стосовно яких за результатами експертизи (випробування) встановлено, що вони є небезпечними, становлять ризик та/або не відповідають установленим вимогам щодо їх безпечності, підлягають знищенню.

Знищення (утилізація) проводиться під контролем членів комісії, утвореної відповідно до пункту 7 цього Порядку. За рішенням комісії повноваження щодо контролю за знищенням (утилізацією) майна, що здійснюються шляхом особистої присутності, може бути делеговано окремому члену (членам комісії), у тому числі представнику іншого територіального органу, що вилучив та обліковує таке майно.

Знищення тютюнових виробів, обладнання для промислового виробництва сигарет та цигарок, паперу цигаркового і фільтрів, спирту етилового, алкогольних напоїв, приладів для незаконного виготовлення спирту етилового, алкогольних напоїв, обладнання для промислового виробництва спирту етилового, алкогольних напоїв (у разі його нереалізації), виробничої, транспортної, споживчої тари (упаковки), етикеток, корків, засобів закупорки, марок акцизного податку (у тому числі підроблених) здійснюється у присутності представника суб’єкта господарювання, який має ліцензію на виробництво відповідної категорії продукції (за згодою), та/або представника асоціації виробників та/або імпортерів відповідної категорії продукції (за згодою). У разі знищення відповідної категорії продукції, позначеної знаками для товарів і послуг суб’єкта господарювання, таке знищення здійснюється у присутності представника відповідного суб’єкта господарювання (за згодою суб’єкта господарювання).

Комісія повинна не пізніше ніж за десять робочих днів до дня знищення повідомити відповідним суб’єктам господарювання та асоціаціям, зазначеним у цьому пункті, засобами факсимільного та/або електронного та/або телефонного зв’язку про дату, час і місце знищення.

За фактом знищення тютюнових виробів, обладнання для промислового виробництва сигарет та цигарок, паперу цигаркового і фільтрів, спирту етилового, алкогольних напоїв, приладів для незаконного виготовлення алкогольних напоїв, обладнання для промислового виробництва спирту етилового, алкогольних напоїв (у разі його нереалізації), виробничої, транспортної, споживчої тари (упаковки), етикеток, корків, засобів закупорки, марок акцизного податку (у тому числі підроблених) складається акт за формою згідно з додатком. Акт підписується представниками комісії та у разі присутності - представником суб'єкта господарювання, який має ліцензію на виробництво відповідної категорії продукції, представником асоціації виробників та/або імпортерів відповідної категорії продукції, представником суб'єкта господарювання, знаками для товарів і послуг якого позначена відповідна продукція, що знищується, а в разі знищення продукції на підприємстві - також керівником такого підприємства та затверджується головою комісії. На вимогу представника суб'єкта господарювання, зазначеного у цьому пункті, представника асоціації виробників та/або імпортерів відповідної категорії продукції йому надається копія акта.

У разі відсутності під час знищення представників суб'єктів господарювання, зазначених у цьому пункті, представників асоціації виробників та/або імпортерів відповідної категорії продукції комісія зазначає про це в акті.

{Пункт 16 в редакції Постанови КМ № 1014 від 04.12.2019}

Облік і використання безоплатно отриманого майна

17. Майно, що перейшло у власність держави і отримано безоплатно відповідними юридичними особами, відображається в бухгалтерському обліку та звітності в порядку, встановленому законодавством.

Передане безоплатно майно, що підлягало оподаткуванню митними платежами, якщо вони не були сплачені, може бути відчужене виключно за умови сплати мита та інших податків і зборів, передбачених законодавством під час його ввезення на територію України.

Не вважається відчуженням передача безоплатно отриманого майна іншому структурному підрозділу (територіальному органу) одного державного органу.

Контроль за цільовим використанням майна, переданого безоплатно, покладається на державні органи, установи, організації, що його отримали, а також на контролюючі та правоохоронні органи у межах їх компетенції.

За неправомірне чи нецільове використання, втрату або невідображення в обліку отриманого безоплатно майна, а також за інші порушення під час поводження з ним юридичні особи, які його отримали, несуть адміністративну, цивільну або кримінальну відповідальність згідно із законом.

Прикінцеві положення

18. Повернення майна відбувається за рішенням суду або за рішенням керівника органу, в якому майно перебуває на обліку, за наявності відповідних підстав у порядку, встановленому органом, що здійснив його вилучення, або міністерством, керівник якого спрямовує та координує діяльність такого органу. У разі відсутності майна повернення його вартості здійснюється у розмірі, встановленому підпунктом 6 пункту 9 розділу VI Бюджетного кодексу України.

Повернення за рішенням суду національної та іноземної валюти здійснюється Казначейством у валюті платежу, яка була зарахована до бюджету, або за заявою одержувача у гривневому еквіваленті за офіційним курсом, установленим Національним банком на дату проведення операції.

Додаток
до Порядкуобліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____

_____

(підпис, прізвище, ім'я та по батькові голови комісії)

_____ _____ 20___р.

АКТ
про знищення продукції

від ___ _____ 20___ р.

Нами, _____
(найменування посади, прізвище, ініціали кожної особи, яка була

_____

присутня під час знищення продукції)

_____

За відсутності

_____

(найменування посади, прізвище, ініціали кожної особи,

_____

яка була відсутня під час знищення продукції)

складено цей акт про те, що _____ _____ 20____ р.

проведено знищення конфіскованої за рішенням суду _____

_____

(найменування продукції, обсяг)

Знищення проведено _____

(найменування і місцезнаходження підприємства)

на підставі таких документів: _____

_____

Спосіб знищення _____

Присутні:

_____ _____

(підпис)(ініціали та прізвище)

_____ _____

(підпис)(ініціали та прізвище)

_____ _____

(підпис)(ініціали та прізвище)

ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ
20.08.2019 № 814

Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України

{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Державної судової адміністрації
№ 843 від 29.08.2019
№ 1196 від 24.12.2019
№ 248 від 03.06.2020
№ 352 від 05.08.2020}

Відповідно до пункту 6 частини першої статті 152 та частини п'ятої статті 153 Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Положення про Державну судову адміністрацію України, затвердженого рішенням Вищої Ради правосуддя України від 17.01.2019 № 141/0/15-19, з метою вдосконалення порядку ведення діловодства в місцевих та апеляційних судах України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, накази Державної судової адміністрації України:

від 20.02.2013 № 28 "Про затвердження Інструкції з діловодства в господарських судах України";

від 17.06.2013 № 84 "Про внесення змін до Інструкції з діловодства в господарських судах України";

від 29.11.2013 № 161 "Про внесення змін до Інструкції з діловодства в господарських судах України";

від 17.12.2013 № 173 "Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ";

від 17.12.2013 № 174 "Про затвердження Інструкції з діловодства в адміністративних судах України";

від 28.12.2015 № 240 "Про внесення змін до Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ";

від 20.01.2016 № 11 «Про внесення змін до Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ».

3. Управлінню організаційного забезпечення та контролю (Парубченко Т.В.) довести копію цього наказу до територіальних управлінь Державної судової адміністрації України, апеляційних судів.

4. Начальникам територіальних управлінь Державної судової адміністрації України не пізніше наступного робочого дня за днем отримання цього наказу довести його копію до місцевих загальних, місцевих господарських та окружних адміністративних судів.

5. Керівникам апаратів місцевих та апеляційних судів забезпечити ведення діловодства відповідно до вимог Інструкції.

6. Прес-центру (на правах сектору) (Пастухова В.М.) опублікувати наказ на офіційному веб-порталі «Судова влада України» у розділі «Нормативно-правова база» рубрики «Інше».

7. Цей наказ набирає чинності з 1 січня 2020 року.

{Пункт 7 в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 843 від 29.08.2019}

8. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Державної судової адміністрації України Чорнуцького С.П.

Голова Державної судової
адміністрації України **З. Холоднюк**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної судової адміністрації України
20.08.2019 № 814

ІНСТРУКЦІЯ
з діловодства в місцевих та апеляційних судах України

І. Загальні положення

1. У цій Інструкції терміни вживаються в такому значенні:

архів суду - структурний підрозділ (відповідальний за ведення архіву працівник (посадова особа) апарату суду), що організовує і забезпечує приймання, нагромаджування архівних документів, їх облік, зберігання та користування ними;

бланк службового документа - уніфікована форма службового документа суду з відповідними реквізитами та полями постійної і змінної інформації;

витяг - засвідчена копія частини тексту службового документа суду;

вихідна кореспонденція - документи, які направляються за межі суду;

відповідальний працівник - посадова особа (працівник апарату суду), який відповідно до посадових обов'язків чи наказу керівника апарату суду здійснює опрацювання вхідної та вихідної кореспонденції суду, забезпечує здійснення контролю за виконанням документів, станом ведення діловодства у відповідному структурному підрозділі, роботу з речовими доказами, роботу з архівом, тощо;

віза - реквізит внутрішнього погодження документа, який включає: особистий підпис, ініціали і прізвище посадової особи, яка візує документ, дату візування;

внутрішній опис - викладені в установленій формі відомості про склад і зміст документів судової чи номенклатурної справи (порядкові номери документів справи, їх індекси, дати, заголовки, номери аркушів справи, на яких розміщено кожен документ, тощо) й примітки;

вхідна кореспонденція - документи, а також судові справи й матеріали, що надходять до суду;

діловодство - сукупність процесів, що забезпечують організацію роботи в суді з документування процесуальної та управлінської інформації;

документ - створена або отримана судом у процесі його діяльності інформація, зафіксована на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігання і передача її у часі й просторі;

документообіг у суді - рух документів з моменту їх створення або одержання до завершення виконання або відправлення;

канцелярія - структурний підрозділ, що забезпечує реєстрацію, облік, організацію документообігу, зберігання документів до передавання до архіву суду;

керівництво суду - голова суду, заступники голови суду згідно з розподілом адміністративних повноважень; керівник апарату суду, його заступники; особи, які виконують їх обов'язки;

копія документа - документ, що містить точне знакове відтворення змісту чи іншої інформації документа суду та в окремих випадках - деяких його зовнішніх ознак;

номенклатура справ - обов'язковий для суду систематизований перелік назв справ, що формуються в діловодстві суду, із зазначенням строків зберігання справ;

опис справ - архівний довідник, призначений для обліку та розкриття змісту одиниць зберігання, одиниць обліку, закріплення їх систематизації в межах архівного фонду;

організаційно-розпорядча документація - уніфікована підсистема управлінської документації, що забезпечує організацію процесів управління та управлінської роботи в суді;

працівники суду - судді, працівники апарату суду (у тому числі, працівники патронатної служби);

процесуальний документ - документ, на який поширюються вимоги процесуального закону;

реєстр - обліковий журнал, призначений для накопичення, обліку і зберігання відомостей про документ, із зазначенням реєстраційного індексу, дати реєстрування, короткого змісту тощо;

реєстрація документа - сукупність дій, пов'язаних із фіксуванням факту створення або надходження документа, шляхом присвоєння унікального номера із записом у реєстраційних

формах необхідних відомостей про документ, які проводяться з метою забезпечення їх обліку, контролю за виконанням і оперативним використанням наявної в документі інформації;

резолюція - реквізит документа у вигляді напису, в якому міститься зміст рішення, прийнятого керівництвом суду щодо виконання документа, із зазначенням дати накладення резолюції, виконавця (виконавців), терміну виконання, прізвища та ініціалів автора резолюції, а також його підпису;

реквізит службового документа - обов'язковий елемент, зафіксований в документі суду для його ідентифікації, організації обліку та надання йому юридичної сили;

службовий документ - офіційно зареєстрований канцелярією або відповідним чином засвідчений документ, що одержаний чи створений судом у процесі його діяльності та має відповідні реквізити;

судова справа - позовні заяви, заяви, скарги, справи, матеріали кримінального провадження, подання та інші передбачені законом процесуальні документи, що подаються до суду й можуть бути предметом судового розгляду, судові процесуальні документи, що виготовляються судом;

судове рішення - процесуальний документ, постановлений судом під час розгляду судової справи на будь-якій стадії судового процесу (ухвала, рішення, вирок, постанова, судовий наказ, тощо);

{Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

2. Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України (далі - Інструкція) визначає загальні правила ведення діловодства в місцевих та апеляційних судах України, регламентує порядок роботи з документами з моменту їх надходження чи створення до знищення в установленому порядку або передачі до державної архівної установи.

Робота з управлінськими документами здійснюється в судах з урахуванням вимог наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181, інших нормативно-правових актів.

Порядок ведення діловодства з питань роботи з персоналом визначається чинним законодавством;

{Пункт 2 розділу I доповнено новим абзацом третім згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

3. Інструкція встановлює порядок автоматизованої (електронної) обробки, обліку та контролю документів, судових справ за допомогою автоматизованої системи документообігу суду (далі - АСДС) і ведення діловодства в паперовій формі.

Створення електронних документів здійснюється відповідно до Законів України, «Про електронні довірчі послуги», наказу Міністерства юстиції України від 11 листопада 2014 року № 1886/5 «Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 листопада 2014 року за № 1421/26198.

Суди можуть створювати документи тимчасового (до 10 років включно) строку зберігання лише в електронній формі за умови наявності відповідного технічного забезпечення з урахуванням вимог законодавства України та Інструкції.

4. Інструкція визначає правила й порядок роботи з усіма документами, крім тих, які містять інформацію з обмеженим доступом.

Порядок здійснення діловодства стосовно документів, що містять службову інформацію визначається окремими нормативно-правовими актами, зокрема Типовою інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736, та не може регулюватися цією Інструкцією.

{Абзац другий пункту 4 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

5. Звернення громадян, що не підлягають розгляду відповідно до процесуального законодавства України, розглядаються в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян». Діловодство за ними ведеться згідно з Інструкцією 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, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.97 № 348.

6. Порядок роботи в суді із запитами на отримання публічної інформації здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

7. Вимоги Інструкції не поширюються на процесуальні документи, порядок оформлення та розсилка яких регламентуються процесуальним законодавством України.

8. Діловодство в суді ведеться державною мовою, крім випадків, передбачених законодавством України.

Усі документи суду складаються державною мовою. У випадках, передбачених міжнародним договором України, суд складає процесуальний документ мовою, передбаченою відповідним міжнародним договором України, або додає до нього завірений відповідно до законодавства України переклад на таку мову.

Іноземною мовою можуть складатися документи суду, які адресуються безпосередньо міжнародній або іноземній організації, підприємству, установі, посадовій особі, іноземному громадянину. При складанні документа іноземною мовою також обов'язково складається примірник цього документа державною мовою. Документи іноземною мовою складаються (перекладаються) працівником суду, при наявності відповідного сертифікату (документу про освіту), що підтверджує вільне володіння іноземною мовою, або надаються перекладачу (бюро перекладів) за погодженням із керівництвом суду.

{Абзац третій пункту 8 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

У діловодстві суду можуть використовуватися вхідні документи, викладені іноземною мовою, забезпечені перекладом відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Організація діловодства в суді покладається на канцелярію.

Загальне керівництво канцелярією в суді здійснює керівник апарату суду.

{Абзац третій пункту 9 розділу I виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Організація та контроль за станом ведення діловодства, складанням, оформленням, проходженням, зберіганням документів у структурних підрозділах апарату суду покладається на керівників цих підрозділів, а в судах без структурних підрозділів - на керівника апарату суду.

{Абзац четвертий пункту 9 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Керівник апарату суду та керівники структурних підрозділів забезпечують вивчення працівниками положень Інструкції і здійснюють контроль за дотриманням її вимог, а також надають практичну та методичну допомогу в разі потреби.

{Абзац п'ятий пункту 9 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

У судах здійснюються періодичні (але не рідше ніж один раз на рік) перевірки стану діловодства в підрозділах апарату суду. Висновки за результатами перевірки стану діловодства в підрозділах апарату суду викладаються у довідці, яка подається на розгляд керівникові апарату для прийняття відповідного рішення щодо вдосконалення роботи з документами. Копія довідки щодо перевірки стану діловодства в місцевих судах надсилається в електронному вигляді до відому відповідному територіальному управлінню Державної судової адміністрації України, в апеляційних судах - Державній судовій адміністрації України.

{Абзац шостий пункту 9 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказами Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019, № 248 від 03.06.2020}

10. Вимоги Інструкції є обов'язковими для виконання усіма працівниками суду.

Порушення вимог Інструкції, а також недбале зберігання, умисне псування, безпідставне знищення, підроблення, приховування, розкрадання, незаконна передача іншій особі службових документів, у тому числі електронних, а також незаконний доступ до них або до електронної бази даних тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством.

Про втрату документа невідкладно доповідається керівникові підрозділу, складається акт (додаток 1) у трьох примірниках, один з яких передається керівникові апарату, другий - канцелярії для відповідного реагування в установленому порядку, третій примірник залишається у керівника відповідного підрозділу. Про складення акта робиться відмітка в реєстраційних документах.

{Абзац третій пункту 10 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

11. Документи суду з часу створення (надходження) і до передачі в архів суду зберігаються за місцем формування або централізовано в канцелярії суду згідно із затвердженою номенклатурою справ.

Нерозглянуті судові справи, а також заяви, за якими не вирішено питання про відкриття провадження, у тому числі які залишені без руху для усунення недоліків, повинні зберігатися в робочих кабінетах й розташовуватися у шафах (сейфах), здатних забезпечити їх збереження, з унеможливленням доступ сторонніх осіб.

Документи, що надійшли до суду (заяви, скарги, справи, листи тощо), виносити за межі приміщення (приміщень) суду заборонено.

12. На період тимчасової відсутності працівника суду (відпустка, відрядження, хвороба тощо) всі невиконані ним документи передаються для виконання особі, яка його тимчасово заміщує, або іншому працівникові апарату суду за дорученням керівника структурного підрозділу або керівника апарату суду з відміткою про передачу (із зазначенням дати) в автоматизованій системі документообігу суду.

У випадку звільнення або зміни відповідальної посадової особи складається акт приймання-передавання справ та документів (додаток 2) комісії, утвореній наказом голови суду.

У разі ліквідації структурного підрозділу апарату суду не виконані й не завершені діловодством документи і номенклатурні справи цього підрозділу передаються за актом приймання-передавання справ та документів структурному підрозділу, на який покладено виконання функцій ліквідованого підрозділу, або підрозділу (працівникові), визначеному керівником апарату суду. Справи, завершені діловодством, передаються до архіву суду відповідно до номенклатури справ.

При звільненні судді, а також в інших випадках, передбачених законом, коли суддя не може продовжувати розгляд справи, всі нерозглянуті ним судові справи за актом приймання-передавання справ та документів передаються до канцелярії суду для подальшого розподілу в установленому порядку.

{Абзац четвертий пункту 12 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Акт приймання-передавання справ та документів підписується трьома працівниками апарату суду, одним з яких є працівник канцелярії, засвідчується печаткою суду. Акти складаються та підписуються не пізніше дати звільнення судді (працівника).

13. Строки зберігання судових справ і документів, що утворюються в діяльності суду, визначаються Переліком судових справ і документів, що утворюються в діяльності суду, із зазначенням строків зберігання, затвердженим наказом Державної судової адміністрації України від 07.12.2017 № 1087, Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884 (із змінами).

II. Приймання та реєстрація документів

1. Канцелярія щоденно протягом робочого часу суду забезпечує прийняття та реєстрацію документів, що подаються до відповідного суду.

Після отримання кореспонденції здійснюється попередній розгляд документів для відокремлення таких, що потребують обов'язкового розгляду керівництвом суду або структурними підрозділами апарату суду.

2. Реєстрації підлягають вхідні, вихідні та внутрішні документи (довідки, доповідні записки, заяви, протоколи засідань зборів суддів, тощо).

Реєстрація в АСДС здійснюється відповідно до вимог Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 № 30, із змінами (далі - Положення про АСДС).

Кожен документ реєструється в суді лише один раз: вхідні - у день надходження або не пізніше наступного робочого дня, якщо документ надійшов у неробочий час, створювані - у день підписання або затвердження.

У разі неможливості з об'єктивних причин (кінець робочого дня, тощо) здійснити реєстрацію вхідної кореспонденції в день її надходження така кореспонденція реєструється в автоматизованій системі в термін, визначений у розпорядженні керівника апарату суду, із зазначенням причин встановлення такого терміну.

{Абзац четвертий пункту 2 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Якщо після отримання документа електронною поштою або факсимільним зв'язком до суду надходить такий документ і на паперовому носії, останній передається за призначенням, з відміткою на реєстраційному штампі дати одержання електронного повідомлення.

{Абзац п'ятий пункту 2 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

У разі передачі документа з одного структурного підрозділу до іншого про це робиться відповідна відмітка в АСДС.

3. За зверненням особи, яка подала документ до суду, на першій сторінці наданої нею копії працівник апарату суду, який прийняв документ, проставляє під текстом (а в разі відсутності такої можливості - на іншому вільному місці) штамп суду із зазначенням дати (у разі необхідності - часу) отримання документа, своєї посади, прізвища та підпису і повертає копію особі.

{Пункт 3 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

4. Відповідальний працівник суду у день надходження кореспонденції перевіряє цілісність конверта (пакета), відповідність адресування, із дотриманням правил безпеки розкриває конверт (пакет), перевіряє відповідність вкладень опису (наявність додатків до документа).

Відповідальний працівник суду розкриває всі конверти (пакети), за винятком тих, що мають напис «Особисто» або гриф секретності. Конверти (пакети) з відміткою «Особисто» передаються адресатам без відкривання.

Конверти (пакети) з грифом секретності передаються до підрозділу або працівнику апарату суду, який відповідає за режимно-секретну роботу, без відкривання.

Конверти з грифом «для службового користування» розкриваються відповідальним працівником, який має право працювати з документами з грифом «для службового користування».

5. Помилково доставлені до суду документи не реєструються та пересилаються адресату, якщо його місцезнаходження відоме, або повертаються відправнику разом із супровідним листом за підписом керівника апарату суду або визначеної ним відповідальної особи.

{Пункт 5 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

6. Конверти (пакети), в яких надходять документи, приєднуються до одержаних документів. У разі одержання документів у пошкодженій упаковці, або якщо при відкритті конверта (пакета) виявлено відсутність будь-якого документа чи додатка до нього, про це складається акт (додаток 1) у двох примірниках, один з яких надсилається відправнику, а другий додається до вхідних документів.

У разі надходження забруднених чи пошкоджених документів, зміст і реквізити яких неможливо встановити, складається акт (додаток 1) у двох примірниках, один з яких направляється відправнику разом із документами без їх реєстрації.

7. При надходженні до суду судової справи (матеріалів кримінального провадження) перевіряється наявність додатків, зазначених у супровідному листі суду, здійснюється огляд стану справи (наявність томів, повнота підшивання матеріалів справи, наявність опису, відповідність змісту опису фактичній наявності документів, належність оформлення і засвідчення підписами опису справи).

У разі виявлення недоліків у формуванні судової справи канцелярія (відповідний структурний підрозділ) складає акт про стан справи, що надійшла до суду, і долучає його до матеріалів справи.

Не підлягають реєстрації рекламні повідомлення, плакати, прейскуранти, вітальні листи і запрошення рекламного характеру, друковані видання (книги, журнали, газети, бюлетені), документи особистого характеру, а також забруднені та пошкоджені документи, зміст та реквізити яких неможливо встановити.

{Абзац третій пункту 7 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

8. Додаткові документи (матеріали), що стосуються розгляду конкретної судової справи, яка перебуває у провадженні суду, у тому числі заяви про відвід, реєструються за датою їх надходження до суду. У разі надходження цих документів у день розгляду справи в суді вхідні документи реєструються також за часом їх надходження.

9. На першому аркуші вхідного документа у правому нижньому куті або вільному від тексту місці проставляється реєстраційна позначка (штамп), в якому зазначаються дата реєстрації, реєстраційний номер (та за необхідності - найменування суду) і підпис особи, яка здійснила реєстрацію документа, а в разі необхідності - і час подання документа.

10. Приймання та передавання документів електронними засобами зв'язку здійснюється відповідно до Положення про порядок використання ресурсів локальної обчислювальної мережі в Державній судовій адміністрації України, територіальних управліннях Державної судової адміністрації України, місцевих та апеляційних судах загальної юрисдикції, затвердженого наказом ДСА України від 04.12.2013 № 164, та Тимчасового порядку обміну офіційними електронними документами, затвердженого наказом ДСА України від 15.11.2016 № 231.

При роботі з документами, що приймаються або передаються електронною поштою судами, застосовуються офіційні електронні адреси цих судів, визначені Положенням про порядок використання ресурсів мережі Інтернет в ДСА України, територіальних управліннях ДСА України, підприємствах, що належать до сфери управління ДСА України, місцевих та апеляційних судах, затвердженим наказом ДСА України від 15.11.2016 № 230.

11. Судові справи, а також інші документи і матеріали, що стосуються розгляду судових справ у суді, приймає та реєструє в АСДС канцелярія відповідно до Положення про АСДС.

12. Повідомлення про вручення поштового відправлення адресатові після повернення до суду долучаються до матеріалів судової справи. При цьому до АСДС вносяться відомості про факт вручення (не вручення) документів адресатові та дату повернення до суду повідомлення.

{Пункт 12 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019; в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

13. Процесуальні документи, що надійшли напередодні розгляду справи або в день розгляду справи після їх реєстрації в АСДС із зазначенням дати і часу отримання цих документів, негайно передаються суддям, в провадженні яких знаходяться вказані справи, із зазначенням в АСДС дати і часу передачі та отримання цих документів.

{Пункт 13 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

14. Документи, які отримано від учасників судового процесу або їх представників, безпосередньо під час судового засідання за резолюцією судді (судді-доповідача) передаються для реєстрації до канцелярії суду не пізніше наступного робочого дня, після чого долучаються до матеріалів справи.

15. Кожній судовій справі (кримінальному провадженню) надається єдиний унікальний номер, який формується відповідно до Положення про АСДС.

16. АСДС може автоматично формуватися номер провадження судової справи, необхідний для діловодства відповідного суду.

У разі розгляду по суті в межах справ про банкрутство позовних заяв, заяв, такій справі присвоюється єдиний унікальний номер справи про банкрутство та в дужках зазначається єдиний унікальний номер справи. Справи, які передані для розгляду в межах справ про банкрутство з господарського суду або судів інших юрисдикцій, містять єдиний унікальний номер справи про банкрутство та в дужках - єдиний унікальний номер справи, який був визначений раніше. Процесуальні документи в таких справах, які можуть бути оскаржені в апеляційному чи касаційному порядку, мають подвійний номер.

{Пункт 16 розділу II доповнено новим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

17. Реєстрація та облік судових справ (матеріалів кримінального провадження) у суді здійснюються в АСДС в обліково-статистичних (інформаційних) картках, з використанням відповідних індексів (додаток 3).

В обліково-статистичних (інформаційних) картках і реєстраційних журналах всі пункти і графи (електронні поля), передбачені формами та відповідними полями в АСДС, заповнюються відповідальними особами відповідно до руху справи.

{Пункт 17 розділу II доповнено новим другим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020; в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 352 від 05.08.2020}

Категорія справи визначається в суді першої інстанції:

{Пункт 17 розділу II доповнено новим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

для проведення автоматичного розподілу справ - відповідальним працівником апарату суду;

{Пункт 17 розділу II доповнено новим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

під час здійснення судочинства - головуючим суддею у справі.

{Пункт 17 розділу II доповнено новим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Категорія справи може бути змінена головуючим суддею до завершення розгляду справи.

{Пункт 17 розділу II доповнено новим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

18. Внесення інформації до АСДС, у тому числі про рух судової справи, в обов'язковому порядку здійснюється відповідальним працівником апарату суду відповідно до його функціональних обов'язків.

Інформація щодо руху справи вноситься до АСДС невідкладно, у день ухвалення відповідного судового рішення (відкриття провадження у справі, зупинення провадження у справі тощо) або проведення певних дій у справі (направлення справи в суд апеляційної чи касаційної інстанції, видача наказу тощо), але не пізніше наступного робочого дня, якщо рішення чи дія ухвалено/вчинено у неробочий час чи в термін, визначений керівництвом суду, із зазначенням причин встановлення такого терміну (наприклад, кінець робочого часу, недостатній для здійснення відповідної дії).

Відомості щодо учасників судового процесу (за наявності відповідної інформації) мають зазначатися без використання скорочень.

{Абзац третій пункту 18 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

19. Якщо в одній справі, що надійшла до суду апеляційної інстанції, подано апеляційні скарги на декілька судових рішень, то справа реєструється за кількістю оскаржуваних рішень.

У разі надходження декількох апеляційних скарг на одне і те ж судове рішення, то такі апеляційні скарги реєструються за однією справою відповідно до оскаржуваного рішення.

{Розділ II доповнено новим пунктом 19 згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020; в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 352 від 05.08.2020}

III. Передавання процесуальних документів (судових справ) для розгляду. Проходження процесуальних документів у суді

1. Визначення судді для розгляду конкретної справи здійснюється відповідно до Положення про АСДС.

2. Після завершення автоматизованого розподілу судові справи передаються судді (судді-доповідачу) для розгляду під підпис у загальному реєстрі судових справ або окремо складених реєстрах судових справ на кожного суддю (суддю-доповідача) у порядку визначеному в суді.

Реєстри судових справ зберігаються в окремих справах за номенклатурою.

Список судових справ, призначених до розгляду, за будь-який період, по конкретному судді та по суду в цілому, роздруковується та надається в разі надходження відповідного запиту.

{Пункт 2 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019; в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

3. Кореспонденція, що стосується розгляду конкретної справи, після її реєстрації в АСДС, передається судді (судді-доповідачу), у провадженні якого перебуває справа. Передавання документів здійснюється під підпис у реєстрі в порядку, визначеному в суді.

4. Позовні заяви, справи, які надійшли з інших судів, подання, апеляційні скарги, заяви про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами, інші передбачені законодавством процесуальні документи, що подаються до суду і можуть бути предметом судового розгляду, реєструються в день їх надходження в порядку, установленому розділом II Інструкції.

5. Зустрічні позовні заяви, позови третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги на предмет спору, підлягають реєстрації в АСДС та передаються на розгляд відповідно до Положення про АСДС.

6. У разі об'єднання судових справ (матеріалів кримінального провадження) в одну їй присвоюється єдиний унікальний номер тієї з об'єднаних справ (матеріалів), яка надійшла до суду першою.

Відповідно до постанови (ухвали) суду вноситься інформація в АСДС під номером об'єднаної справи (матеріалів кримінального провадження) та відмітки про об'єднання справ (матеріалів кримінального провадження) із зазначенням номера нової судової справи (матеріалів кримінального провадження).

7. У разі виділення матеріалів кримінального провадження в окреме провадження, роз'єднання позовів у справі в самостійні провадження нова судова справа (матеріали кримінального провадження) реєструється як така, що надійшла до суду в день постановлення відповідного процесуального документа (постанови, ухвали) суду. Їй присвоюється новий єдиний унікальний номер.

До нової справи (матеріалів кримінального провадження) підшиваються завірені суддею копії процесуальних документів з попередньої справи, що мають значення для цієї справи.

8. У разі скасування судового рішення з направленням справи на новий розгляд та у випадку, коли справа надійшла за підсудністю з іншого суду, така справа підлягає реєстрації без зміни єдиного унікального номера справи.

9. Якщо судом розглянуто матеріали кримінального провадження стосовно кількох обвинувачених, а щодо інших провадження зупинено (наприклад, оголошено розшук), такі матеріали виокремлюються, формуються в окремі обкладинки та підлягають обов'язковій реєстрації в АСДС з присвоєнням нового єдиного унікального номера, та внесенням інформації щодо осіб, стосовно яких провадження зупинено.

{Пункт 9 розділу ІІІ із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

10. Позовні заяви, позови третіх осіб із самостійними вимогами, апеляційні скарги, заяви про перегляд судового рішення у зв'язку з нововиявленими або виключними обставинами, а також інші заяви, клопотання, скарги, які залишені ухвалою суду без руху, разом із доданими до них матеріалами вкладаються в окремі обкладинки із зазначенням єдиного унікального номера справи. Протягом строку, встановленого для усунення недоліків, такі матеріали зберігаються непідшитими у головуючого судді.

11. Позивачу/заявнику/скаржнику або представнику позивача/заявника/ скаржника після постановлення ухвали про залишення позовної заяви/заяви/скарги/клопотання без руху надсилається копія ухвали рекомендованим поштовим відправленням із повідомленням про вручення або видається цій особі під розписку.

Повідомлення про вручення поштового відправлення після повернення до суду чи розписка вкладається або відповідно підшивається до матеріалів справи.

{Пункт 11 розділу ІІІ із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

12. Позовна заява/заява/скарга/клопотання, що надійшла в порядку усунення недоліків, з доданими документами, передається для розгляду судді.

{Пункт 12 розділу ІІІ в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

13. У разі постановлення суддею ухвали про повернення/відмову у відкритті провадження у справі така ухвала надсилається заявникові після її постановлення рекомендованим поштовим відправленням із повідомленням про його одержання разом з позовною заявою/заявою/скаргою та всіма доданими до неї документами.

{Пункт 13 розділу ІІІ із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

14. За результатами підготовчого судового засідання секретар судового засідання здійснює відповідні дії:

1) у разі постановлення судом ухвали про призначення судового розгляду:

викликає учасників судового провадження та інших осіб, які мають бути присутніми при судовому розгляді;

надсилає письмове запрошення про виклик присяжних (за необхідності);

{Абзац третій підпункту 1 пункту 14 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

оформляє та надсилає в разі прийняття судом рішення про призначення захисника відповідні повідомлення до центру з надання безоплатної вторинної допомоги;

надсилає в разі прийняття судом рішення про залучення перекладача відповідні повідомлення про виклик перекладача;

надсилає в разі прийняття судом рішення про накладення арешту на майно копію ухвали компетентним органам для відома та виконання;

у разі прийняття судом рішення про зміну запобіжного заходу надсилає копію ухвали компетентним органам для відома та виконання;

2) у разі ухилення обвинуваченого від суду та оголошення його розшуку або в разі захворювання обвинуваченого на психічну чи іншу тяжку тривалу хворобу, яка виключає його участь у судовому провадженні, та постановлення судом відповідної ухвали:

надсилає слідчому та/або прокурору копію ухвали про зупинення провадження у справі для організації розшуку обвинуваченого (якщо провадження у справі зупинено до розшуку обвинуваченого);

надсилає учасникам судового провадження повідомлення про зупинення провадження у справі у порядку інформування;

3) у разі прийняття рішення про звернення з поданням до суду апеляційної інстанції для вирішення питання про направлення судової справи (кримінального провадження) з одного суду до іншого - інформує сторони та інших учасників провадження;

4) якщо обвинувачений перебуває під вартою, надсилає адміністрації місця попереднього ув'язнення скріплене відбитком гербової печатки суду (за підписом судді) повідомлення, що обвинувачений рахується за відповідним судом;

{Підпункт 5 пункту 14 розділу III виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

5) у разі постановлення ухвали про проведення підготовчого судового засідання за участю обвинуваченого в режимі відеоконференції за клопотанням обвинуваченого, який перебуває під вартою, копія ухвали направляється в установу місця попереднього ув'язнення.

{Абзац пункту 14 розділу III виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

15. У разі подання апеляційної скарги на ухвалу про повернення обвинувального акта, клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру прокурору, апеляційна скарга з матеріалами кримінального провадження надсилається в апеляційний суд, про що також інформуються учасники кримінального провадження.

16. У разі постановлення судом ухвали про закриття кримінального провадження копія ухвали невідкладно направляється (вручається) учасникам кримінального провадження.

Ухвала про закриття кримінального провадження після закінчення встановленого законом строку для подання апеляційної скарги звертається до виконання за правилами, встановленими для виконання судових рішень (відповідним органам (особам) надсилаються повідомлення про виконання та додається копія ухвали про закриття кримінального провадження).

17. У разі постановлення судом вироку, яким затверджено угоду, копія вироку невідкладно направляється (вручається) учасникам кримінального провадження.

Вирок суду, яким затверджено угоду, після закінчення встановленого законом строку для подання апеляційної скарги звертається до виконання за правилами, встановленими для виконання судових рішень.

18. У разі подання апеляційної скарги на вирок суду, яким затверджено угоду, апеляційна скарга з матеріалами кримінального провадження надсилається до апеляційного суду, про що інформуються учасники кримінального провадження.

19. У разі постановлення судом ухвали про відмову в затвердженні угоди та повернення кримінального провадження прокурору для продовження досудового розслідування копія ухвали направляється (вручається) учасникам кримінального провадження.

{Абзац перший пункту 19 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Матеріали кримінального провадження надсилаються прокурору після закінчення встановленого законом строку для подання апеляційної скарги на таку ухвалу.

У разі подання апеляційної скарги на ухвалу про відмову в затвердженні угоди та повернення кримінального провадження прокурору для продовження досудового розслідування апеляційна скарга з матеріалами кримінального провадження надсилається в апеляційний суд, про що також інформуються учасники кримінального провадження.

{Пункт 20 розділу III виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

20. Після закінчення розгляду судової справи (кримінального провадження) по суті, у тому числі під час підготовчого провадження, та ухвалення повного тексту судового рішення, справа передається секретарем судового засідання до канцелярії суду протягом п'яти робочих днів.

{Пункт 20 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

IV. Фіксування судового процесу технічними засобами

1. Фіксування судового процесу за допомогою звукозаписувального технічного засобу або проведення судового засідання в режимі відеоконференції здійснюється у випадках і порядку, передбачених процесуальним законодавством.

2. Фіксування судового процесу (судового засідання) за допомогою технічних засобів здійснюється відповідно до Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), затвердженої наказом ДСА України від 20.09.2012 № 108 (зі змінами), Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання (кримінального провадження), затвердженої наказом ДСА України від 15.11.2012 № 155.

V. Приймання, облік і зберігання речових доказів

1. Приймання, облік і зберігання речових доказів у судових справах провадяться відповідно до процесуального законодавства, Інструкції та Інструкції про порядок вилучення, обліку, зберігання та передачі речових доказів у кримінальних справах, цінностей та іншого майна органами дізнання, досудового слідства і суду (в новій редакції), затвердженої спільним наказом Генеральної прокуратури України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної податкової адміністрації України, Служби безпеки України, Верховного Суду України, ДСА України від 27.08.2010 № 51/401/649/471/23/125.

2. Для роботи з речовими доказами (зберігання, обліку тощо) керівник апарату суду визначає відповідального працівника апарату суду.

3. Речовий доказ приймається одночасно з відповідним процесуальним документом (позовною заявою, відзивом на неї, заявою про залучення речового доказу до справи, супровідним листом про надання доказу, витребуваного судом тощо), судовою справою, яка надходить з іншого суду, або безпосередньо у судовому засіданні.

У разі надання речового доказу безпосередньо в судовому засіданні, секретар судового засідання не пізніше наступного робочого дня передає речовий доказ для реєстрації.

Реєстрацію речових доказів, отриманих під час судового засідання, може здійснювати секретар судового засідання або інший працівник апарату суду, на якого покладено виконання таких обов'язків.

4. Речовий доказ (документ, визнаний речовим доказом в установленому законодавством порядку, та долучений до судової справи як матеріал судової справи) реєструється в АСДС у день його надходження. Під час реєстрації речового доказу йому присвоюється номер, який складається з єдиного унікального номера судової справи з додаванням через правобічну похилу риску індексу "Р" і порядкового номера речового доказу у справі. Речові докази, які надаються для огляду в судовому засіданні і не передаються на зберігання суду, реєстрації не підлягають.

{Абзац перший пункту 4 розділу V із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

У реєстраційній картці вказуються також дата надходження, найменування речового доказу, місце його зберігання, а також ініціали, прізвище та посада працівника апарату суду, який провів реєстрацію.

Після реєстрації речового доказу на його пакування робиться наклейка з реєстраційним номером та підписом працівника, який провів реєстрацію.

5. Для зберігання речових доказів окремо від судових справ у суді обладнується спеціальне приміщення (сховище, камера схову) зі стелажами, решітками на вікнах, оббитими металом дверима, охоронною та протипожежною сигналізацією. У разі відсутності такого приміщення виділяється сховище (сейф, металева шафа достатнього розміру). Технічна укріпленість сховища має відповідати вимогам, встановленим державними будівельними нормами для приміщень такої категорії.

6. Доступ до спеціального приміщення (сховища) можливий лише у присутності відповідального працівника.

У разі відсутності відповідального працівника доступ до спеціального приміщення (сховища) можливий тільки у присутності особи, яка виконує його обов'язки і має ключ від такого приміщення (сховища), керівника апарату суду, головуючого у справі судді або голови суду.

При цьому складається акт, в якому зазначається, у зв'язку з чим і які саме речові докази вилучені зі спеціального приміщення (сховища) або передані для зберігання. Акт передається відповідальному працівникові для внесення відповідного запису до реєстраційної картки речового доказу.

7. Для обліку речових доказів, які зберігаються в камері схову, працівник, відповідальний за роботу з речовими доказами, в АСДС веде журнал обліку речових доказів (додаток 4).

Про рух речових доказів у справі працівник апарату суду робить відповідні записи в журналі обліку речових доказів.

8. Знищення речових доказів в суді проводиться комісією, склад якої визначається керівником апарату суду в кількості не менше трьох осіб. Знищення оформляється актом, який підписується всіма членами комісії. В акті зазначаються номер судової справи, дата судового рішення, дата, місце, спосіб знищення речових доказів (речового доказу), прізвища та посади членів комісії. Акт затверджується керівником апарату суду, а підпис скріплюється відбитком гербової печатки суду та долучається до матеріалів судової справи.

Акти про знищення речових доказів поза межами суду, долучаються до матеріалів судових справ.

У журналі обліку речових доказів в АСДС робиться запис про виконання судового рішення в частині знищення речових доказів.

9. До матеріалів судової справи долучаються розписки осіб, яким повернуто речові докази.

10. Використання речових доказів для службових чи інших потреб категорично забороняється. Також працівникам апарату суду категорично забороняється проводити реалізацію і придбання речових доказів, предметів конфіскації та брати участь у прилюдних торгах конфіскованим майном.

11. Речові докази, зазначені у пунктах 17-26 Порядку зберігання речових доказів стороною обвинувачення, їх реалізації, технологічної переробки, знищення, здійснення витрат, пов'язаних з їх зберіганням і пересиланням, схоронності тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.11.2012 № 1104, у суді не зберігаються.

12. Керівник апарату суду, за обов'язковою участі особи, відповідальної за збереження речових доказів, не рідше одного разу на рік, перевіряє стан та умови зберігання речових доказів, правильність ведення документів. За результатами перевірки складається акт.

{Розділ V доповнено новим пунктом 12 згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

VI. Судові виклики і повідомлення

1. За розпорядженням головуючого судді секретар судового засідання повідомляє про дату, час і місце судового засідання чи вчинення відповідної процесуальної дії шляхом надсилання судових викликів, повідомлень та повісток.

2. Виклики і повідомлення у господарських справах здійснюються шляхом вручення ухвали в порядку, передбаченому Господарським процесуальним кодексом Українидля вручення судових рішень.

3. Судові виклики і повідомлення про виклик в адміністративному та цивільному процесах здійснюються судовими повістками про виклик і повістками-повідомленнями, які мають

відповідати вимогам, встановленим Кодексом адміністративного судочинства України і Цивільним процесуальним кодексом України.

4. Повідомлення про розгляд справи про адміністративне правопорушення здійснюється повісткою відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення.

5. Повідомлення про виклик до суду у кримінальному провадженні здійснюються у вигляді повістки про виклик, зміст якої повинен відповідати вимогам, встановленим Кримінальним процесуальним кодексом України.

6. Особа, яка перебуває під вартою, викликається через адміністрацію місця попереднього ув'язнення у встановленому законодавством порядку, з урахуванням положеньІнструкції з організації конвоювання та тримання в судах обвинувачених (підсудних), засуджених за вимогою судів, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства юстиції України, Верховного Суду України, Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ, Державної судової адміністрації України, Генеральної прокуратури України від 26.05.2015 № 613/785/5/30/29/67/68.

7. Особі, щодо якої застосовано заходи безпеки, надсилається повістка про виклик до суду виключно через керівника органу досудового розслідування або прокурора, який прийняв рішення про застосування таких заходів, із дотриманням установлених вимог щодо забезпечення захисту інформації.

8. Повістка про виклик до суду особи, яка проживає за кордоном, вручається згідно з міжнародним договором України про правову допомогу, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, а за відсутності такого - за допомогою можливостей дипломатичного (консульського) представництва.

9. Розписки осіб, які одержали судові виклики і повідомлення, а також судові виклики та повідомлення, що повернулись у зв'язку з невручення їх адресатові, долучаються до матеріалів судової справи. При цьому до АСДС вносяться відомості про факт вручення (не вручення) документів адресатові та дату отримання судом повідомлення.

{Пункт 9 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019; в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

VII. Формування і оформлення судових справ

1. Документи судової справи (матеріали кримінального провадження) підшиваються у спеціальну обкладинку, виготовлену друкарським способом (Додаток 5), у такому порядку:

аркуш(-і) внутрішнього опису документів;

документи, що надійшли до суду на розгляд (заява; позовна заява; супровідний лист з обвинувальним актом, клопотанням, документ про сплату судового збору, тощо) разом із додатками та конвертом (у разі наявності);

протокол автоматизованого розподілу судової справи;

ухвала про залишення без руху / повернення заяви (у разі наявності);

супровідний лист про надіслання копії ухвали про залишення заяви без руху / повернення заяви (у разі наявності);

документи, що надійшли в порядку усунення недоліків (якщо позовну заяву було залишено без руху і недоліки щодо форми чи змісту позовної заяви позивачем усунуто), разом з конвертом (у разі наявності);

ухвала (про відкриття / порушення провадження у справі; про призначення підготовчого судового засідання);

протокол чи журнал (підготовчого) судового засідання;

ухвала за результатами (підготовчого) судового засідання;

копії повідомлень та інших листів, надісланих відповідно до ухвали за результатами (підготовчого) судового засідання, розписки про їх отримання;

документи, що надійшли до суду на виконання ухвали за результатами (підготовчого) судового засідання, документи і клопотання, що надійшли з ініціативи учасників судового провадження та мають значення для провадження, судові рішення за результатами розгляду цих документів;

інші документи, що були отримані під час розгляду справи;

вступна та резолютивна частини судового рішення (за наявності);

{Абзац чотирнадцятий пункту 1 розділу VII вважати п'ятнадцятим згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

протокол (журнал) судового засідання;

судове рішення;

документи апеляційного провадження (підшиваються до справи відповідно до порядку формування судової справи, визначеного цією Інструкцією, - у хронологічному порядку відповідно до часу надходження документа до суду або створення документа судом);

інші документи у хронологічному порядку.

У разі фіксування перебігу судового засідання технічними засобами або проведення судового засідання в режимі відеоконференції носії інформації із технічним записом судового засідання вкладаються в конверт, який вклеюється на внутрішньому боці обкладинки в кінці відповідного тому справи.

{Абзац пункту 1 розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019; в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

У внутрішньому описі судової справи, в хронологічному порядку, вказується наявність технічного носія у справі, а в примітках зазначається його фактичне місцезнаходження: "у конверті в кінці тому".

{Абзац пункту 1 розділу VII в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

{Пункт 1 розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

2. Усі документи, що підшиваються до судової справи, мають бути лише в одному примірнику. При цьому металеві скріплення (скріпки, біндери для паперу, скоби тощо) вилучаються з документів.

У разі подання під час судового засідання учасником судового процесу примірника документа, у тому числі письмового доказу зі справи, один примірник якого вже підшито до матеріалів справи, поданий наступний за усним розпорядженням судді може бути повернутий особі, яка подала цей документ, без реєстрації.

3. Конверти підшиваються після документів, що надійшли в них до суду. Якщо конверт надійшов як вкладення, він підшивається після відповідного документа.

4. Докази та інші документи, приєднані до справи в судовому засіданні, підшиваються перед протоколом (журналом) судового засідання у хронологічному порядку.

У разі якщо судове засідання відкладено або в судовому засіданні оголошено перерву, після протоколу (журналу) судового засідання (або судового рішення, яке було проголошено в кінці судового засідання) до матеріалів справи підшиваються розписки з даними про повідомлення осіб про дату, час та місце наступного судового засідання та копії судових викликів в наступне судове засідання осіб, які не брали участі у судовому засіданні, що закінчилося.

У разі якщо судове засідання закінчилося проголошенням повного тексту судового рішення, яким закінчено розгляд справи (постанова суду, ухвала суду про закриття провадження або про залишення заяви/скарги без розгляду), після протоколу (журналу) судового засідання підшиваються судові рішення, у тому числі, вступна та резолютивна частини судового рішення в разі проголошення вступної та резолютивної частин судового рішення.

У разі якщо судове засідання закінчилося проголошенням кількох судових рішень, оформлених окремим документом (ухвала, постанова, рішення, вирок), судові рішення підшиваються до справи в міру їх оголошення.

У разі якщо після проголошення ухвали суду, оформленої окремим документом, судове засідання було продовжено, ухвала суду підшивається перед протоколом (журналом) судового засідання у хронологічному порядку вчинених у судовому засіданні процесуальних дій.

Розписки осіб у справі, присутніх при проголошенні судового рішення, про одержання копії проголошеного судового рішення та/або повідомлення про вручення поштового відправлення з даними про одержання копії судового рішення підшиваються після судового рішення (у тому числі в разі проголошення вступної та резолютивної частини судового рішення).

5. При надходженні до суду поштових повідомлень (про отримання або неотримання процесуальних документів, що направляються учасникам судового процесу, або запитів у справі), працівник суду вносить до АСДС відомості щодо наявності відповідної інформації про отримання

(або неотримання) документів та передає такі повідомлення працівнику, який оформлює справу, для приєднання до матеріалів справи у хронологічному порядку.

{Пункт 5 розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

6. У разі відмови у відкритті провадження у справі, повернення позовної заяви, документи формуються та підшиваються у спеціальну обкладинку у хронологічному порядку відповідно до часу надходження документа до суду або створення документа судом.

{Абзац перший пункту 6 розділу VII в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Такі матеріали мають містити відповідну ухвалу разом із супровідним листом та копіями позовної заяви і документів, які підтверджують обставини, що послугували підставою відмови у прийнятті позовної заяви чи її поверненні. Суд самостійно, виходячи з конкретних обставин справи та підстав повернення позовної заяви, вирішує питання про перелік матеріалів, копії яких йому необхідно залишити у матеріалах справи.

{Абзац другий пункту 6 розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

7. Матеріали щодо розгляду заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами підшиваються до судових справ, стосовно судових рішень в яких порушується питання про їх перегляд.

Матеріали щодо вирішення питань у порядку виконання судового рішення, ухваленого судом, до якого надійшли такі матеріали, підшиваються до матеріалів судової справи, рішення в якій виконується.

Якщо судове рішення винесено іншим судом або вирішується питання виконання рішень інших органів (посадових осіб) формування справи здійснюється відповідно до загального порядку, визначеного цим розділом Інструкції.

У разі направлення справи до іншого суду за підсудністю (для визначення підсудності), до органу, що направив адміністративний протокол - на доопрацювання, повернення обвинувального акту прокурору, суд самостійно, виходячи з конкретних обставин справи, вирішує питання про перелік матеріалів, копії яких йому необхідно залишити. Такі матеріали формуються та підшиваються в спеціальну обкладинку в хронологічному порядку відповідно до часу надходження документа до суду або створення судом.

{Пункт 7 розділу VII доповнено новим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Справи позовного провадження, заяви та матеріали, судові рішення, ухвалені за результатами їх розгляду по суті, які можуть бути оскаржені, та розглядаються у межах справи про банкрутство, формуються окремо за правилами цього розділу Інструкції.

{Пункт 7 розділу VII доповнено новим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

У разі винесення судом окремої ухвали листування щодо її виконання підшивається до матеріалів судової справи.

{Пункт 7 розділу VII доповнено новим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

Якщо окрема ухвала постановлена судом апеляційної інстанції, то листування щодо виконання окремої ухвали направляється до суду першої інстанції для приєднання до матеріалів справи.

{Пункт 7 розділу VII доповнено новим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

8. Внутрішній опис судової справи (додаток 6) як засіб фіксування наявності документів та розміщення їх у справі здійснюється на внутрішньому боці обкладинки і може бути продовжений на окремих аркушах, які з цією метою підшиваються до справи першими, та включає порядковий номер, реєстраційний індекс документу, дату, коротку назву документа, номер аркушів справи, примітки.

{Абзац перший пункту 8 розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

Документи, зазначені в додатку до позовної заяви, апеляційної (касаційної) скарги або в іншому супровідному документі, в описі не перелічуються, але обов'язково зазначається про їх наявність згідно з переліком у додатку.

Документ, що підтверджує відсутність додатка до позовної заяви, апеляційної (касаційної) скарги, долучається до справи.

Якщо до справи підшита копія, а не оригінал документа, то про це обов'язково зазначається в описі.

Опис підписує суддя та працівник апарату суду (із зазначенням посади, прізвища, ініціалів та дати), який оформлює справу.

{Абзац п'ятий пункту 8 розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

У справах, де вже є внутрішній опис, при приєднанні нових документів опис та його нумерація продовжуються.

До внутрішнього опису кожного тому справи складається підсумковий запис, у якому наводяться цифрами та літерами кількість документів, що включені до опису, та кількість аркушів внутрішнього опису.

{Абзац сьомий пункту 8 розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

9. Оформлення судової справи передбачає нумерацію аркушів у справі з дотриманням таких правил:

аркуші у судовій справі нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому куті простим графітовим олівцем або механічним нумератором. Застосування чорнил, пасти або кольорових олівців для нумерації аркушів забороняється;

аркуші судової справи, розділеної на томи, слід нумерувати за кожним томом окремо;

аркуші внутрішнього опису документів справи нумеруються окремо;

фотографії, креслення, діаграми та інші ілюстративні документи нумеруються на їх зворотному боці у верхньому лівому куті;

аркуш формату, більшого, ніж формат А4, підшивається за один бік і нумерується як один аркуш у правому верхньому куті, а потім фальцюється на формат А4;

аркуш з приклеєними документами (фотографіями, вирізками, випискаами тощо) нумерується як один аркуш. Якщо до документа підклеєні одним боком інші документи (вирізки, вставки до тексту, переклади тощо), то кожен документ нумерується окремо;

підшиті у судові справи не описані та не опечатані конверти з укладеннями нумеруються валовою нумерацією аркушів справи, при цьому спочатку нумерується конверт, а потім кожне вкладення в конверті;

описані та опечатані конверти (пакети), в яких вміщено речові докази або документи, нумеруються один раз. Вміст таких конвертів (пакетів) не нумеруються;

якщо при нумерації аркушів допущено велику кількість помилок, то аркуші нумеруються заново, при цьому старі номери закреслюються однією похилою рискою, а не виправляються;

при невеликій кількості помилок нумерація аркушів виправляється таким чином: на непронумерованих аркушах проставляється номер попереднього аркуша з додаванням букв згідно з українським алфавітом ("а", "б", "в", "г", "ґ" і далі), а при повторенні одного номера на кількох розміщених поруч аркушах додаються букви "а", "б", "в", "г", "ґ" і далі відповідно до кожного номера аркуша, починаючи з другого.

10. Судові справи з великою кількістю документів формуються в окремі томи з кількістю аркушів не більше 250.

Кожен том судової справи оформлюється окремо, має власну нумерацію аркушів та власний внутрішній опис.

Томи справи нумеруються валовою нумерацією. Якщо при нумерації томів допущені помилки, нумерація томів виправляється таким чином: на непронумерованих томах проставляється номер попереднього тому з додаванням букв згідно з українським алфавітом ("а", "б", "в", "г", "ґ" і далі), а при повторенні одного номера на кількох розміщених поруч томах додаються букви "а", "б", "в", "г", "ґ" і далі відповідно до кожного номера тому, починаючи з другого.

11. Формування і оформлення судових справ здійснюють секретарі судових засідань, або інші визначені відповідальними, працівники апарату суду. Загальний контроль за якістю та своєчасністю формування та оформлення судових справ, здійснює керівник апарату суду.

12. При формуванні судової справи забороняється використовувати клеючі засоби, швидкозшивачі або інші механічні засоби скріплення документів.

13. Для обліку кількості аркушів у справі та фіксування особливостей їх нумерації при передачі справи до архіву суду складається засвідчувальний напис справи (додаток 7).

Засвідчувальний напис складається на окремому аркуші, що вміщується в кінці справи.

У засвідчувальному написі зазначаються цифрами і літерами кількість аркушів у справі та окремо, через знак "+" (плюс), кількість аркушів внутрішнього опису.

У засвідчувальному написі зазначаються такі особливості нумерації документів справи:

наявність літерних та пропущених номерів аркушів;

наявність вкладень, які не можна пронумерувати (паспорт, свідоцтво про народження тощо);

номери аркушів з наклеєними фотографіями, кресленнями, вирізками тощо;

номери великоформатних аркушів;

номери конвертів з вкладеннями і кількість аркушів вкладень.

Усі помилки та виправлення в нумерації зазначаються у засвідчувальному написі.

Засвідчувальний напис підписує особа, яка його склала, із зазначенням посади, прізвища, ініціалів та дати. Усі подальші зміни у складі та стані справи (пошкодження аркушів, заміна оригінальних документів копіями, приєднання нових документів тощо) зазначаються в засвідчувальному написі з посиланнями на відповідний підтверджувальний документ (наказ, акт).

14. Написи на обкладинках судових справ робляться чітко, розбірливо світлостійким чорним / синім чорнилом (пастою), або друкарським способом.

На лицьовому боці обкладинки судової справи (матеріалів кримінального провадження) (додаток 5) зазначається:

найменування суду;

єдиний унікальний номер справи (матеріалів кримінального провадження) та номер провадження відповідно до даних АСДС;

номер тому справи (матеріалів кримінального провадження) та загальна кількість томів, якщо томів справи (матеріалів кримінального провадження) більше одного;

прізвище, ім’я, по батькові кожної з осіб, щодо якої надійшла справа (матеріали кримінального провадження), норма закону відповідно до протоколу про адміністративне правопорушення, обвинувального акта, клопотання про застосування примусових заходів медичного характеру, клопотання про застосування примусових заходів виховного характеру, клопотання про звільнення від кримінальної відповідальності;

суб'єкт звернення за клопотанням про забезпечення заходів кримінального провадження, вид заходу забезпечення кримінального провадження, відомості про фізичну та/або юридичну особу, стосовно якої вирішується питання щодо забезпечення заходів кримінального провадження;

прізвище, ім’я, по батькові особи, яка подала скаргу на рішення, дії чи бездіяльність слідчого або прокурора під час досудового розслідування, відомості про суб’єкта, дії чи бездіяльність якого оскаржуються, предмет оскарження;

прізвище, ім'я, по батькові чи найменування сторін (заявника), суть вимог позивача (заявника) в адміністративній, господарській та цивільній справі;

у разі пред'явлення зустрічного позову в адміністративній, господарській та цивільній - зазначення про це та суть вимог за зустрічним позовом;

у справі іншої категорії - прізвище, ім’я, по батькові особи, стосовно якої надійшла справа (матеріал), суть справи;

дата надходження справи (матеріалів кримінального провадження) до суду.

Лівий верхній кут обкладинки справи (матеріалів кримінального провадження) залишається вільним для розміщення в ньому штампа архіву суду при прийнятті справи на зберігання.

До судової справи документи підшиваються нитками через чотири (для документів формату А4) або два (для документів меншого формату А5) проколи голкою, шилом або іншим устаткуванням впродовж лівого, вільного від тексту, поля документів.

Уклеювання документів до справи (матеріалів кримінального провадження), прикріплення степлером або вкладення будь-яким іншим способом, не допускається.

Під час підшивання документів судової справи не дозволяється торкатися їх тексту. Якщо текст документа надруковано дуже близько до його лівого краю, то потрібно наростити корінець документа папером тієї самої якості, що й носій тексту документа.

15. Документи апеляційного провадження підшиваються в такому порядку:

супровідний лист;

апеляційна скарга з додатками (у тому числі документ про сплату судового збору);

протокол автоматизованого розподілу судової справи;

ухвала про відкриття провадження у справі;

інші документи у порядку їх надходження (реєстрації);

ухвала про залишення апеляційної скарги без руху (якщо апеляційну скаргу було залишено без руху і недоліки позивачем усунуто);

супровідний лист про надіслання копії ухвали про залишення апеляційної скарги без руху;

апеляційна скарга, що надійшла в порядку усунення недоліків, з доданими до неї документами (у разі, якщо апеляційну скаргу було залишено без руху і недоліки щодо форми чи змісту позовної заяви позивачем усунуто);

конверт, у якому надійшла апеляційна скарга в порядку усунення недоліків;

супровідний лист про надіслання копії ухвали про відкриття апеляційного провадження в адміністративній справі особі, що подала апеляційну скаргу;

заяви про забезпечення позову чи доказів, ухвали суду, винесені за результатами розгляду заяв про забезпечення позову чи доказів;

документи, що надійшли до суду в стадії підготовки справи до судового розгляду;

розписки (повідомлення) про одержання учасниками процесу повісток;

інші документи у хронологічному порядку.

{Пункт 16 розділу VII виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

16. У разі розгляду справи апеляційним судом, як судом першої інстанції, судова справа формується за правилами цього розділу Інструкції.

17. Документи у справі, які не потребують вирішення та надходять після її надіслання за межі суду апеляційної інстанції, надсилаються до суду першої інстанції для подальшого приєднання до справи.

18. Судові рішення, прийняті апеляційним судом, документи апеляційного провадження підшиваються до справи виключно оригінали.

19. Після закінчення апеляційного провадження, судова справа формується і разом із супровідним листом надсилається до відповідного місцевого суду.

20. Формування судових справ, які надійшли до апеляційного суду для перегляду судових рішень продовжується з дотриманням вимог Інструкції.

У такому ж порядку здійснюється формування судової справи у разі її витребування судом апеляційної інстанції.

21. У разі подання апеляційної скарги на ухвали, на які можуть бути подані скарги окремо від рішення суду, суд самостійно, виходячи з конкретних обставин справи та змісту апеляційної (касаційної) скарги, вирішує питання про перелік матеріалів, копії яких йому необхідно надіслати до суду апеляційної (касаційної) інстанції для розгляду скарги.

Копії матеріалів справи формуються в порядку, визначеному цією Інструкцією, в окремий том у спеціальну обкладинку. На лицьовому боці обкладинки вказується «Матеріали оскарження ухвали (зазначається найменування суду, який виніс оскаржувану ухвалу, дата винесення ухвали та номер справи) за апеляційною скаргою (зазначається найменування або прізвище, ім'я та по батькові скаржника)».

{Абзац другий пунктурозділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Матеріали оскарження ухвали формуються лише з копій матеріалів, необхідних для розгляду скарги. До матеріалів оскарження ухвали приєднується копія оскаржуваної ухвали, яка виготовляється з оригіналу ухвали з підписом судді (підписами суддів) та засвідчується суддею, а за його відсутності - одним із заступників голови суду або головою суду. При цьому копія оскаржуваної ухвали засвідчується в установленому порядку. Оригінал оскаржуваної ухвали залишається в матеріалах справи.

Опис матеріалів оскарження ухвали підписує суддя та працівник апарату суду (із зазначенням посади, прізвища, ініціалів та дати), який формує матеріали оскарження ухвали.

{Абзац четвертий пункту розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Матеріали оскарження ухвали надсилаються до відповідного суду у встановленому чинним законодавством порядку.

{Абзац п'ятий пункту розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

22. Матеріали апеляційного перегляду судових рішень, без витребування матеріалів справи та без надходження матеріалів оскарження із суду першої інстанції, формуються за загальними правилами цього розділу Інструкції та надсилаються до суду першої інстанції для приєднання до матеріалів справи. В апеляційному суді залишається контрольне провадження.

Контрольне провадження - копії матеріалів справи (кримінального провадження), сформовані в окрему обкладинку, із зазначенням усіх реквізитів справи (матеріалів кримінального провадження).

Матеріали контрольного провадження формуються з матеріалів справи (кримінального провадження) у такій же послідовності, як при формуванні справи (матеріалів кримінального провадження), документи, що приєднуються до матеріалів контрольного провадження у хронологічному порядку їх надходження до суду чи формування в суді, та мають містити:

аркуш(-і) внутрішнього опису документів;

копію апеляційної скарги з додатками;

копії документів, які були предметом розгляду та на підставі яких було постановлено оскаржуване судове рішення;

копію журналу судового засідання та копії матеріалів, які стосуються оскаржуваних рішень;

копію судового рішення апеляційної інстанції.

Копії судових рішень, які містяться в контрольному провадженні, засвідчуються в установленому порядку підписом головуючого судді (судді-доповідача), а за його відсутності - секретарем відповідної судової палати, одним із заступників голови суду або головою суду.

{Пункт 22 розділу VII доповнено новим дев'ятим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

{Пункт 22 розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

23. Вилучення із судової справи оригіналів документів (крім процесуальних, які виготовлені судом) допускається тільки після закінчення провадження у справі.

У виняткових випадках, визначених законодавством, вилучення документів з матеріалів судової справи може здійснюватися за резолюцією судді (судді-доповідача), у провадженні якого перебуває судова справа, або голови суду, якщо провадження у справі закінчено, з обов'язковою заміною вилучених матеріалів їх належно засвідченими копіями, про що зазначається у внутрішньому описі справи у графі «Примітки».

Заява про проведення вилучення документів зі справи з відповідною резолюцією та акт вилучення документів приєднуються до матеріалів судової справи.

24. Військово-облікові документи призовників (посвідчення про приписку до призовних дільниць) і військовозобов’язаних (військові квитки або тимчасові посвідчення (замість військових квитків)), засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту, у випадку їх наявності у матеріалах справи, вилучаються та надсилаються до відповідних районних (міських) військових комісаріатів. До матеріалів судової справи долучаються належно засвідчені копії документів та акт вилучення документів, про що зазначається у внутрішньому описі справи у графі «Примітки».

{Пункт розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

VIII. Особливості формування і оформлення справ про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 185-3Кодексу України про адміністративні правопорушення

1. Формування та оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення щодо прояву неповаги до суду здійснюється відповідальним працівником відповідно до вимог Інструкції, кодексу України про адміністративні правопорушення.

2. Якщо особа, яка вчинила адміністративне правопорушення, передбачене статтею 185-3Кодексу України про адміністративні правопорушення, не оспорює допущене правопорушення і адміністративне стягнення, що на неї накладається, протокол про адміністративне правопорушення не складається, а питання про притягнення особи до відповідальності вирішується судом негайно

після вчинення правопорушення, про що в судовому засіданні судом виноситься відповідна постанова. У день винесення постанови, вона передається до канцелярії суду для реєстрації в АСДС.

{Пункт 3 розділу VIII виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

3. Матеріали про адміністративне правопорушення, оригінал документа (квитанції) про сплату штрафу зберігаються в судовій справі, в межах якої було розглянуто документи про адміністративне правопорушення.

4. У разі відмови особи, яку притягнуто до адміністративної відповідальності, добровільно сплатити штраф, постанова про накладення штрафу вноситься до Єдиного державного реєстру виконавчих документів та не пізніше наступного дня пред'являється для примусового виконання до органу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна у порядку, встановленому Законом України «Про виконавче провадження».

IX. Направлення судових справ за межі суду

1. Направлення справи за межі суду, у тому числі до апеляційної чи касаційної інстанції, до іншого місцевого суду, до експертних установ для проведення експертизи, до слідчих органів тощо, а також повернення справи за належністю до місцевого чи апеляційного суду здійснюється на підставі відповідного процесуального документа.

У кожному випадку справа надсилається за межі суду із супровідним листом, підписаним керівником апарату або особою, яка виконує його обов'язки. У супровідному листі зазначаються підстави направлення (повернення) справи та її реквізити.

{Абзац другий пункту 1 розділу IX із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019; в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

Судові справи надсилаються поштою або передаються відповідальним працівником апарату суду. Передавання справ через сторонніх осіб категорично заборонено.

На кожну справу, що направляється за межі суду, складається окремий супровідний лист.

Примірник супровідного листа прикріплюється до лицьової сторінки обкладинки справи, що направляється за межі суду, а його копія долучається до відповідної номенклатурної справи суду, що направляє справу.

{Абзац п'ятий пункту 1 розділу IX в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

2. У випадках, не передбачених процесуальним законодавством, судові справи надсилаються поштою або розсильним (кур'єром) лише на письмову вимогу органів, яким законом надано право витребування судових справ і лише на підставі резолюції голови чи заступника голови суду.

Забороняється надсилати судові справи, провадження в яких не закінчено, крім випадків передбачених законодавством.

3. При направленні за межі суду справа повинна містити документи, пронумеровані та підшиті в порядку, вказаному в описі. Забороняється направлення за межі суду справ з наявністю неповного опису справи та непідшитих документів, крім випадків, коли вона є речовим доказом. Використання будь-якого механічного способу скріплення документів, окрім їх підшивання до справи, не допускається.

4. На всі судові справи, що направляються за межі суду (направлення справи до експертних установ, слідчих органів тощо, крім випадків апеляційного/касаційного оскарження, направлення справи на узагальнення судової практики), заводиться справа-замінник за тим же номером (додаток 8), яка формується за правилами розділу VIIIнструкції.

Справа-замінник має містити:

копії аркушів внутрішнього опису;

копії судових рішень у справі;

копію документа, на підставі якого справу направлено за межі суду (ухвалу, запит тощо);

копію супровідного листа з вихідними даними;

документи у справі, які надійшли після її відправлення.

Копії судових рішень, які містяться в справі-замінику, засвідчуються в установленому порядку підписом судді (головуючого судді), а за його відсутності - одним із заступників голови суду або головою суду.

{Пункт 4 розділу IX доповнено новим абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

5. Відповідальна особа здійснює перевірку стану справи, яка направляється за межі суду.

{Пункт 5 розділу IX із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

6. У разі направлення за межі суду справи, що не закінчена провадженням, справа-замінник зберігається у судді (головуючого судді або судді-доповідача у разі колегіального розгляду судової справи).

Якщо за межі суду направляється справа, провадження у якій закінчено, справа-замінник зберігається в канцелярії (архіві) суду.

{Пункт 6 розділу IX в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

7. Документи у справі, які надійшли після її відправлення за межі суду, після їх реєстрації в АСДС канцелярією передаються судді.

У справі-замінніку зберігаються всі документи, що надійшли до суду з моменту відправлення і до моменту повернення справи до суду.

8. При поверненні справи до суду перевіряється наявність документів та їх відповідність опису.

У випадку виявлення факту відсутності, пошкодження, заміни документів або перепідшивання справи працівники канцелярії складають про це акт (додаток 1) у двох примірниках та доповідають керівнику апарату суду. Один примірник вказаного акта підшивається до справи, другий надсилається до органу, від якого надійшла справа.

Після повернення судової справи до суду документи, які надійшли після її відправлення за межі суду (крім копій або тих що вже наявні у справі), вилучаються з справи-замінника та приєднуються до судової справи.

Справа-замінник (у разі наявності в ньому документів після повернення матеріалів справи та вилучення з нього документів для приєднання до матеріалів судової справи) передається на зберіганні до архіву суду разом зі справою.

X. Надання судової справи для ознайомлення

1. Справи (матеріали кримінального провадження) видаються для ознайомлення апаратом суду за резолюцією судді (судді-доповідача), або голови суду, або заступника голови суду, або секретаря відповідної судової палати на підставі письмової вимоги (заяви) таким особам:

прокуророві, який має право на участь у розгляді справи, - після пред'явлення службового посвідчення;

адвокатам, які беруть участь у розгляді справ (після пред'явлення документа, що посвідчує повноваження адвоката на надання правової допомоги, зокрема: посвідчення адвоката, договору про надання правової допомоги; довіреності; ордера; доручення органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги);

учасникам справи (кримінального провадження), а також особам, які не брали участі в справі, якщо суд вирішив питання про їх права та обов'язки (після пред'явлення документа, що посвідчує особу: паспорта, службового посвідчення, пенсійного посвідчення тощо, та в необхідних випадках - доручення представника).

Особам, які мають право витребування справ за службовим становищем для проведення аналізів, узагальнень або з іншою метою, не пов'язаною з розглядом справи (матеріалів кримінального провадження), справи видаються тільки на підставі відповідної письмової вимоги з резолюцією голови суду (якщо провадження у справі закінчено) або судді/судді-доповідача (якщо провадження у справі не закінчено), після пред'явлення службового посвідчення.

2. Ознайомлення з матеріалами справи (кримінального провадження) проводиться виключно у приміщенні суду, у визначеному наказом голови суду місці, протягом усього робочого часу суду та в присутності працівника апарату суду. Ознайомлення з матеріалами справи (кримінального провадження) та протоколом (журналом) судового засідання особи, яка перебуває під вартою (підозрюваної, обвинуваченої або засудженої), відбувається у спеціально відведеному місці приміщення суду, визначеному головою суду.

{Пункт 2 розділу X із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

3. Факт ознайомлення із матеріалами справи (кримінального провадження) фіксується працівником апарату суду в журналі видачі судових справ (додаток 9) шляхом вчинення запису про те, хто і коли ознайомлювався зі справою (матеріалами кримінального провадження).

4. У порядку підготовки судової справи для ознайомлення відповідальний працівник суду після отримання заяви з резолюцією та судової справи забезпечує (перевіряє) її формування згідно з вимогами Інструкції (зокрема, перевіряються наявність томів, повнота підшивання матеріалів справи, наявність опису, відповідність змісту опису фактичній наявності документів, наявність та цілісність технічних носіїв з аудіозаписом (відеозаписом) судового засідання).

5. Судова справа видається для ознайомлення після перевірки документів, що посвідчують особу та її повноваження відповідно до чинного законодавства.

Особи під час ознайомлення з матеріалами судових справ можуть робити з них виписки та копії відповідно до вимог законодавства.

6. Після ознайомлення з матеріалами судової справи така особа робить відповідний запис на своїй заяві про надання судової справи для ознайомлення (із обов'язковим зазначенням підпису, ініціалів та прізвища, дати ознайомлення), після чого заява долучається до матеріалів судової справи.

7. При поверненні судової справи після ознайомлення відповідальний працівник, який видавав судову справу, повинен ретельно перевірити наявність у судовій справі всіх документів у присутності особи, якій справа надавалась для ознайомлення.

У разі виявлення нестачі документів, аркушів, їх пошкодження складається акт у двох примірниках, один з яких за резолюцією судді долучається до судової справи, другий - передається для вжиття відповідних заходів керівнику апарату суду.

XI. Засвідчення та видавання копій судових рішень і документів

1. Копії судових рішень видаються особам, які відповідно до чинного законодавства мають право на їх одержання.

Учасникам справи, які були присутні у судовому засіданні, копії судового рішення вручаються негайно після проголошення такого рішення, під розписку безпосередньо в суді.

Копія вироку негайно після його проголошення вручається засудженому або виправданому та прокурору під розписку безпосередньо в суді.

2. Учасникам справи, які не були присутні в судовому засіданні, або якщо судове рішення було ухвалено в порядку письмового провадження чи без повідомлення (виклику) учасників справи, копія судового рішення, засвідчена відповідно до вимог Інструкції, надсилається у порядку, визначеному законом.

{Абзац перший пункту 2 розділу XI із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Копія судового рішення, засвідчена відповідно до вимог Інструкції, ухваленого за результатами розгляду кримінального провадження, не пізніше наступного дня після ухвалення, надсилається учаснику судового провадження, який не був присутнім в судовому засіданні.

3. Копія судового рішення, виготовлена апаратом суду, засвідчується відповідальною особою апарату суду та відповідною печаткою суду із зазначенням дати.

{Абзац перший пункту 3 розділу XI в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019; із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

У разі якщо судове рішення не набрало законної сили, про це працівником апарату суду зазначається на копії, що видається чи надсилається.

На копії судового рішення, що набрало законної сили, зазначається дата набрання ним чинності.

У випадках, встановлених чинним законодавством, у тому числі для проставлення апостиля, а також на вмотивовану вимогу учасника справи чи органів та установ, які виконують рішення судів, з метою недопущення порушень прав фізичних та юридичних осіб, копія судового рішення засвідчується гербовою печаткою та підписом головуючого судді (судді-доповідача), а у разі його відсутності - головою суду чи особою, що виконує його обов'язки.

{Абзац пункту 3 розділу XI в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

Види судових рішень та відповідальні працівники суду, які їх засвідчують, визначаються розпорядчим документом голови суду.

{Абзац пункту 3 розділу XI в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

4. Копії судових рішень, що набрали законної сили або підлягають негайному виконанню повинні бути прошиті, пронумеровані, засвідчені та скріплені відповідною печаткою суду.

{Пункт 4 розділу XI в редакції Наказу Державної судової адміністрації№ 1196 від 24.12.2019}

5. Копії судових рішень можуть бути видані повторно за заявою особи у порядку, встановленому законодавством. Копії виготовляються апаратом суду лише після внесення встановленої законодавством суми судового збору за виготовлення копії судового рішення.

{Пункт 5 розділу XI із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

6. Копія судового рішення повинна відповідати оригіналу та може бути виготовлена шляхом:

{Абзац перший пункту 6 розділу XI із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

виготовлення ксерокопії з оригіналу судового рішення, яке знаходиться в матеріалах справи;

роздруківки електронного примірника судового рішення, оригінал якого збережений в АСДС, який містить електронні підписи відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги».

{Абзац третій пункту 6 розділу XI в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

7. Копії документів, долучених до судової справи, можуть видаватися за письмовою заявою відповідальними працівниками суду, відповідно до резолюції судді в провадженні якого знаходиться справа, або голови суду, у разі зберігання справи в архіві. Копія такого документа засвідчується як така, що відповідає матеріалам справи, та скріплюється печаткою суду.

8. Копія документа, долученого до судової справи, виготовляється шляхом виготовлення фотокопії (сканованої копії, ксерокопії) з документа.

9. Копія судового рішення (документу) засвідчується відміткою «Згідно з оригіналом».

{Абзац перший пункту 9 розділу XI в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

Крім того, на копії судового рішення (документу) може зазначатися інформація про те, що оригінал судового рішення (документу) знаходиться в матеріалах справи (кримінального провадження).

{Абзац другий пункту 9 розділу XI в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

У разі засвідчення з оригіналу електронного документу, збереженого в АСДС, проставляється відмітка «Виготовлено з автоматизованої системи документообігу суду».

{Абзац третій пункту 9 розділу XI в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

На лицьовому боці у верхньому правому куті першого аркуша документа проставляється відмітка «Копія».

На копії документа зазначається найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів і прізвища, дати засвідчення копії.

Відмітка про засвідчення розміщується нижче реквізиту документа «Підпис».

Копія документа скріплюється відповідною печаткою суду.

10. Якщо копія складається з кількох аркушів, вона має бути прошнурована нитками на три проколи, а на зворотному боці останнього аркуша скріплена підписом відповідальної особи апарату суду, засвідчена відбитком печатки суду, із відміткою «Всього в копії _____ арк.», посади та П. І. Б. відповідальної особи апарату суду. Допускається засвідчувати копії документів поаркушно.

11. До копії судового рішення, в яке внесено зміни, також додається копія судового рішення, яким судове рішення змінено.

12. У разі, якщо судова справа знаходиться поза межами суду, суд може виготовити лише завірену належним чином копію судового рішення, виготовленого цим судом. Перед виготовленням копії судового рішення відповідальний працівник суду перевіряє відомості щодо набрання судовим рішенням законної сили.

13. Особа, яка одержала копію судового рішення, іншого документа, повинна розписатись в її отриманні.

14. Після повернення судових справ із судів апеляційної чи касаційної інстанції копії судових рішень цих судів, а також інші матеріали справи видаються судом першої інстанції.

15. Заява про повторну видачу копій судових рішень з відміткою заявника про їх отримання та документ, який підтверджує сплату судового збору за надання копій судових рішень, підшивається до матеріалів судової справи.

16. У суді можуть засвідчуватися копії документів, що створюються в ньому, за винятком копій документів, які відповідно до законодавства потребують засвідчення в нотаріальному порядку.

{Розділ XI доповнено новим пунктом 16 згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

17. Копії документів інших осіб, організацій та установ з їх оригіналів можуть виготовлятися і засвідчуватися у таких випадках:

на вимогу судових та правоохоронних органів відповідно до законодавства;

під час вирішення питань щодо прийняття громадян на роботу, навчання тощо, а також під час формування особових справ працівників суду (копії дипломів, свідоцтв про одержання освіти тощо).

{Розділ XI доповнено новим пунктом 17 згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

18. Копія документа засвідчується тільки в разі пред'явлення його оригіналу. Не дозволяється засвідчення копій документів з копій, що засвідчені іншими особами, організаціями та установами, за винятком передбачених законодавством випадків.

{Розділ XI доповнено новим пунктом 18 згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

XII. Облік, використання і зберігання печаток, штампів і бланків суду

1. Суд має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням - гербову печатку. У суді можуть застосовуватися номерні гербові печатки.

Крім гербової печатки суду дозволяється також застосовувати печатки структурних підрозділів (канцелярії, архіву, бухгалтерії тощо), печатки для окремих категорій документів (для копій, перепусток, конвертів тощо), штампи з повним найменуванням суду та іншими реквізитами бланка, а також металеві печатки - для опечатування приміщень, шаф, сейфів.

Розпорядчим документом голови суду визначаються:

види та кількість печаток і штампів, що застосовуються;

переліки документів, підписи на яких відповідно до законодавства необхідно скріплювати гербовою печаткою та іншими печатками суду;

порядок використання, місце зберігання печаток і посадові особи, відповідальні за їх зберігання;

перелік посадових осіб, підписи яких скріплюються гербовою печаткою суду.

{Пункт 1 розділу XII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019; в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

2. Облік печаток і штампів ведеться у журналі обліку печаток і штампів суду (додаток 10), бланків документів - у журналі обліку бланків суду (додаток 11) окремо за їх видами. Видавання бланків відповідальним за їх використання особам здійснюється під підпис у журналі обліку бланків суду.

Журнали обліку включаються до номенклатури справ суду. Аркуші журналів обліку нумеруються, прошиваються та підписуються керівником апарату суду із засвідченням відбитком гербової печатки суду.

3. Печатки і штампи повинні зберігатися у сейфах або металевих шафах. Бланки дозволяється зберігати у шафах, що надійно замикаються та опечатуються. Печатки, штампи, бланки суду передавати стороннім особам заборонено.

4. Забезпечення виготовлення печаток, штампів, бланків суду здійснюється відповідальною особою суду, а контроль за виготовленням, зберіганням і використанням покладається на керівника апарату суду та визначених ним осіб.

5. Наказом керівника апарату суду визначаються відповідальні працівники за зберігання штампів та бланків суду.

{Пункт 5 розділу XII в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

6. Відбитком гербової печатки суду засвідчуються:

виконавчі документи суду;

копії судових рішень, що підлягають виконанню, без видачі виконавчого документа;

копії судових рішень, що набрали (не набрали) законної сили (за вимогою);

{Абзац четвертий пункту 6 розділу XII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

акти про знищення речових доказів;

ухвали про повернення судового збору;

подання та клопотання про нагородження;

трудові книжки, посвідчення;

довідки про місце роботи та розмір заробітної плати;

бухгалтерська та статистична звітність;

договори підряду, оренди приміщень, про виконання робіт тощо;

акти виконання робіт, акти звірки розрахунків;

довіреності, журнали реєстрації довіреностей;

листи, розрахунки щодо фінансових операцій;

документи, що застосовуються у процесі виконання бюджету;

подання про повернення помилково сплаченого судового збору;

інші документи, на яких наявність відбитка гербової печатки суду передбачена нормативно-правовими актами.

{Абзац вісімнадцятий пункту 6 розділу XII виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

Відбиток печатки ставиться таким чином, щоб він охоплював останні кілька літер найменування посади особи, яка підписала документ, але не підпис посадової особи, або на окремо виділеному для цього місці з відміткою «М. П.».

7. Знищення печаток, штампів, бланків здійснюється за актом з відповідною відміткою про це в журналах обліку.

Для знищення печаток і штампів керівником апарату суду утворюється комісія, в яку входять по одному представнику канцелярії, підрозділу, що відповідає за матеріально-технічне забезпечення, та підрозділу, печатки та штампи якого знищуються. Комісія складає акт знищення печаток та штампів, у якому зазначається:

кількість печаток та штампів, які знищуються;

підстава знищення печаток та штампів (реорганізація органу чи структурного підрозділу, їх ліквідація, перейменування тощо);

склад комісії із зазначенням прізвищ, імен, по батькові та посад;

дата і місце знищення печаток і штампів.

Акт складається у двох примірниках, один з яких зберігається в канцелярії, другий - у підрозділі, печатки та штампи якого знищувалися.

Печатки та штампи знищуються таким чином: металеві вироби - шляхом обпилювання двома перехресними лініями; гумові, каучукові деталі - розрізанням на малі нез'єднувані, невідновлювані частини; пластмасові - шляхом механічного розбивання на такі ж нез'єднувані, невідновлювані частини.

8. Перевірка наявності печаток, штампів і бланків, а також порядку їх зберігання та використання здійснюється спеціально утвореною комісією не рідше одного разу на рік та може проводитись одночасно з перевіркою стану діловодства. Про проведення перевірки робляться відмітки у відповідних журналах обліку.

У разі порушення правил обліку, зберігання і використання печаток, штампів і бланків комісія проводить службове розслідування, результати якого оформлюються актом та доводяться до відома керівництва суду.

9. Про факти втрати печаток (крім гербової) або штампів негайно інформується керівництво суду, а при втраті гербової печатки суду - також керівництво ДСА України.

За фактами втрати печаток і штампів проводиться службове розслідування (перевірка), яке (яка) призначається керівником апарату суду.

Якщо за результатами службового розслідування (перевірки) місцезнаходження печатки не встановлено, таку печатку визнають недійсною, про що робиться відповідна відмітка в журналі, а також оприлюднюється відповідна інформація в засобах масової інформації.

{Пункт 9 розділу XII доповнено новим третім абзацом згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

10. Бланки виготовляються друкарським способом або за допомогою комп'ютерної техніки на папері високої якості фарбами насичених кольорів.

Обов'язковому обліку підлягають пронумеровані бланки. Порядкові номери проставляють нумератором, друкарським або іншим способом на нижньому полі зворотного поля бланка або лівому полі лицьового боку бланка.

Кожен вид пронумерованого бланка обліковується в журналі реєстрації бланків документів, або іншій реєстраційній формі, а бланки зберігаються в шафах, сейфах, що надійно зачиняються і опечатуються.

11. Знищення зіпсованих пронумерованих бланків у суді здійснюється в установленому порядку за актом з відміткою в обліково-реєстраційній формі.

Особи, які відповідають за облік, зберігання та використання пронумерованих бланків, визначаються наказом керівника апарата суду.

XIII. Складання номенклатури справ у суді

1. У суді складаються номенклатури справ підрозділів апарату суду і зведена номенклатура справ суду (додаток 12).

Номенклатура справ підрозділів апарату суду розробляється не пізніше 15 листопада поточного року посадовою особою, відповідальною за діловодство у підрозділі апарату суду, на підставі документів з усіх питань діяльності суду.

Зведена номенклатура справ складається канцелярією на основі номенклатур справ підрозділів апарату суду.

2. За складання номенклатури справ та її ведення відповідає канцелярія.

3. Під час складання номенклатури справ суду слід використовувати положення про структурні підрозділи, штатні розписи суду, номенклатуру справ суду за минулі роки, типові та галузеві переліки із зазначенням строків зберігання документів.

Методична допомога у складанні номенклатур справ надається архівом суду (посадовою особою, відповідальною за архів).

4. Під час складання зведеної номенклатури справ у суді використовується структурний принцип її побудови. Розділами у такій номенклатурі справ є найменування структурних підрозділів. При цьому першим розділом номенклатури зазначається канцелярія.

5. Графи номенклатури справ суду заповнюються таким чином:

у графі 1 проставляються індекси кожної справи. Індекс справи структурного підрозділу складається з індексу структурного підрозділу суду та порядкового номера справи в межах підрозділу;

у графі 2 вказуються заголовки справ (томів, частин). Порядок розташування заголовків справ у номенклатурі справ суду визначається ступенем важливості документів справи та їх взаємозв'язком. На початку розміщуються заголовки справ щодо документів, які надійшли від органів вищого рівня, далі - щодо організаційно-розпорядчої документації, планово-звітної документації, листування, обліково-довідкових видів документів. Заголовок справи повинен чітко, в узагальненій формі відображати основний зміст і склад документів справи: назву виду справи (листування, журнал) або різновид документів (накази, протоколи); короткий зміст документів справи тощо. Не допускається вживання в заголовках справ неконкретних формулювань («Різні матеріали», «Загальне листування» тощо);

графа 3 заповнюється наприкінці календарного року, коли відома кількість сформованих томів, частин;

у графі 4 зазначається строк зберігання справи, номери статей за переліками документів із зазначенням строків їх;

у графі 5 «Примітки» робляться позначки про перехідні справи; про справи, що ведуться в електронній формі; про посадових осіб, відповідальних за формування справ; про передачу справ до архіву установи чи інших установ для їх продовження тощо.

6. До номенклатури справ не включаються друковані видання, брошури, довідники, бюлетені (крім статистичних), реферативні журнали, експрес-інформація тощо.

7. Кожна справа, включена до номенклатури, повинна мати умовне позначення арабськими цифрами - індекс. У разі наявності у справі томів (частин) індекс ставиться на кожному томі із зазначенням: т. 1, т. 2 тощо.

8. Номенклатура справ суду складається у чотирьох примірниках, кожен з яких повинен мати гриф погодження з відповідною державною архівною установою.

Примірники номенклатури справ розподіляються в такому порядку:

перший (недоторканний) примірник номенклатури справ зберігається в канцелярії;

другий використовується канцелярією як робочий;

третій передається до архіву суду для контролю за формуванням справ;

четвертий надсилається до відповідної державної архівної установи, у зоні комплектування якої перебуває суд.

Підрозділи апарату суду отримують витяги з відповідних розділів затвердженої номенклатури справ для використання у роботі.

9. У кінці року номенклатура справ суду обов'язково закривається підсумковим записом, який підписує керівник апарату суду. Про фактичну наявність заведених за рік справ повідомляється посадова особа, відповідальна за архів суду.

10. Номенклатура справ суду щороку (не пізніше листопада - грудня) переглядається, аналізується і уточнюється.

Номенклатура справ суду підписується керівником апарату суду, візується посадовою особою, відповідальною за архів суду.

Номенклатура справ суду схвалюється експертною комісією (далі - ЕК) суду та погоджується експертно-перевірною комісією (далі - ЕПК) відповідної державної архівної установи один раз на п'ять років або щороку в разі істотних змін у структурі, функціях та характері роботи суду, після чого затверджується головою суду.

Номенклатура справ суду затверджується не пізніше грудня попереднього року, уводиться в дію з 1 січня наступного календарного року.

XIV. Опрацювання та надсилання вихідних документів

1. Вихідна кореспонденція суду приймається, перевіряється і відправляється канцелярією після її реєстрації в АСДС відповідно до Положення про АСДС.

2. Вихідні документи обробляються канцелярією і надсилаються адресатам централізовано в день їх одержання від структурного підрозділу (виконавця) або не пізніше наступного робочого дня, якщо документ надійшов в кінці робочого часу (неробочий час).

Вихідні документи надсилаються адресатам з використанням засобів поштового та електронного зв’язку, а також доставляються кур’єрською, фельд’єгерською службами.

Опрацювання документів для відправлення поштовим зв’язком здійснюється канцелярією відповідно до Правил надання послуг поштового зв'язку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270 (із змінами).

Передача електронних документів здійснюється із застосуванням кваліфікованого електронного підпису (ЕЦП).

{Абзац четвертий пункту 2 розділу XIV із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

3. Під час прийому від виконавців вихідних документів працівники канцелярії обов’язково перевіряють:

правильність оформлення документа (склад і розміщення в ньому всіх реквізитів);

наявність і правильність зазначення адреси;

наявність на документі відмітки про додатки;

наявність усіх необхідних підписів на документі та додатках до нього;

наявність віз на копії вихідного документа, що залишається у справах;

наявність і повноту додатків;

відповідність кількості примірників кількості адресатів.

У разі виявлення недоліків, канцелярія повертає документ виконавцю для доопрацювання.

4. Відповідальність за правильність зазначення реквізитів на вихідних документах несе виконавець документа.

5. Не допускається відправлення або передача документів без реєстрації в АСДС. Для кожного документа автоматично формується його вихідний номер.

Вихідний номер документа, що підлягає надсиланню, формується автоматично АСДС таким чином:

у листуванні щодо судових справ вихідний номер складається з єдиного унікального номера судової справи із зазначенням через правобічну похилу риску номера за порядком і через правобічну похилу риску - поточного року;

у листуванні щодо інших документів вихідний номер складається з номера номенклатури справ суду, в якому зберігаються матеріали, із зазначенням через правобічну похилу риску номера за порядком у межах кожної номенклатури і через правобічну похилу риску - поточного року.

6. Другі примірники документів із візами, на яких ставиться реєстраційна позначка, залишаються в канцелярії або повертаються до відповідних підрозділів для зберігання згідно з номенклатурою справ.

{Пункт 7 розділу XIV виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

{Пункт 8 розділу XIV виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

7. Досилання або заміна розісланого раніше документа здійснюється за вказівкою посадової особи, яка підписала документ, або керівника апарату суду.

8. Якщо проект листа є відповіддю на вхідний чи підготовлений на його підставі інший документ, до проекту, що подається на підпис, додається цей документ.

Проект відповіді на вхідний документ має бути завізовано усіма співвиконавцями.

Кожний документ підписується посадовою особою із зазначенням її посади, прізвища та ініціалів. Якщо посадова особа, за підписом якої підготовлено документ, відсутня, документ оформляється за підписом особи, яка виконує її обов'язки. Не допускається підписання документа зі словом «за» чи іншою позначкою перед назвою посади.

9. На документах обов'язково зазначається дата.

У разі оформлення дати цифровим способом число і місяць зазначаються двома парами цифр, розділеними крапкою; рік - чотирма цифрами, крапка наприкінці не ставиться (наприклад: 03.05.2018).

У текстах нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих, і таких документів, що містять відомості фінансового характеру, застосовується словесно-цифровий спосіб зазначення дат із проставленням нуля в позначенні дня місяця, якщо він містить одну цифру, наприклад, 03 травня 2018 року.

Обов'язковому датуванню і підписанню підлягають усі службові відмітки на документах, пов'язані з їх проходженням та виконанням (резолюції, погодження, візи, відмітки про виконання документа тощо).

На документі, виданому двома або більше установами, зазначається одна дата, яка відповідає даті останнього підпису.

10. Офіційне листування, яке не стосується провадження у судових справах, здійснюється між судами, Державною судовою адміністрацією України та її територіальними управліннями, підприємствами, установами та організаціями, створеними Державною судовою адміністрацією України, за допомогою електронної пошти з офіційних електронних адрес відповідних установ шляхом обміну електронними документами, скріпленими кваліфікованим електронним підписом (ЕЦП).

{Пункт розділу XIV із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

11. Підготовку процесуальних документів суду до відправлення здійснює відповідальний працівник суду або канцелярія. Підготовка включає оформлення конвертів та списків відправлень (реєстрів рекомендованих з повідомленням відправлень та документів, що відправляються простою кореспонденцією), які підписуються особою, що їх склала, та на них проставляється печатка суду.

{Пункт розділу XIV із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

12. Процесуальні документи суду відправляються поштою та можуть вручатися під розписку (на оригіналі процесуального документа, окремому аркуші, заяві, тощо), яка обов'язково долучається до судової справи.

13. Копії процесуальних документів суду надсилаються учасникам судового процесу відповідно до вимог процесуального законодавства, Інструкції, Положення про АСДС.

14. На поштових відправленнях, які містять судові виклики і повідомлення про дату, час та місце судового засідання чи вчинення процесуальної дії обов'язково проставляється відповідна відмітка з позначкою або зі штампом суду «Судова повістка.»

{Пункт розділу XIV із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019; в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

{Пункт 17 розділу XIV виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

15. Факт неодержання процесуальних документів адресатом засвідчується поштовим повідомленням встановленого зразка, яке (без реєстрації в АСДС але з відміткою про дату отримання судом) разом з неотриманими документами та конвертом передається судді, у якого справа перебуває на розгляді.

{Пункт розділу XIV із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

16. У разі надходження повідомлення про вручення або невручення процесуального документа до суду апеляційної інстанції після повернення справи до суду першої інстанції, воно направляється відповідальним працівником суду до відповідного суду першої інстанції для приєднання до матеріалів справи.

XV. Передача та виконання документів.

1. Передача кореспонденції на розгляд керівництву суду забезпечується канцелярією (відповідальним працівником чи відповідним структурним підрозділом) невідкладно або наступного робочого дня у разі надходження документів у неробочий час засобами факсимільного зв'язку чи електронною поштою.

2. Після вивчення документа керівництвом суду накладається резолюція та передається до канцелярії (відповідального працівника або відповідного структурного підрозділу) для внесення змісту резолюції до АСДС.

Резолюції керівництва суду можуть оформлюватися на бланках установленого зразка.

3. У разі покладення обов'язку виконання документа на кілька підрозділів (осіб) відповідальним за виконання є підрозділ (особа), зазначений першим, якщо інше не зазначено в резолюції.

Відповідальній за виконання документа особі надається право скликати інших виконавців та координувати їх роботу. У разі відсутності цієї особи за виконання документа відповідає особа, зазначена в резолюції наступною.

Строки виконання документа співвиконавцями визначаються в резолюції.

4. Передача документа від одного структурного підрозділу апарату суду (виконавця) до іншого здійснюється виключно через канцелярію (відповідального працівника або відповідний структурний підрозділ) за резолюцією керівництва суду із внесенням до АСДС відповідної відмітки.

5. Після розгляду відповідними посадовими особами суду з їх резолюцією документ опрацьовується канцелярією (відповідальним працівником або відповідним структурним підрозділом) в АСДС, береться на контроль, після чого невідкладно передається безпосереднім виконавцям.

6. Оригінал документа, що підлягає виконанню, передається відповідальному за виконання, а співвиконавці отримують копію документа в паперовій або електронній формі через АСДС.

7. Працівник, відповідальний за виконання документа, у разі відпустки, відрядження, звільнення зобов'язаний передати усі невиконані документи іншому працівникові, визначеному керівником структурного підрозділу апарату суду (керівництвом суду), із внесенням до АСДС відповідної відмітки про передачу документів, які перебувають на контролі, іншому виконавцеві.

8. Співвиконавці подають пропозиції відповідальному виконавцю у вигляді службової записки.

Проект відповіді на виконаний документ візується виконавцем (співвиконавцями) із зазначенням посади і прізвища та разом із документом, на який надається відповідь, передається на підпис керівництву суду.

9. Документ, помилково направлений до будь-якого зі структурних підрозділів апарату суду (виконавців), має бути повернуто до канцелярії (відповідального працівника або відповідного структурного підрозділу) для направлення за належністю. Разом з таким документом подається вмотивована службова записка, що містить підстави повернення документа.

{Пункт 9 розділу XV із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

XVI. Контроль за виконанням документів. Строки виконання документів

1. Метою контролю за виконанням документів є забезпечення своєчасного та належного їх виконання.

2. Контроль за виконанням документів у суді здійснюється канцелярією (відповідальним працівником або відповідним структурним підрозділом).

Контроль за виконанням документів у структурних підрозділах апарату суду здійснюється керівником структурного підрозділу (відповідальним працівником).

3. Контролю підлягають зареєстровані документи (крім процесуальних), якими встановлено завдання (міститься вимога, надано доручення).

Строки та контроль за виконанням процесуальних документів встановлюються відповідно до процесуального законодавства.

4. Контроль за виконанням документів полягає у:

взятті документа з резолюцією керівництва суду на контроль у день його розгляду, з відміткою в АСДС;

продовженні строку виконання документа - продовженні (зміні) керівництвом суду строку виконання документа на підставі службової записки виконавця з обґрунтуванням, із відповідною відміткою в АСДС;

знятті документа з контролю - з відміткою в АСДС за результатами остаточного опрацювання документа та після підписання відповіді керівництвом суду.

5. У межах строку виконання документа може надаватися відповідь щодо окремих обставин опрацювання документа (проміжна відповідь), з внесенням інформації до АСДС.

Проміжна відповідь не є підставою для визнання документа виконаним.

6. Перебіг строку виконання документа, взятого на контроль, починається з дня його реєстрації в АСДС. Строк виконання документа обчислюється в календарних днях, окрім випадків передбачених законом.

{Абзац перший пункту 6 розділу XVI із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Якщо закінчення строку припадає на вихідний, святковий чи інший неробочий день, останнім днем строку є перший після нього робочий день.

7. Строки виконання документів можуть зазначатися в тексті документа або резолюції.

8. Документи повинні бути виконані:

без зазначення строку виконання - протягом 30 днів з дня реєстрації документа в АСДС;

у разі накладення резолюції зі словом «Терміново» - протягом 3 днів з дня реєстрації документа в АСДС;

у разі накладення резолюції зі словом «Негайно» або «Невідкладно» - протягом одного дня з дня накладення резолюції.

укази, розпорядження, доручення Президента України - у строк, зазначений в акті; у разі не визначення строку в акті Президента України - протягом 30 календарних днів із дня набрання чинності актом;

запит народного депутата України - не пізніше ніж у п'ятнадцятиденний строк з дня його надходження або в інший установлений Верховною Радою України строк. Депутатське звернення - протягом 10 днів з моменту його одержання. Строк розгляду депутатського запиту/звернення з урахуванням строку продовження не може перевищувати 30 днів з моменту його надходження.

{Абзац шостий пункту 8 розділу XVI із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

постанова, висновок Колегії Рахункової палати - не пізніше 15 днів з дня реєстрації документа в АСДС (якщо не встановлено інший строк);

{Абзац восьмий пункту 8 розділу XVI виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

адвокатський запит - не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання запиту. Строк розгляду адвокатського запиту може бути продовжено до двадцяти робочих днів з обґрунтуванням причин такого продовження.

{Абзац восьмий пункту 8 розділу XVI в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

9. Якщо виконання документа у зазначений строк є неможливим, виконавець звертається з доповідною запискою про продовження строку виконання документа до посадової особи, яка дала відповідне доручення, не пізніш як за три робочих дні до закінчення строку його виконання, а щодо документа, в якому не зазначено строк, - до закінчення тридцятиденного строку з дня його реєстрації в АСДС.

У разі продовження строку виконання документа робиться відповідна відмітка у графі «Термін продовжено» в АСДС, де зазначається кінцева дата виконання документа.

10. Днем виконання контрольного документа (завдання) вважається день реєстрації у суді вихідних документів про виконання завдань, запитів, повідомлення про результати заінтересованих установ і осіб або іншого підтвердження виконання.

11. Після виконання документа канцелярія (відповідальний працівник суду або відповідний структурний підрозділ) робить відмітку у графі «Відмітка про виконання» реєстраційної картки документа в АСДС, де зазначає номер документа, підготовленого на виконання контрольного документа, після чого знімає документ із контролю в АСДС.

12. Факсимільне відтворення підпису посадової особи на процесуальних, організаційно-розпорядчих, фінансових, бухгалтерських документах за допомогою механічного або іншого копіювання не допускається.

{Абзац другий пункту 11 вважати пунктом 12 розділу XVI згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

XVII. Підготовка та оформлення документів. Загальні вимоги до документування управлінської інформації суду

1. Процесуальні та організаційно-розпорядчі документи суду виготовляються за допомогою комп'ютерної техніки та зберігаються в АСДС, відповідно до вимог процесуального законодавства, Національного стандарту України "Вимоги до оформлювання документів ДСТУ 4163-2003", затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 07 квітня 2003 року № 55 (далі - ДСТУ), інших нормативно-правових актів, а також Інструкції.

2. Організаційно-розпорядчими документами суду визначаються питання інформаційно-правової роботи в суді, порядок подання внутрішніх документів керівництву суду.

3. Організаційно-розпорядчі документи суду (накази і розпорядження керівництва суду) реєструються канцелярією (відповідальним працівником або відповідним структурними підрозділом).

{Пункт 3 розділу XVII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

4. Документування управлінської інформації суду полягає у створенні документів, що спрямовані на вирішення управлінських рішень.

5. Назва виду документа (наказ, протокол, доповідна записка тощо) має відповідати назвам, передбаченим розділом 3 Державного класифікатора управлінської документації ДК 010-98, затвердженого наказом Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації від 31 грудня 1998 року № 1024 (зі змінами).

6. Організаційно-розпорядчі документи оформлюються на бланках, що виготовляються згідно з вимогами ДСТУ та Інструкції.

У суді можуть використовуватися такі бланки документів:

загальний бланк для створення різних видів документів (без зазначення у бланку назви виду документа);

бланк листа;

бланк наказу.

7. Посадові особи підписують документи в межах своїх повноважень, визначених законодавством України, посадовими інструкціями, наказом про розподіл обов’язків тощо.

8. У разі потреби проведення оцінки доцільності створення документа, його обґрунтованості та відповідності законодавству здійснюється погодження документа.

Погодження документів може здійснюватись посадовими особами суду, які відповідно до їх компетенції вирішують питання, порушені в документі (внутрішнє погодження).

9. Порядок погодження та затвердження документів здійснюється відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5.

XVIII. Особливості складання деяких видів організаційно-розпорядчих документів у суді

1. Наказ - розпорядчий документ, який видає керівництво суду на правах єдиноначальності та в межах своєї компетенції, обов'язків для виконання підлеглими. Накази підписуються керівництвом суду, а за його відсутності - особою, яка виконує його обов'язки, та реєструються в АСДС.

Після підписання наказу зміни до нього вносяться лише шляхом видання нового наказу про внесення змін.

Наказ оформлюється на бланку наказу суду.

Зміст наказу стисло викладається в заголовку, який починається з прийменника «Про» та складається за допомогою віддієслівного іменника («Про затвердження...», «Про створення...») або іменника («Про підсумки...»).

Текст наказу складається з двох частин - констатуючої (преамбули) і розпорядчої.

У констатуючій частині зазначається підстава, обґрунтування або мета видання наказу. Розпорядча частина наказу починається із слова «НАКАЗУЮ», яке друкується з нового рядка великими літерами без відступу від лівого поля і лапок, після чого ставиться двокрапка.

Якщо наказ видається на підставі іншого розпорядчого документа, у констатуючій частині зазначаються назва виду цього документа, його автор, дата, номер та заголовок.

Накази нумеруються в порядку їх видання в межах календарного року; накази з основної діяльності, адміністративно-господарських питань мають окрему порядкову нумерацію.

{Абзац восьмий пункту 1 розділу XVIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

У констатуючій частині наказу (розпорядження) зазначаються підстава, обґрунтування або мета його видання. Якщо наказ (розпорядження) видається на підставі законодавчого акта, нормативно-правового або розпорядчого документа, у констатуючій частині зазначаються назва цього документа, дата та номер.

У пунктах розпорядчої частини наказу (розпорядження) зазначаються конкретні дії, які передбачається виконати, або заходи, які передбачається вжити, термін виконання та виконавці. В останньому пункті розпорядчої частини наказу (розпорядження) зазначається посадова особа, на яку покладається контроль за виконанням наказу (розпорядження) у цілому.

Якщо наказ (розпорядження) доповнює, скасовує або змінює попередні накази (розпорядження) чи їх окремі пункти, про це зазначається у тексті документа.

Внесення змін до преамбули не допускається.

Роздрукований на бланку встановленої форми проект наказу (розпорядження) та додатки до нього візуються працівником, що створив документ, керівником структурного підрозділу, в якому його створено та посадовими особами суду, які визначені у проекті документа як виконавці завдань та подаються на підпис.

{Абзац тринадцятий пункту 1 розділу XVIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Якщо розпорядчим документом відміняється попередній розпорядчий документ, у розпорядчій частині зазначається пункт, який повинен починатися зі слів: «Визнати таким, що втратив чинність,...».

Останній пункт розпорядчої частини у разі потреби може містити рішення про покладення на структурний підрозділ або посадову особу функцій з контролю за виконанням розпорядчого документа.

Розпорядчий документ набирає чинності з моменту його підписання і реєстрації, якщо в тексті не встановлено інші строки.

Облік, ознайомлення, зберігання оригіналів і розсилка копій наказів (розпоряджень) здійснюється відповідальним працівником або відповідним структурним підрозділом.

{Абзац сімнадцятий пункту 1 розділу XVIII в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

2. Протокол - документ, у якому фіксується перебіг ведення засідань, ухвалення рішень дорадчими та колегіальними органами, комісіями тощо.

Протоколи засідань зборів суддів, інших дорадчих та колегіальних органів складаються в стислій формі. У протоколі, складеному в стислій формі, фіксуються лише прийняті рішення без деталізації перебігу обговорення питання.

У разі потреби за рішенням загальних зборів (конференції) колективу протоколи загальних зборів (конференції) колективу можуть складатися у повній формі.

Нумерація протоколів засідань ведеться в межах календарного року, протоколів виборних органів - у межах їх повноважень.

Нумерація протоколів ведеться окремо за кожною групою протоколів засідань відповідного колегіального органу.

Датою протоколу є дата проведення засідання.

Заголовок до тексту протоколу має відображати вид засідання (нарада, збори, конференція тощо) або колегіальної діяльності (комісія, рада, збори, робоча група тощо) і включати назву виду документа.

Текст протоколу складається зі вступної та основної частин.

У вступній частині протоколу зазначаються прізвища та ініціали голови або головуючого на засіданні, зборах тощо, секретаря, запрошених, а також присутніх осіб.

У разі потреби за рішенням відповідного органу у списку присутніх зазначаються посади запрошених осіб та найменування установ. Якщо кількість присутніх перевищує 15 осіб, зазначається їх загальна кількість з посиланням на список, що додається до протоколу.

Вступна частина містить порядок денний: перелік розглянутих на засіданні питань. Порядок денний подається наприкінці вступної частини.

Слова «Порядок денний» друкуються від межі лівого поля, після них ставиться двокрапка. Кожне питання нумерується арабськими цифрами і друкується з абзацу. Формування питань у порядку денному починається з прийменника "Про".

Основна частина протоколу складається з розділів, які мають відповідати пунктам порядку денного. Розділи нумеруються арабськими цифрами і будуються за такою схемою:

для стислої форми протоколів: «СЛУХАЛИ – УХВАЛИЛИ»;

для повної форми протоколів: «СЛУХАЛИ - ВИСТУПИЛИ – УХВАЛИЛИ».

Після слова «СЛУХАЛИ» з нового рядка зазначаються прізвище та ініціали (ініціал імені) кожного доповідача.

У повній формі протоколу після слова «ВИСТУПИЛИ» фіксуються виступи тих осіб, які взяли участь в обговоренні доповіді (питання порядку денного). Виступи оформлюються в протоколі із зазначенням посад, прізвищ та ініціалів (ініціалу), імен доповідачів у називному відмінку, викладенням змісту виступу або питання, відповіді на нього.

Тексти виступів у протоколі викладаються від третьої особи однини.

Текст або тези доповіді, оформлені як окремі документи, до тексту протоколу не включаються. Після відомостей про доповідача ставиться тире і зазначається «Текст доповіді додається до протоколу».

Після слова «УХВАЛИЛИ» фіксується прийняте рішення з обговорюваного питання порядку денного, яке має включати складові, що відповідають на такі питання: кому, що зробити і в який строк.

У разі якщо приймається рішення про схвалення, погодження, затвердження документа, який обговорювався на засіданні, цей документ додається до протоколу. За наявності інших документів, що розглядалися на засіданні та факт обговорення яких було зафіксовано в тексті протоколу, вони нумеруються арабськими цифрами (наприклад: додаток 1; додаток 2). У відповідних пунктах протоколу проставляються посилання на ці додатки.

Протокол підписує головуючий на засіданні колегіального (дорадчого) органу та секретар (за наявності). Протокол засідань комісій підписують усі члени комісії.

3. Листи складаються з метою обміну інформацією між судом та органами державної влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами, закладами, установами, організаціями та іншими фізичними і юридичними особами.

Бланки листа мають такі реквізити:

найменування суду (наприклад, Одеський апеляційний суд);

повне найменування закладу відповідно до установчих документів;

довідкові дані про суд (поштова адреса, номери телефонів, факсів, рахунків у банку, адресу електронної пошти тощо).

Реквізити листа: дата, реєстраційний індекс, посилання на реєстраційний індекс і дату документа, на який надається відповідь (за потреби), адресат, заголовок до тексту, текст, відмітка про наявність додатків (за потреби), підпис, відмітка про виконавця.

Датою листа є дата його підписання, яка має збігатися із датою реєстрації вихідної кореспонденції.

Текст листа викладається від першої особи множини з використанням слів: «просимо повідомити...», «роз'яснюємо, що...».

Зазвичай у листі порушується одне питання.

4. Акт - документ, складений групою осіб для засвідчення встановлених фактів або подій. Акти оформлюються за результатами ревізій фінансово-господарської діяльності, під час приймання-передавання справ, списання майна тощо.

Датою акта є дата його складення.

Текст акта складається зі вступної та констатуючої частин.

У вступній частині зазначаються підстави для складання акта та називаються особи, які склали акт або були присутні при цьому.

У констатуючій частині викладаються суть, завдання, характер виконаної роботи, встановлені факти, пропозиції та висновки. Констатуюча частина може оформлюватися у вигляді таблиці.

У кінці тексту акта записуються дані про кількість примірників акта та їх місцезнаходження.

Акт підписують усі особи, які брали участь у його складанні.

Особа, яка має зауваження до змісту акта, підписує його і викладає свою думку на окремому аркуші, який додається до акта.

XIX. Звернення судових рішень до примусового виконання

1. Звернення до виконання судових рішень здійснюється в порядку та в строки встановлені відповідно до вимог процесуального законодавства, Кримінально-виконавчого кодексу України, з урахуванням положень Закону України «Про виконавче провадження», а також інших нормативно-правових актів.

2. Виконавчі документи (виконавчий лист, наказ, судовий наказ, постанова, ухвала), які виготовляються судом, мають відповідати вимогам до виконавчого документа, встановленим законом.

{Пункт 2 розділу XIX із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

3. Виконавчий лист (наказ), формується на підставі внесених даних в АСДС.

{Пункт 3 розділу XIX із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

4. З дня початку функціонування Єдиного державного реєстру виконавчих документів усі виконавчі документи, на підставі яких відповідно до закону здійснюється примусове виконання судових рішень, підлягають обов'язковому внесенню до Єдиного державного реєстру виконавчих документів.

До дня початку функціонування Єдиного державного реєстру виконавчих документів оформлення і видача виконавчих документів здійснюється в паперовій формі.

{Пункт 4 розділу XIX в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 248 від 03.06.2020}

5. Звернення до виконання судового рішення та контроль за його виконанням покладається на суд, що розглянув справу як суд першої інстанції.

6. Судові рішення звертаються до виконання після того, як вони набрали законної сили, та повернення справ до суду першої інстанції після апеляційного або касаційного розгляду, крім випадків негайного їх виконання.

7. Листування щодо виконання судового рішення підшивається до матеріалів відповідної судової справи.

8. Контроль за виконанням судового рішення здійснює суд у межах повноважень, наданих йому законом.

{Пункт 8 розділу XIX в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

9. Визначена керівником апарату суду відповідальна особа контролює своєчасність та повноту повідомлень про виконання судового рішення. У разі неодержання повідомлення про виконання судового рішення він доповідає про це головуючому судді, який вживає необхідних заходів.

10. Судове рішення вважається виконаним лише після отримання повідомлення про його виконання в повному обсязі.

11. Оригінали виконавчих документів про стягнення з державного органу судового збору, штрафу (як засобу процесуального примусу) надсилаються до відповідних територіальних управлінь ДСА України, за місцезнаходженням суду, яким видано виконавчий документ, для їх подальшого пред'явлення уповноваженим представником ДСА України до органів Державної казначейської служби України в порядку та строки, встановлені законодавством України.

Оригінали виконавчих документів про стягнення судового збору, про накладення штрафу (як засобу процесуального примусу) з фізичних та юридичних осіб пред'являються судами для виконання до відповідних органів державної виконавчої служби в порядку та строки, встановлені Законом України «Про виконавче провадження».

{Пункт 11 розділу XIX в редакції Наказів Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019, № 248 від 03.06.2020}

{Пункт 12 розділу XIX виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

{Пункт 13 розділу XIX виключено на підставі Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

XX. Особливості звернення до примусового виконання судових рішень у кримінальних провадженнях

1. Органами виконання судових рішень у кримінальному провадженні є: центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері виконання кримінальних покарань та пробації, його територіальні органи управління, уповноважені органи з питань пробації.

Установами виконання покарань є: арештні доми, кримінально-виконавчі установи, спеціальні виховні установи (виховні колонії), слідчі ізолятори. Також, у визначених законодавством випадках, виконання кримінальних покарань здійснюють органи державної виконавчої служби, військові частини, гауптвахти і дисциплінарний батальйон.

2. Якщо у справі є декілька засуджених і щодо деяких із них подано апеляційні скарги, вирок суду звертається до виконання стосовно всіх засуджених не пізніше ніж через три робочих дні після повернення справи з апеляційної інстанції.

Порядок звернення до виконання вироків щодо іноземних громадян, які проживають за межами України, визначається відповідними міжнародними договорами.

3. Стосовно особи, яка засуджена до позбавлення волі або до арешту та не перебуває під вартою, органу Національної поліції за обраним місцем проживання засудженого надсилаються дві копії вироку, копії апеляційної, касаційної ухвал (за наявності) і розпорядження про виконання судового рішення, що набрало законної сили, далі - розпорядження про виконання (додаток 13).

У разі звернення до виконання вироку щодо особи, засудженої до позбавлення волі або арешту, яка перебуває під вартою, дві копії вироку, копії апеляційної, касаційної ухвал і розпорядження про виконання надсилаються адміністрації місця попереднього ув'язнення.

Стосовно військовослужбовців, засуджених до тримання в дисциплінарному батальйоні або до кримінального покарання у вигляді арешту, суд надсилає копію вироку та розпорядження про виконання начальнику органу управління Служби правопорядку в зоні відповідальності.

{Абзац третій пункту 3 розділу XX в редакції Наказу Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

4. Стосовно особи, яка засуджена до покарань, не пов'язаних з позбавленням волі (у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, громадських робіт, виправних робіт, засуджених, яким покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк замінено більш м'яким покаранням у виді громадських робіт або виправних робіт, засуджених осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням, звільнених від відбування покарання вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років), до уповноваженого органу з питань пробації надсилається копія судового рішення.

До копії судового рішення додаються:

при зверненні судового рішення до виконання - розпорядження про виконання судового рішення; при зміні судового рішення - копія ухвали суду, винесеної в апеляційному чи касаційному порядку; при заміні невідбутої частини покарання більш м'яким покаранням - відповідне судове рішення, що набрало законної сили.

5. Суд, який постановив вирок, що передбачає покарання у вигляді конфіскації майна, після набрання ним законної сили надсилає виконавчий лист, копію опису майна і копію вироку для виконання органу державної виконавчої служби, про що сповіщає відповідну фінансову установу. У разі відсутності у справі опису майна засудженого надсилається довідка про те, що опису майна не проводилося.

Виконання покарання у виді конфіскації майна здійснюється органом державної виконавчої служби, за місцезнаходженням майна відповідно до Закону України «Про виконавче провадження».

6. Якщо судом закрито кримінальне провадження, копія ухвали про закриття кримінального провадження після її винесення вручається або надсилається прокурору. Крім того, таке рішення направляється особі, яка притягалася до відповідальності, потерпілій особі або заявнику, а також цивільному позивачеві.

{Пункт 6 розділу XX із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

7. У разі якщо особу зобов'язали до відшкодування збитків, заподіяних злочином, виконавчі листи видаються не пізніше трьох днів після набрання рішенням суду законної сили або після повернення справи з апеляційної чи касаційної інстанції, у порядку, передбаченому законом про виконавче провадження.

{Абзац перший пункту 7 розділу XX із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Якщо відшкодування збитків покладено солідарно на декількох осіб, виконавчі листи видаються за кількістю боржників з обов'язковим зазначенням у кожному виконавчому листі загальної суми, що підлягає стягненню, та всіх осіб, які зобов'язані відшкодувати збитки. У виконавчому листі вказується відоме суду місцезнаходження (місце проживання) кожного боржника.

{Абзац другий пункту 7 розділу XX із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

8. Виконавчі листи про відшкодування збитків на користь держави, державного бюджету не пізніше трьох днів після набрання вироком законної сили або після повернення справи з апеляційної чи касаційної інстанції направляються безпосередньо до органу державної виконавчої служби за місцем проживання засудженого, за місцезнаходженням його майна або за місцем відбування покарання.

{Пункт 8 розділу XX із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

9. Копії ухвали суду, винесеної за результатами розгляду клопотання прокурора про звільнення особи від кримінальної відповідальності (кримінальне провадження без обвинувального акта), надсилаються прокурору, особі, стосовно якої розглянуто клопотання, та потерпілому.

{Пункт 9 розділу XX із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

10. Ухвала про умовно-дострокове звільнення від відбування покарання чи інше звільнення від покарання, скасування звільнення від покарання з випробуванням чи інша ухвала, постановлена судом у порядку виконання судового рішення у кримінальному провадженні, звертається до виконання шляхом надіслання копій ухвали:

до органу чи установи, які звернулися до суду з відповідним клопотанням (разом з розпорядженням про виконання), - для виконання;

до суду, який постановив судове рішення, що виконується, - для приєднання до матеріалів кримінального провадження (кримінальної справи);

особі, стосовно якої розглянуто клопотання, - до відома.

11. У разі задоволення подання уповноваженого органу з питань пробації про скасування звільнення від відбування покарання з випробуванням, звільнення від відбування покарання у зв'язку із закінченням іспитового строку, якщо вирок у кримінальному провадженні постановлено судом, до якого подано таке подання, це подання з усіма документами долучається до матеріалів кримінального провадження, а особова справа повертається до уповноваженого органу з питань пробації. Якщо вирок у кримінальному провадженні постановлено іншим судом, матеріали подання оформляються в окрему справу, особова справа засудженого повертається до уповноваженого органу з питань пробації, а копія ухвали надсилається до суду, яким постановлено вирок, для долучення до матеріалів кримінального провадження.

У разі відмови у задоволенні судом такого подання, якщо вирок у кримінальному провадженні постановлено судом, до якого внесено подання, - усі матеріали подання долучаються до матеріалів кримінального провадження, а особова справа повертається до уповноваженого органу з питань пробації для подальшого виконання. Якщо вирок постановлено іншим судом, подання оформляється окремою справою, особова справа засудженого повертається до уповноваженого органу з питань пробації, а копія ухвали надсилається до суду, яким постановлено вирок, для долучення до матеріалів кримінального провадження.

XXI. Архівна робота в суді

1. Ведення архівної роботи полягає у формуванні, проведенні експертизи цінності, підготовки і передавання судових справ та документації, що утворилася в процесі управлінської діяльності суду до архіву суду, забезпечення збереженості архіву суду, їх передання на зберігання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад, а також їх відбору для знищення.

2. Порядок ведення архівної справи в суді, а також передавання судових справ та документації, що створилася в процесі управлінської діяльності суду, на постійне зберігання, здійснюється згідно з Інструкцією про порядок передання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду, затвердженою наказом ДСА України від 15.12.2011 № 168, а також нормативними документами Державної архівної служби України.

3. Порядок передавання, зберігання та користування архівними копіями з технічними носіями інформації визначається відповідно до Інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання), затвердженої наказом ДСА України від 20.09.2012 № 108 (зі змінами), Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання (кримінального провадження), затвердженої наказом ДСА України від 15.11.2012 № 155.

Начальник управління
інформатизації та судової статистики Державної судової
адміністрації України **О. Слоніцький**

Додаток 1
до пункту 10 Розділу I,
пункту 6 Розділу II,
пункту 8 Розділу IX Інструкції

АКТ
про втрату документів або перепідшивання справи, відсутність вкладень або порушень цілісності, пошкодження конверта (паковання)

«_____» _____ 20__року м._____

Ми, _____
_____
_____,
склали цей акт про те, що (указати, що саме) _____
_____
_____
надійшло від _____
_____
не виявилося вказаних у додатку документів, відсутній, пошкоджений, виявлено недоліки
(потрібне підкреслити),
а саме:
_____
_____
(указати, що саме)

_____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

_____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

_____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 2
до пункту 12 Розділу II Інструкції

Найменування суду

ЗАТВЕРДЖУЮ
Найменування посади_____
_____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)
_____ _____ 20__ р.
М. П.

АКТ
приймання-передавання справ та документів

«___» _____ 20__ року м. _____

Відповідно до наказу від _____ № _____,
(прізвище, ініціали)
передав, _____
(прізвище, ініціали)
прийняв у присутності комісії, створеної напідставі зазначеного наказу, у складі
голови _____ і членів комісії _____
(прізвище, ініціали)(прізвище, ініціали)
_____
_____
_____
справи (документи):

№ з/п	Індекс документа	Назва документа	Крайні дати	Кількість справ (томів)	Примітка
1	2	3	4	5	6

Разом прийнято _____ справ,
(цифрами і словами)
_____ описів у _____ примірниках
(цифрами і літерами) (цифрами і словами)
Стан документів і описів _____
(загальна характеристика стану)
Одночасно передаються _____
Наявність і стан обладнання та інвентарю _____
_____
(загальна характеристика стану)

Передав _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)
Прийняв _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)
Голова комісії _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)
Члени комісії _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 3
до пункту 17 Розділу II Інструкції

ПЕРЕЛІК
індексів для реєстрації та обліку в суді судових справ (матеріалів кримінального провадження)

{У тексті додатку, крім в індексі "9", словосполучення "нововиявленими обставинами" замінено "нововиявленими або виключними обставинами" згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

1. Реєстрація та облік справ і матеріалів адміністративного і цивільного судочинства, матеріалів кримінального провадження, справ і матеріалів про адміністративні правопорушення в місцевих загальних та апеляційних судах здійснюється за індексами:

"1-кп" - обвинувальні акти, клопотання про застосування примусових заходів медичного характеру, клопотання про застосування примусових заходів виховного характеру, клопотання про звільнення від кримінальної відповідальності, матеріали кримінального провадження (кримінальна справа);

"1-кс" - клопотання слідчого, прокурора чи адвоката; скарги на дії, рішення чи бездіяльність слідчого, прокурора; заяви про відвід;

"1-в" - клопотання (подання), пов'язані із виконанням судових рішень у кримінальному провадженні (заяви про видачу дублікатів виконавчих листів, подання державних виконавців тощо);

"1-кд" - кримінальні справи (кримінальне провадження) щодо виконання судових доручень;

"1-о" - заяви про перегляд судового рішення у кримінальному провадженні за нововиявленими або виключними обставинами;

"1-вп" - заяви про відновлення втрачених матеріалів кримінального провадження;

"1-м" - запити (клопотання) про міжнародну правову допомогу у кримінальному провадженні;

"1-з" - заява у кримінальному провадженні;

"2" - цивільні справи позовного провадження, позовні заяви;

"2-а" - адміністративні справи, адміністративні позови;

"2-в" - заяви про відновлення втраченого судового провадження;

"2-ав" - заяви про відновлення втраченого судового провадження в адміністративних справах;

"2-д" - судові доручення в цивільних справах;

"2-ад" - судові доручення в адміністративних справах;

"2-аз" - заяви про забезпечення позову, доказів в адміністративних справах;

"2-азз" - заяви про скасування заходів забезпечення позову, доказів в адміністративних справах;

"2-асз" - заяви про повернення судового збору в адміністративних справах;

"2-ар" - заяви про роз'яснення судового рішення в адміністративних справах;

"2-аво" - заяви про виправлення описки в адміністративних справах;

"2-адр" - заяви про винесення додаткового рішення в адміністративних справах;

"2-аі" - інше;

"2-з" - заяви про забезпечення позову, доказів у цивільних справах;

"2-зз" - заяви про скасування заходів забезпечення позову, доказів у цивільних справах;

"2-сз" - заяви про повернення судового збору у цивільних справах;

"2-р" - заяви про роз'яснення судового рішення у цивільних справах;

"2-во" - заяви про виправлення описки у цивільних справах;

"2-др" - заяви про винесення додаткового рішення у цивільних справах;

"2-к" - справи про визнання та виконання рішень іноземних судів в Україні;

"2-н" - цивільні справи наказного провадження, заяви про видачу судового наказу;

"2-о" - цивільні справи окремого провадження, заяви окремого провадження;

"2-п" - заяви про перегляд заочного рішення;

"2-с" - заяви про скасування судового наказу;

"3" - матеріали про адміністративні правопорушення;

"3-в" - подання, заяви, звернення в порядку виконання справ про адміністративні правопорушення;

"4-с"- скарги на дії або бездіяльність державного виконавця чи іншої посадової особи державної виконавчої служби, що розглядаються в порядку цивільного судочинства;

"6" - справи щодо розгляду питань у порядку виконання судових рішень у цивільних справах;

"6-а" - справи щодо розгляду питань у порядку виконання судових рішень в адміністративних справах;

"8" - заяви про перегляд у зв'язку з нововиявленими або виключними обставинами рішення, ухвали суду, що набрали законної сили, у цивільних справах;

"8-а" - заяви про перегляд у зв'язку з нововиявленими або виключними обставинами постанови або ухвали суду, що набрали законної сили, в адміністративних справах.

"11-кп" - матеріали кримінального провадження з перегляду судових рішень апеляційною інстанцією;

"11-о" - про перегляд судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами;

"11-сс" - матеріали кримінального провадження з перегляду ухвал слідчих суддів апеляційною інстанцією;

"11-п" - подання (клопотання) про направлення кримінального провадження з одного суду до іншого;

"22-а" - адміністративні справи з апеляційними скаргами на судові рішення, ухвалені місцевим судом;

"22-ц" - цивільні справи з апеляційними скаргами на рішення та ухвали, винесені місцевим судом;

"22-ц-вп" - визначення підсудності цивільної справи;

"22-вк" - на заяву про визнання та виконання рішень міжнародних комерційних арбітражів в Україні, надання дозволу на виконання рішень третейських судів;

"22-ск" - на заяву про скасування рішення третейського суду, міжнародного арбітражу;

"88-а" - заяви про перегляд у зв'язку з нововиявленими або виключними обставинами постанов або ухвал суду, що набрали законної сили, в адміністративних справах;

"88-ц" - заяви про перегляд у зв'язку з нововиявленими або виключними обставинами рішень суду, що набрали законної сили, у цивільних справах;

"33" - скарги і подання на постанови у справах про адміністративні правопорушення, постановлені суддею місцевого загального суду;

"3а" - справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 185 [3] Кодексу України про адміністративні правопорушення, розглянуті апеляційним судом.

"21-з" - заява в кримінальному провадженні;

"22-з" - заява в цивільній справі;

"23-з" - заява в справі про адміністративне правопорушення;

"3-зв" - заяви про відвід (самовідвід) в справах про адміністративне правопорушення;

"2-ави" - питання про відвід судді, що вирішується в порядку частини четвертої статті 40 КАС України;

"2-ві" - питання про відвід судді, що вирішується в порядку частини третьої статті 40 ЦПК України;

Реєстрація та облік кримінальних справ і матеріалів, що розглядаються за нормами Кримінально-процесуального кодексу України (в редакції 1960 р.):

"1" - справи, про застосування примусових заходів медичного характеру, скарги потерпілих про притягнення до кримінальної відповідальності;

"1-н" - справи про застосування до неповнолітніх заходів виховного характеру;

"1-п" - справи з постановою прокурора, слідчого за згодою прокурора щодо вирішення питання про звільнення особи від кримінальної відповідальності або щодо вирішення питання стосовно невстановлених осіб, про закриття провадження у справі у зв'язку із закінченням строку давності;

"4" - справи за поданням органу дізнання, слідчого, прокурора і скарги на їх дії та рішення;

"5" - справи щодо розгляду питань у порядку виконання судових рішень у кримінальних справах;

"9" - справи з поданням прокурора про перегляд судового рішення у порядку виключного провадження за нововиявленими обставинами;

"10" - апеляції на справи ухвали (постанови) судді, постановлені за поданнями органу дізнання, слідчого, прокурора або за скаргами на їх дії;

"11" - справи кримінального судочинства за апеляціями на судові рішення;

"11-кс" - клопотання, скарга, заява.

2. Реєстрація та облік справ і матеріалів адміністративного судочинства, матеріалів про адміністративні правопорушення в окружних адміністративних та апеляційних адміністративних судах здійснюється за індексами:

П - позовна заява;

А - апеляційна скарга;

Н - заява про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами;

Д - судове доручення;

АВ - відновлення втраченого провадження;

ЗВ - заяви в порядку виконання судових рішень, якщо рішення ухвалив інший суд;

ЗД - заяви про забезпечення доказів без подання позовної заяви;

ЗР - заява про скасування заходів реагування;

АМ - матеріали про адміністративне правопорушення.

3. Реєстрація та облік справ і матеріалів господарського судочинства, матеріалів про адміністративні правопорушення в місцевих господарських та апеляційних господарських судах здійснюється на картки справи та статистичні картки за індексами, наявними в автоматизованій системі документообігу суду.

4. У разі відсутності відповідного індексу при реєстрації справ і матеріалів використовується номер справи за номенклатурою справ суду.

{Додаток 3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Державної судової адміністрації № 1196 від 24.12.2019}

Додаток 4
до пункту 7 Розділу V Інструкції

ЖУРНАЛ
обліку речових доказів

№ з/п	Дата надходження	Найменування речових доказів	Кількість	Номер справи, прізвище, ім'я та по батькові підсудного, правопорушника, сторін у справі	**Зберігання**		Рішення суду щодо речових доказів, дата його ухвалення	**Виконання**			Примітки
					місце фактичного зберігання із зазначенням прізвища відповідальної особи	кому і коли передано для огляду і коли повернено		кому надіслані (передані) документи на виконання	дата виконання рішення в частині речових доказів	кому і коли передані речові докази	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Додаток 5
до пункту 1 Розділу VII Інструкції

_____
(Єдиний унікальний номер)

_____
(Номер провадження)

Україна
(повне найменування суду)

(сторони та суть справи)

Суддя: _____
Код категорії справи _____Том № _____ з _____ томів
Перша інстанція
надійшла _____ 20__ р. справу здано в архів «___» _____ 20__ року
розглянута _____ 20__ р.архівний № _____

Апеляційна інстанціядати судових засідань:
надійшла _____ 20__ р. «___» _____ 20__ року
розглянута _____ 20__ р. «___» _____ 20__ року
_____ «___» _____ 20__ року
(номер провадження)

Касаційна інстанціядати судових засідань:
надійшла _____ 20__ р. «___» _____ 20__ року
розглянута _____ 20__ р. «___» _____ 20__ року
_____ «___» _____ 20__ року
(номер провадження)

Додаток 6
до пункту 8 Розділу VII Інструкції

ВНУТРІШНІЙ ОПИС
судової справи № ___

№ з/п	Індекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номер аркуша(-ів) справи	Примітка
1	2	3	4	5	6

Всього документів_____
(цифрами та словами)

Кількість аркушів внутрішнього опису _____
(цифрами та словами)

Суддя _____ _____
підпис (ініціали та прізвище)

Найменування посади особи,
яка склала внутрішній опис
документів справи _____ _____
підпис (ініціали та прізвище)

Додаток 7
до пункту 13 Розділу VII Інструкції

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС СУДОВОЇ СПРАВИ № _____
(РОЗДІЛУ ОПИСУ)

У справі (розділі опису) підшито (вкладено) і пронумеровано аркуша(ів), _____,
_____
(цифрами і словами)
у тому числі: літерні аркуші _____
(цифрами і словами)
пропущені номери аркушів _____ + аркушів внутрішнього опису

Особливості фізичного стану та формування справи	Номери аркушів
1	2

Посада особи, яка склала
засвідчувальний напис _____ _____
підпис (ініціали та прізвище)

Дата

Додаток 8
до пункту 4 Розділу IX Інструкції

Справа-замінник

_____
(Єдиний унікальний номер)

_____
(Номер провадження)

(повне найменування суду)

(сторони та суть справи)

Суддя: _____
Код категорії справи _____
Справа видана на строк до _____
Підпис і дата одержання справи (документа)
_____
Прізвище, ініціали одержувача, № телефону
_____
Справа повернута (дата) _____

Том № _____ у ____ арк.
Том № _____ у ____ арк.
Том № _____ у ____ арк.
Том № _____ у ____ арк.
Том № _____ у ____ арк.
Том № _____ у ____ арк.

Справа-замінник здана в архів

«___» _____ 20__ р.

архівний №_____

Додаток 9
до пункту 3 Розділу X Інструкції

ЖУРНАЛ
видачі справ (матеріалів кримінального провадження) для ознайомлення

№ з/п	Номер справи (кримінального провадження)	Дата надходження заяви	Від кого надійшла заява (П. І. Б., процесуальний статус)	Дата та година видачі справи	Кількість аркушів у справі	Підпис особи, що одержує справу на ознайомлення	Дата та година повернення справи	Підпис та П. І. Б. працівника суду, що перевіряє справу після ознайомлення	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Додаток 10
до пункту 2 Розділу XII Інструкції

ЖУРНАЛ
обліку печаток і штампів суду

№ з/п	**Кому видано**					
	Відбиток печаток і штампів	Найменування підрозділу, в якому зберігаються печатки та штампи	Прізвище відповідальної особи	Дата і розписка про отримання	Дата повернення і розписка про приймання	Примітка (відмітка про знищення)
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 11
до пункту 2 Розділу XII Інструкції

ЖУРНАЛ
обліку бланків суду

Надходження					Видача							
					Дата видавання	дата і номер документа	кому видано		кількість примірників	серія і номери бланків	розписка про отримання	примітка (відмітка про повернення, знищення)
дата надходження до суду	номер супровідного листа	звідки надійшли	кількість примірників	серія і номери бланків			найменування підрозділу	прізвище та ініціали отримувача				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Додаток 12
до пункту 1 Розділу XIII Інструкції

Найменування суду

ЗАТВЕРДЖУЮ
Найменування посади
_____
підпис (ініціали, прізвище)
Дата
М. П

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ
_____ № _____
на 20__ рік

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітки
1	2	3	4	5

Посада _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Дата

Візи керівника архіву (особи, відповідальної за архів)

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК судудержавної архівної установи
_____ № _____

ПОГОДЖЕНО
Протокол ЕПК
№ _____

Підсумковий запис про категорії та кількість справ, заведених у ____ році в суді

За строками зберігання	Усього	У тому числі	
		таких, що переходять	з позначкою "ЕПК"
Постійного			
Тривалого (понад 10 років)			
Тимчасового (до 10 років включно)			
Усього			

Керівник (посада)_____
(підпис, ініціали, прізвище)

Дата

Підсумкові відомості передано до архіву суду

Відповідальна особа суду (посада)_____
(підпис, ініціали, прізвище)

Дата

Додаток 13
до пункту 3 Розділу XX Інструкції

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
про виконання судового рішення, що набрало законної сили

Судове рішення (вирок, ухвала) _____
(найменування суду, який постановив судове рішення)
від «___» _____ 20__ року щодо _____
_____
_____
_____
(повністю прізвище, ім'я, по батькові особи, рік народження, місце проживання/реєстрації)
за ст. _____ КК України
до покарання у виді _____
набрав(ла) законної сили «___» _____ 20__ р. та підлягає негайному виконанню.

Про виконання судового рішення прошу повідомити суд

Додаток:1. Копія судового рішення на _____ арк. у _____ прим.
2. Паспорт (засудженого, який тримається під вартою): серія ____ № ____

Суддя _____
(підпис, ініціали, прізвище)

Секретар_____
(підпис, ініціали, прізвище)
М. П.

РОЗДІЛ 6. ОСОБЛИВОСТІ ВЗАЄМОДІЇ ОПЕРАТИВНИХ, СЛІДЧИХ ТА ІНШИХ ПІДРОЗДІЛІВ

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

07.07.2017 № 575

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
31 липня 2017 р. за № 937/30805

Про затвердження Інструкції з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні

{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства внутрішніх справ України № 564 від 11.07.2019№ 420 від 28.05.2020}

Відповідно до Кримінального процесуального кодексу України, Закону України «Про Національну поліцію», пункту 9 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878, та з метою приведення нормативно-правових актів у сфері діяльності Національної поліції України у відповідність до вимог чинного законодавства, удосконалення взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства внутрішніх справ України від 20 жовтня 2014 року № 1107 «Про затвердження Інструкції про порядок створення та організації діяльності слідчих груп та слідчо-оперативних груп», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18 грудня 2014 року за № 1618/26395.

3. Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу Міністерства внутрішніх справ України (Боднар В. Є.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

. Контроль за виконанням наказу покласти на Голову Національної поліції України Князєва С. М.

Міністр **А. Б. Аваков**

ПОГОДЖЕНО:
Голова Національної поліції України
генерал поліції третього рангу **С. М. Князєв**

Перший заступник
Генерального прокурора України **Д. Сторожук**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх справ України
07 липня 2017 року № 575

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
31 липня 2017 р. за № 937/30805

ІНСТРУКЦІЯ
з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні

I. Загальні положення

1. Основним завданням взаємодії органів досудового розслідування Національної поліції України з іншими структурними підрозділами апарату центрального органу управління поліцією, міжрегіональними територіальними органами Національної поліції та їх територіальними (відокремленими) підрозділами, територіальними органами поліції та їх територіальними (відокремленими) підрозділами (далі - органи та підрозділи поліції) є запобігання кримінальним правопорушенням, їх виявлення та розслідування, притягнення до встановленої законодавством відповідальності осіб, які їх учинили, відшкодування завданої кримінальними правопорушеннями шкоди, відновлення порушених прав та інтересів фізичних і юридичних осіб.

{Пункт 1 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

2. самостійність слідчого (дізнавача) в процесуальній діяльності, втручання в яку осіб, що не мають на те законних повноважень, забороняється;

{Підпункт 2 пункту 3 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

3. Основними принципами взаємодії є:

1) швидке, повне та неупереджене розслідування кримінальних правопорушень;

2) самостійність слідчого в процесуальній діяльності, втручання вяку осіб, що не мають на те законних повноважень, забороняється;

3) оптимальне використання наявних можливостей органів досудового розслідування та оперативних підрозділів Національної поліції України у запобіганні, виявленні та розслідуванні кримінальних правопорушень;

4) дотримання загальних засад кримінального провадження;

5) забезпечення нерозголошення даних досудового розслідування.

4. Керівники органів та підрозділів поліції і органів досудового розслідування є відповідальними за належну організацію взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами поліції в запобіганні, виявленні й розслідуванні кримінальних правопорушень.

5. Швидке та повне розслідування і розкриття кримінальних правопорушень досягається шляхом поєднання зусиль усіх органів та підрозділів поліції, забезпечення належного рівня їх взаємодії відповідно до вимог законодавства щодо отримання, збирання, накопичення та використання інформації про осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, а також про події і факти, які можуть сприяти їх розслідуванню і розкриттю, що є невід'ємним завданням для всіх працівників поліції.

Безпосередню організацію роботи зі збору інформації про осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, а також про події та факти, які можуть сприяти їх розслідуванню і розкриттю, та контроль за перевіркою зазначеної інформації здійснює керівник органу, підрозділу поліції.

6. Комплексне використання сил і засобів усіх органів та підрозділів поліції під час розслідування та розкриття кримінальних правопорушень організовують Голова Національної поліції України, керівники відповідних структурних підрозділів апарату центрального органу управління поліцією, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції, головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві

(далі - ГУНП) та підпорядкованих їм органів та підрозділів поліції на засадах централізації управління ними, координації вжитих заходів і забезпечення належної взаємодії.

7. Органи досудового розслідування, підрозділи кримінальної поліції, міжрегіональні територіальні органи Національної поліції та їх територіальні (відокремлені) підрозділи є основними службами, які виконують обов'язки з розкриття кримінальних правопорушень органами поліції і відповідають за кінцевий результат цієї роботи за напрямами діяльності.

Інші органи та підрозділи поліції забезпечують здійснення заходів, спрямованих на отримання інформації про осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, а також події і факти, які можуть сприяти їх розкриттю та досудовому розслідуванню, у межах своєї компетенції.

8. Збір інформації про осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, а також про події і факти, які можуть сприяти їх розкриттю та досудовому розслідуванню, виявленню та припиненню виявлених кримінальних правопорушень, здійснюється всіма працівниками поліції в межах службових обов'язків, які визначені законодавством. Збір, реєстрація, накопичення, зберігання, поширення відомостей про особу працівниками поліції здійснюється із дотриманням Закону України «Про захист персональних даних».

Отриману інформацію про осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, а також про події і факти, які можуть сприяти їх розкриттю та досудовому розслідуванню, поліцейські доповідають рапортом (далі - ініціативний рапорт) безпосередньому керівникові, який після ознайомлення надсилає цей рапорт відповідному керівнику органу, підрозділу поліції для розгляду і направлення до органу досудового розслідування і підрозділу кримінальної поліції для використання цієї інформації під час розкриття та досудового розслідування кримінального правопорушення.

Ініціативні рапорти реєструються в журналах вихідної кореспонденції канцелярії (секретаріату) органу, підрозділу, працівник якого отримав інформацію, та в журналах вхідної кореспонденції канцелярії (секретаріату) органу досудового розслідування та підрозділу кримінальної поліції, якому керівником органу, підрозділу поліції доручено її перевірку під час розкриття та досудового розслідування кримінальних правопорушень. Якщо в ініціативному рапорті містяться відомості, що становлять державну таємницю, цей рапорт у встановленому порядку реєструється в режимно-секретному органі відповідного органу, підрозділу поліції.

У разі заведення оперативним підрозділом поліції контрольно-наглядової справи за фактом учинення особливо тяжкого та тяжкого злочину копія такого ініціативного рапорту обов'язково долучається до матеріалів цієї справи.

9. Керівники органу досудового розслідування та кримінальної поліції забезпечують збір, накопичення, систематизацію отриманої інформації та здійснюють її перевірку з метою встановлення осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, а також подій і фактів, які можуть сприяти їх розкриттю та досудовому розслідуванню.

10. Облік участі кожної служби органів та підрозділів поліції в установленні осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, та результатів використання інформації, викладеної в ініціативних рапортах, під час розкриття кримінальних правопорушень та їх досудового розслідування здійснюється підрозділами інформаційного забезпечення шляхом формування відповідного звіту.

II. Організація взаємодії при надходженні до органу, підрозділу поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та реагуванні на них

1. Про надходження до органу, підрозділу поліції заяви або повідомлення про вчинене кримінальне правопорушення уповноважений працівник чергової частини зобов’язаний негайно доповісти керівникові органу досудового розслідування, який визначає слідчого(дізнавача), що здійснюватиме досудове розслідування, а також поінформувати керівника органу, підрозділу поліції.

{Пункт 1 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

2. Слідчий (дізнавач), невідкладно, але не пізніше 24 годин після подання заяви, повідомлення про вчинене кримінальне правопорушення або після самостійного виявлення ним з будь-якого джерела обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення, зобов’язаний внести відповідні відомості до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - ЄРДР) та розпочати розслідування.

{Пункт 2 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

3. Начальники ГУНП, їх територіальних (відокремлених) підрозділів є відповідальними за організацію своєчасного направлення на місце події слідчо-оперативної групи (далі - СОГ) у повному складі, інших працівників органу, підрозділу поліції залежно від обставин та характеру вчиненого кримінального правопорушення та доставляння за необхідності до місця події спеціалістів інших органів.

4. Після надходження до органу, підрозділу поліції інформації про вчинення кримінального правопорушення та внесення інформації до ЄРДР під керівництвом начальника органу, підрозділу поліції здійснюється комплекс першочергових заходів та невідкладних слідчих (розшукових) дій, у тому числі за дорученням слідчого (дізнавача), спрямованих на встановлення особи, яка вчинила кримінальне правопорушення, та з'ясування всіх обставин події.

{Абзац перший пункту 4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

Першочергові заходи та невідкладні слідчі (розшукові) дії можуть передбачати:

проведення огляду місця події;

переслідування і затримання правопорушників за слідами або указаними потерпілими і очевидцями напрямками переміщення правопорушника або за результатами роботи службового собаки, організація загороджувальних заходів, у тому числі в місцях можливого перебування або появи правопорушників;

проведення розшукових заходів у місцях перебування осіб, схильних до вчинення правопорушень (у тому числі збуту викраденого майна);

виявлення свідків та очевидців події, опитування (у разі внесення відомостей в ЄРДР - допит) з цією метою осіб, які проживають або працюють поблизу місця вчиненого діяння, а також осіб, які могли перебувати на можливих шляхах руху правопорушника до та від місця події;

установлення базових станцій операторів мобільного (рухомого) зв'язку, що обслуговують територію, на якій знаходиться місце вчинення кримінального правопорушення, та можливих напрямків руху особи, яка його вчинила, а також інших місць з урахуванням обставин кримінального правопорушення;

{Абзац сьомий пункту 4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

проведення поквартирного чи подвірного обходу для збирання відомостей про подію, обстеження місцевості в районі вчинення кримінального правопорушення, виявлення загублених, викинутих правопорушником знарядь учиненого діяння, інших предметів, отримання додаткової інформації про подію та осіб, які вчинили кримінальне правопорушення;

орієнтування особового складу органів та підрозділів поліції на території обслуговування, на якій учинено кримінальне правопорушення, та суміжних територіях, а також (за необхідності) представників громадськості про характер, час, місце і спосіб учинення кримінального правопорушення, кількість осіб, які його вчинили, їх зовнішність, прикмети викраденого та про інші відомості, що мають значення для встановлення правопорушників та їх розшуку;

використання можливостей баз (банків) даних єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ України та інших інформаційних ресурсів, а також засобів масової інформації;

перевірку осіб за базами (банками) даних, що входять до єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ України, та іншими інформаційними ресурсами, передбаченими статтями 26, 27 Закону України «Про Національну поліцію»;

інші передбачені законодавством заходи та дії, необхідні для встановлення події кримінального правопорушення та особи, яка його вчинила.

У разі якщо в результаті проведених першочергових заходів і невідкладних слідчих (розшукових) дій не встановлено особу, яка вчинила кримінальне правопорушення, керівник органу, підрозділу поліції організовує і забезпечує подальшу роботу з розкриття цього кримінального правопорушення.

5. СОГ створюються при чергових частинах органів та підрозділів поліції. Склад цих груп формується з числа працівників поліції відповідно до графіка чергування, затвердженого керівником органу, підрозділу поліції та погодженого з керівником органу досудового розслідування (дізнання).

{Абзац перший пункту 5 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

До складу СОГ включаються слідчий (дізнавач), працівник оперативного підрозділу, інспектор-криміналіст (технік-криміналіст), а також (за необхідності) кінолог зі службовим собакою.

{Абзац другий пункту 5 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

Слідчий є старшим СОГ, а в разі включення до складу СОГ замість слідчого дізнавача старшим СОГ є дізнавач.

{Пункт 5 розділу II доповнено новим абзацом третім згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

6. Завданням СОГ є виявлення, фіксація, вилучення та пакування слідів кримінального правопорушення, речових доказів, установлення свідків та потерпілих, з'ясування обставин кримінального правопорушення, що мають значення для всебічного, повного і неупередженого їх дослідження та встановлення осіб, які його вчинили.

7. Після прибуття на місце події члени СОГ з'ясовують обставини вчинення кримінального правопорушення, установлюють свідків, прикмети осіб, які вчинили кримінальне правопорушення, та ймовірні шляхи їх руху. У разі необхідності вживають заходів для переслідування транспортних засобів, якими заволоділи особи, що вчинили кримінальне правопорушення, або тих, що використовувалися при його вчиненні. Беруть участь у розшуку та затриманні осіб, які підозрюються в учиненні цих кримінальних правопорушень.

8. Слідчий (дізнавач) на місці події:

{Абзац перший пункту 8 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

1) керує діями інших членів СОГ та відповідає за якість проведення огляду місця події; разом з іншими членами СОГ, залученими спеціалістами, запрошеними потерпілими, свідками та іншими учасниками кримінального провадження в установленому КПК Українипорядку фіксує відомості щодо обставин учинення кримінального правопорушення; вилучає речі і документи, які мають значення для кримінального провадження, та речі, вилучені з обігу, у тому числі матеріальні об'єкти, придатні для з’ясування обставин, що підлягають доказуванню, забезпечує в установленому порядку їх належне зберігання для подальшого направлення для проведення судової експертизи; має право заборонити будь-якій особі перебувати на місці огляду або залишати його до закінчення огляду та вчиняти будь-які дії, що заважають проведенню огляду;

2) за наявності підстав інформує уповноваженого працівника чергової частини про залучення додаткових сил і засобів для фіксування всіх обставин учиненого кримінального правопорушення;

3) за необхідності після початку кримінального провадження допитує про обставини вчиненого кримінального правопорушення заявника, потерпілого, свідків та інших учасників кримінального провадження; надає письмові доручення працівникам оперативних підрозділів про проведення слідчих (розшукових) дій у кримінальному провадженні.

9. Працівник оперативного підрозділу на місці події:

1) здійснює поквартирний чи подвірний обхід з метою виявлення свідків учиненого кримінального правопорушення, збору відомостей, що можуть бути використані як докази;

2) установлює час, місце і обставини вчинення кримінального правопорушення; кількість осіб, які його вчинили, їх прикмети; наявність у них зброї, транспортних засобів, слідів на одязі чи тілі, які могли залишитися через опір потерпілих або при подоланні перешкод; індивідуальні ознаки викрадених речей; напрямок руху осіб, які вчинили кримінальне правопорушення, інші відомості, необхідні для їх встановлення; використовує наявні джерела оперативної інформації з метою розкриття кримінального правопорушення;

3) негайно інформує слідчого (дізнавача) про одержані дані щодо обставин вчинення кримінального правопорушення та осіб, які його вчинили, для їх подальшої фіксації шляхом проведення слідчих (розшукових) дій або негласних слідчих (розшукових) дій;

{Підпункт 3 пункту 9 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

4) виконує письмові доручення слідчого (дізнавача) про проведення слідчих (розшукових) та негласних слідчих (розшукових) дій. Під час їх виконання користується повноваженнями слідчого (дізнавача).

{Підпункт 4 пункту 9 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

10. Інспектор-криміналіст (технік-криміналіст) на місці події:

1) надає консультації слідчому (дізнавачу) з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

{Підпункт 1 пункту 10 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

2) з використанням спеціальних знань та навичок, науково-технічних засобів і спеціального обладнання проводить вимірювання, фотографування, звуко- чи відеозапис, складає плани і схеми, виготовляє графічні зображення оглянутого місця чи окремих речей;

3) виявляє, фіксує, здійснює вилучення та пакування матеріальних об'єктів, які несуть на собі слідову інформацію вчиненого правопорушення;

4) проводить експрес-аналіз за зовнішніми характеристиками вилучених об'єктів (без надання письмового висновку), звертає увагу слідчого на фактичні дані, що мають значення для розслідування обставин кримінального правопорушення;

5) відповідає заякісну фіксацію всієї слідової інформації, повноту відображених про це даних у протоколі огляду та схемі (плані) до нього.

11. Дільничний офіцер поліції (поліцейський патрульної поліції) на місці події:

1) до прибуття СОГ забезпечує охорону місця події, збереження слідів учиненого кримінального правопорушення та в разі необхідності організовує надання невідкладної медичної допомоги потерпілим особам;

2) з'ясовує обставини вчиненого кримінального правопорушення, установлює свідків, очевидців події, прикмети правопорушників, збирає інші відомості, що можуть бути використані як докази;

3) інформує уповноваженого працівника чергової частини органу, підрозділу поліції про обставини вчинення кримінального правопорушення та осіб, які його вчинили, для вжиття невідкладних заходів щодо їх затримання;

4) з прибуттям СОГ негайно інформує слідчого (дізнавача) про одержані дані щодо обставин учинення кримінального правопорушення та осіб, які його вчинили, для їх подальшої фіксації шляхом проведення слідчих (розшукових) та негласних слідчих (розшукових) дій.

{Підпункт 4 пункту 11 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

12.Кінолог на місці події:

1) за узгодженням зі слідчим (дізнавачем) визначає межі огляду місця події і порядок його проведення з метою виявлення слідів і предметів, які мають значення для застосування службового собаки, на основі наявної інформації визначає доцільність його застосування;

{Підпункт 1 пункту 12 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

2) уживає заходів для розшуку та затримання особи, яка вчинила кримінальне правопорушення, шляхом застосування службового собаки по запахових слідах, речах і предметах, залишених на місці події, а також з метою пошуку слідів і предметів, які мають значення для розкриття і розслідування кримінального правопорушення;

3) бере участь у блокуванні місця вчинення кримінального правопорушення, його огляді, виявленні, фіксації, вилученні і зберіганні предметів і слідів, які можуть бути використані для розшуку особи, яка вчинила кримінальне правопорушення, із застосуванням службового собаки;

4) позначає місця виявлення на шляху слідування службового собаки предметів і речей, які можуть бути використані для пошуку особи, яка вчинила кримінальне правопорушення, із застосуванням службового собаки;

5) доводить до відома керівника СОГ інформацію про можливе походження запахоносіїв (слідів, предметів), виявлених на місці події, та їх використання для розкриття та розслідування кримінального правопорушення;

6) використовуючи отриману інформацію, застосовує службового собаку для розшуку особи, яка вчинила кримінальне правопорушення, за її запаховими слідами;

7) обстежує за допомогою службового собаки прилеглу до місця події територію та можливі місця укриття особи, яка вчинила кримінальне правопорушення (горища і підвали прилеглих будівель, які не є житлом чи іншим володінням особи, незамкнені сховища, лісопаркові зони, кар'єри тощо);

8) разом з іншими працівниками поліції бере участь у переслідуванні та затриманні осіб, які підозрюються у вчиненні кримінального правопорушення, застосовує при цьому службового собаку;

9) за відсутності можливостей застосування службового собаки або в разі втрати ним сліду діє за вказівкою керівника СОГ.

13. У разі вчинення особливо тяжких злочинів, а також кримінальних правопорушень, які викликають значний суспільний резонанс, керівник органу, підрозділу поліції (у разі його відсутності - особа, яка виконує його обов'язки) зобов’язаний особисто виїхати на місце пригоди, забезпечити проведення огляду місця події СОГ, організувати належну взаємодію між працівниками поліції при проведенні першочергових заходівтаневідкладних слідчих (розшукових) дій, забезпечити залучення додаткових сил та засобів, надання іншої необхідної допомоги членам СОГ для встановлення події кримінального правопорушення та особи, яка його вчинила.

14. Залучення спеціалізованої пересувної лабораторії та працівників Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України до огляду місця події за окремими видами вчинених кримінальних правопорушень здійснюється відповідно до вимог Інструкції про порядок залучення працівників органів досудового розслідування поліції та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України як спеціалістів для участі в проведенні огляду місця події, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 03 листопада 2015 року № 1339, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 06 листопада 2015 року за № 1392/27837.

III. Організація взаємодії при направленні оперативним підрозділом матеріалів за результатами оперативно-розшукової діяльності до органу досудового розслідування

1. При веденні оперативним підрозділом оперативно-розшукової справи (далі - ОРС) щодо осіб, стосовно яких є дані про участь у підготовці до вчинення злочину, підслідного слідчим органів досудового розслідування Національної поліції України, керівник оперативного підрозділу письмово звертається до керівника органу досудового розслідування про закріплення за цією ОРС слідчого для забезпечення методичного супроводження її реалізації та надання практичної допомоги оперативному підрозділу.

2. Керівник оперативного підрозділу з дотриманням режиму секретності надає слідчому необхідні матеріали ОРС для вивчення та надання у разі потреби рекомендацій щодо фіксації додаткових фактичних даних про протиправні діяння окремих осіб та груп, які засвідчують наявність в їх діях ознак злочину.

3. Матеріали ОРС можуть розглядатися під час оперативної наради за участю керівників оперативного підрозділу, органу досудового розслідування та працівників, які брали участь у їх підготовці, для визначення повноти зібраних матеріалів та наявності підстав для реєстрації в ЄРДР. Одночасно розробляється план заходів з реалізації матеріалів ОРС, який затверджується керівниками органу досудового розслідування та оперативного підрозділу.

4. У разі виявлення під час проведення оперативно-розшукових заходів ознак кримінального правопорушення керівник оперативного підрозділу невідкладно направляє зібрані матеріали, в яких зафіксовано фактичні дані про протиправні діяння окремих осіб та груп, відповідальність за які передбачена КК України, до відповідного органу досудового розслідування для початку та здійснення досудового розслідування в порядку, передбаченому КПК України.

{Пункт 4 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

IV. Створення СОГ для досудового розслідування кримінальних правопорушень

1. Для усебічного, повного і неупередженого досудового розслідування у складних та великих за обсягом кримінальних провадженнях, а також щодо тяжких та особливо тяжких злочинів, учинених в умовах неочевидності, кримінальних правопорушень, які набули суспільного резонансу або учинені на території декількох адміністративно-територіальних одиниць України, утворюються СОГ.

Також метою створення та діяльності СОГє здійснення ефективної взаємодії слідчих та працівників оперативних підрозділів поліції під час досудового розслідування у кримінальних провадженнях, у яких здійснення досудового розслідування доручено Генеральним прокурором України, його заступниками, керівниками регіональних прокуратур завмотивованими постановами, у разі неефективного досудового розслідування.

2. Утворення СОГ здійснюється наказом Голови Національної поліції України, першого заступника Голови Національної поліції України, заступника Голови Національної поліції України - начальника Головного слідчого управління, керівника територіального органу поліції, керівника територіального (відокремленого) підрозділу поліції або осіб, які виконують їх обов'язки.

Утворення СОГ наказом керівника територіального органу поліції, керівника територіального (відокремленого) підрозділу поліції погоджується з керівником органу досудового розслідування.

Утворення СОГ за участю оперативних працівників міжрегіональних територіальних органів Національної поліції України та їх територіальних (відокремлених) підрозділів здійснюється спільним наказом керівника органу досудового розслідування та керівника відповідного міжрегіонального територіального органу або його територіального (відокремленого) підрозділу.

3. До складу СОГ можуть залучатися працівники структурних підрозділів апарату центрального органу управління поліцією, територіальних органів поліції, у тому числі міжрегіональних територіальних органів поліції, їх територіальних (відокремлених) підрозділів.

Керівником СОГ є слідчий, визначений керівником органу досудового розслідування для проведення досудового розслідування кримінального правопорушення.

4. Забороняється здійснювати заміну оперативних працівників, що включені доскладу СОГ, без узгодження зі слідчим (керівником групи) або керівником органу досудового розслідування.

5. Контроль за роботою СОГ покладається на керівника органу досудового розслідування, який за погодженням з керівником територіального органу, підрозділу поліції має право організовувати проведення оперативних нарад за участю слідчих та працівників інших органів, підрозділів поліції з питань виявлення та розслідування кримінальних правопорушень, утому числі стану виконання доручень слідчих та взаємодії служб.

6. Для організації розслідування тяжких та особливо тяжких злочинів, учинених у минулі роки, наказом керівника територіального органу, підрозділу поліції, погодженим з керівником органу досудового розслідування, створюються спеціалізовані постійно діючі СОГ.

7. Для досудового розслідування кримінальних правопорушень, учинених на території декількох районів області (міста), наказом начальника ГУНП, погодженим з начальником слідчого управління ГУНП, може створюватися СОГ ГУНП. Контроль за її роботою покладається на слідче управління ГУНП.

8. Для досудового розслідування кримінальних правопорушень, учинених на території декількох областей (регіонів), наказом Голови Національної поліції України або заступника Голови Національної поліції України - начальника Головного слідчого управління може створюватися міжрегіональна СОГ. Контроль за її роботою покладається на Головне слідче управління Національної поліції України.

V. Організація роботи СОГ під час досудового розслідування кримінальних правопорушень

1. Діяльність СОГ здійснюється на підставі плану проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій, який розробляється з урахуванням наданих обґрунтованих пропозицій усіх працівників, уключених до складу СОГ. У зазначеному плані відображаються версії вчинення кримінального правопорушення, заходи, спрямовані на їх перевірку, а також зазначаються конкретні виконавці та строки виконання. План погоджується керівниками органу досудового розслідування і оперативного підрозділу та затверджується керівником територіального органу, підрозділу поліції. Якщо план проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій виконано, а кримінальне правопорушення залишається нерозкритим, розроблюється план додаткових заходів. Виконання зазначених планів контролюється керівниками органу досудового розслідування та відповідних оперативних підрозділів за напрямами роботи.

Оперативний супровід досудового розслідування забезпечується з моменту створення СОГ і до ухвалення судом вироку або постановлення ухвали, які набрали законної сили, або у разі закриття кримінального провадження.

2. Працівники оперативних підрозділів, включені до складу СОГ, щотижня інформують слідчого - керівника СОГ про стан виконання наданих письмових доручень та запланованих заходів, а на його вимогу надають документи, що підтверджують обсяги проведеної ними роботи.

Працівники оперативного підрозділу, включені до складу СОГ, самостійно надають слідчому обґрунтовані пропозиції щодо необхідності проведення конкретних слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій.

3. Результати роботи СОГ з виявлення осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, розглядаються на оперативних нарадах при керівникові територіального органу, підрозділу поліції за участю керівників органу досудового розслідування та інших структурних підрозділів органу, підрозділу поліції щомісяця, а стан досудового розслідування кримінальних правопорушень, які викликали значний суспільний резонанс, - щотижня.

VI. Виконання працівниками оперативного підрозділу органу, підрозділу поліції доручень слідчих (дізнавачів) про проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій

{Назва розділу із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

1. Під час досудового розслідування злочинів слідчий дає уповноваженим оперативним підрозділам поліції письмові доручення про проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій (далі - доручення). У разі створення СОГ слідчий дає доручення про проведення слідчих (розшукових) дій працівникам оперативного підрозділу, включеним до її складу.

Дізнавач дає доручення уповноваженим оперативним підрозділам поліції під час досудового розслідування кримінальних проступків.

{Пункт 1 розділу VI доповнено новим абзацом другим згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

2. Не допускається надання слідчим (дізнавачем) оперативному підрозділу (працівнику оперативного підрозділу - члену СОГ) неконкретизованих доручень та доручень без встановленого строку їх виконання.

{Пункт 2 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

3. Працівники оперативних підрозділів не мають права здійснювати процесуальні дії в кримінальному провадженні за власною ініціативою або звертатися із клопотанням до слідчого судді чи прокурора.

Доручення слідчого (дізнавача) є обов’язковими для виконання оперативним підрозділом.

{Абзац другий пункту 3 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

4. Доручення, які даються оперативному підрозділу, реєструються в канцелярії територіального органу, підрозділу поліції та передаються в порядку, передбаченому нормативним актом про організацію діловодства.

5. У дорученнях зазначаються найменування кримінального провадження, його реєстраційний номер та дата початку досудового розслідування; правова кваліфікація кримінального правопорушення із зазначенням статті (частини статті) КК України; короткий виклад фактичних обставин кримінального правопорушення; конкретний перелік слідчих (розшукових) дій чи негласних слідчих (розшукових) дій, які потрібно виконати; інші відомості, необхідні для виконання цих дій.

6. Виконання доручень слідчих(дізнавачів) повинно здійснюватися у строки, зазначені у дорученнях. У разі неможливості своєчасного виконання доручення продовження строку його виконання письмово погоджується зі слідчим (дізнаачем), який дав доручення.

{Пункт 6 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

7. Матеріали про виконання доручень слідчих(дізнавачів) надсилаються до органу досудового розслідування разом із супровідним листом залежно від рівня органу досудового розслідування за підписом керівника структурного підрозділу апарату центрального органу управління поліцією, керівника територіального органу поліції, керівника міжрегіонального територіального органу поліції, керівника територіального (відокремленого) підрозділу, яким виконувалося доручення слідчого(дізнавача). Указані матеріали реєструються в канцелярії відповідного органу, підрозділу поліції.

{Пункт 7 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

8. Контроль за виконанням доручень слідчих (дізнавачів) працівниками оперативних підрозділів територіального органу, підрозділу поліції покладається на керівника територіального органу, підрозділу поліції, який зобов'язаний:

{Абзац перший пункту 8 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

1) визначати конкретних осіб із числа працівників оперативних підрозділів, на яких покладаються обов'язки з виконання доручень слідчих (дізнавачів)(за винятком доручень, які надаються працівникам оперативного підрозділу, включеним до складу СОГ);

{Підпункт 1 пункту 8 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

2) визначати шляхом видання наказу конкретних осіб із числа працівників оперативних підрозділів, на яких покладаються обов'язки щодо ведення обліку доручень слідчих (дізнавачів) для їх своєчасного виконання;

{Підпункт 2 пункту 8 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

3) щотижня під час оперативних нарад керівництва територіального органу, підрозділу поліції інформувати про стан виконання доручень слідчих (дізнавачів).

{Підпункт 3 пункту 8 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

9. Керівник органу досудового розслідування (дізнання) розглядає матеріали виконаного доручення слідчого (дізнавача), які надійшли від оперативного підрозділу. У разі його неналежного виконання повертає матеріали відповідно до вимог діловодства керівникові територіального органу, підрозділу поліції для усунення недоліків та вжиття до винних заходів дисциплінарного впливу в установленому порядку.

{Пункт 9 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

10. У разі необхідності проведення окремих слідчих (розшукових) дій на території іншої держави слідчий (дізнавач) за погодженням з прокурором надсилає до уповноваженого (центрального) органу України запит про міжнародну правову допомогу у кримінальному провадженні відповідно до розділу IX «Міжнародне співробітництво під час кримінального провадження» КПК України. При прийнятті рішення про направлення цього запиту уповноваженому (центральному) органу запитуваної сторони слідчий (дізнавач) інформує про направлення запиту про міжнародну правову допомогу Департамент Інтерполу та Європолу Національної поліції України.

{Абзац перший пункту 10 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

За необхідності проведення досудового розслідування обставин кримінальних правопорушень, вчинених на території декількох держав або таких, що порушують інтереси цих держав, слідчий відповідно до статті 571 КПК України направляє запит до Генеральної прокуратури України, яка розглядає та вирішує питання про створення спільної слідчої групи. Про прийняття рішення щодо створення такої групи слідчий інформує Департамент Інтерполу та Європолу Національної поліції України.

VII.Організація взаємодії при проведенні окремих слідчих (розшукових) дій та виконанні заходів забезпечення кримінального провадження

1. За наявності достовірної інформації про наміри підозрюваного, до якого застосовано запобіжний захід, не пов'язаний із триманням під вартою, переховуватися від органів досудового розслідування, незаконно впливати на потерпілого, свідка, іншого підозрюваного, експерта, спеціаліста у тому самому кримінальному провадженні, вчинити інше кримінальне правопорушення чи продовжити кримінальне правопорушення, в якому підозрюється, працівник оперативного підрозділу складає мотивований рапорт, який доповідає слідчому для прийняття ним рішення про проведення слідчих (розшукових) дій, негласних слідчих (розшукових) дій, спрямованих на перевірку та фіксацію протиправних дій, та можливість змінити запобіжний захід на більш суворий у порядку, встановленому КПК України.

2. У разі виявлення працівником оперативного підрозділу при виконанні доручення слідчого (дізнавача) обставин, що свідчать про необхідність проведення обшуків у житлі чи іншому

володінні особи з метою виявлення та фіксації відомостей про обставини вчинення кримінального правопорушення, відшукання знаряддя кримінального правопорушення або майна, яке було здобуте в результаті його вчинення, а також встановлення місцезнаходження розшукуваних осіб складається мотивований рапорт, який доповідається керівникові оперативного підрозділу для інформування органу досудового розслідування про необхідність прийняття рішення про проведення обшуку в порядку, встановленому КПК України.

{Абзац перший пункту 2 розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

До рапорту приєднуються матеріали, що містять інформацію про житло чи інше володіння особи або частину житла чи іншого володіння особи, в якому планується проведення обшуку, особу, якій належить житло чи інше володіння, та особу, у фактичному володінні якої воно знаходиться, а також інформацію про речі, документи або осіб, яких планується відшукати.

3. Слідчий (дізнавач), ураховуючи наявну інформацію про можливе знаходження в місці проведення обшуку осіб, які вчинили кримінальне правопорушення, зброї, боєприпасів, вилучених з обігу предметів і речовин, а також обставини, що можуть перешкодити або ускладнити проведення обшуку, на підставі доручення має право залучити працівників оперативних підрозділів, інших органів та підрозділів поліції для участі в проведенні цієї слідчої (розшукової) дії.

{Абзац перший пункту3 розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

Направлення підрозділів поліції особливого призначення для забезпечення проведення обшуку допускається лише з дозволу прокурора у кримінальному провадженні щодо тяжкого та особливо тяжкого злочину та в разі наявності достатніх підстав вважати, що проведенню слідчої (розшукової) дії буде чинитися фізичний опір чи іншим чином унеможливлюватися досягнення її мети. Без дозволу прокурора залучення спеціальних підрозділів до обшуку здійснюється лише в невідкладних випадках, коли затримка в проведенні слідчої (розшукової) дії може призвести до неможливості досягнення її мети.

4. Керівник територіального органу, підрозділу поліції на першочерговому етапі кримінального провадження зобов’язаний:

1) у кримінальних провадженнях, у яких не встановлено осіб, що вчинили кримінальні правопорушення, невідкладно організувати складення узгодженого плану слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій, спрямованих на їх встановлення; виконання зазначеного плану контролюється керівниками органу досудового розслідування та відповідних оперативних підрозділів за напрямами роботи;

2) щомісяця проводити аналіз наявної оперативної та іншої інформації в кримінальних провадженнях щодо нерозкритих кримінальних правопорушень;

3) щомісяця за окремим графіком спільно з керівником органу досудового розслідування заслуховувати членів СОГ, керівників оперативних підрозділів, а за необхідності - інших працівників поліції про результати роботи з розкриття і розслідування конкретних кримінальних правопорушень, виконання плану слідчих (розшукових) дій і негласних слідчих (розшукових) дій, надавати практичну допомогу в їх проведенні;

4) забезпечити належні умови зберігання вилучених з місць подій слідів, речових доказів з метою проведення з ними необхідних судових експертиз, виконання щодо цих речових доказів рішень судів.

5. Стан досудового розслідування тяжких та особливо тяжких злочинів, а також факти допущення недоліків у роботі окремих СОГ не рідше одного разу на місяць розглядаються керівником територіального органу, підрозділу поліції на оперативних нарадах. Особлива увага при цьому повинна приділятися стану взаємодії між слідчими та працівниками оперативних та інших підрозділів, уключеними до складу СОГ. У разі необхідності оперативно вживаються заходи щодо поновлення або посилення складу цих СОГ.

6. У разі затримання особи за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення її дактилоскопічна карта надсилається до уповноваженого підрозділу інформаційного забезпечення.

У разі якщо затримана особа підозрюється у вчиненні тяжкого чи особливо тяжкого злочину, дактилоскопічна карта затриманого обов’язково надсилається до Департаменту Інтерполу та Європолу Національної поліції України або підрозділів Інтерполу та Європолу ГУНП (в електронному форматі .nst) для перевірки за обліками Генерального секретаріату Інтерполу.

VIII. Забезпечення взаємодії при зупиненні досудового розслідування

1. У разі якщо підозрюваний переховується від органів досудового розслідування з метою ухилення від кримінальної відповідальності і його місцезнаходження невідоме, слідчий (дізнавач) виносить постанову про зупинення досудового розслідування, яка погоджується прокурором. Якщо досудове розслідування не зупиняється, слідчий (дізнавач) виносить окрему постанову про оголошення розшуку підозрюваного та вживає заходів з його розшуку.

{Абзац перший пункту1 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

У день прийняття такого процесуального рішення слідчий (дізнавач) доповідає про оголошення розшуку підозрюваного керівникові органу досудового розслідування (дізнання) для їх погодження та подальшого направлення керівникові територіального органу, підрозділу поліції або міжрегіонального територіального органу Національної поліції України або його територіального (відокремленого) підрозділу, який здійснює оперативне супроводження кримінального провадження або матеріали діяльності якого стали підставою для початку кримінального провадження, для організації розшуку підозрюваного.

{Абзац другий пункту1 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

Зазначені матеріали повинні містити витяг із ЄРДР, копії письмового повідомлення про підозру, постанови про оголошення розшуку підозрюваного або постанови про зупинення досудового розслідування, ухвали слідчого судді про дозвіл на затримання з метою приводу, довідку про особу або копію документа, який посвідчує особу.

2. У кримінальних провадженнях про тяжкі та особливо тяжкі злочини, в яких підозрюваного оголошено в розшук, слідчим вносяться за погодженням з прокурором клопотання до слідчого судді про дозвіл на затримання підозрюваного з метою його приводу для участі в розгляді клопотання про застосування запобіжного заходу.

3. Організація розшукової роботи покладається на керівників оперативних підрозділів.

4. Після зупинення досудового розслідування в разі переховування підозрюваного від органів досудового розслідування з метою ухилення від кримінальної відповідальності оперативний підрозділ щомісяця письмово інформує слідчого (дізнавача) про заходи, ужиті для встановлення його місцезнаходження.

{Абзац перший пункту 4 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

У разі необхідності керівникові органу досудового розслідування (дізнання), а також слідчому (дізнавачу) надається можливість ознайомлення з матеріалами ОРС (з додержанням режиму секретності).

{Абзац другий пункту 4 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

5. Керівник оперативного підрозділу:

1) погоджує зняття особи з розшуку з керівником органу досудового розслідування (дізнання) шляхом візування ним відповідної облікової картки;

{Підпункт 1 пункту 5 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

2) забезпечує у встановленому законодавством порядку закриття ОРС лише за наявності копії постанови слідчого (дізнавача) про відновлення досудового розслідування у зв’язку з установленням місцезнаходження підозрюваного, а якщо досудове розслідування не зупинялося - за наявності документів, які підтверджують встановлення місцеперебування розшукуваної особи, а у випадках, коли особа підлягає видачі іншою державою, - після завершення проведення процесуальних дій у межах міжнародного співробітництва.

{Підпункт 2 пункту 5 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

6. Керівник територіального органу поліції (у разі якщо оперативне супроводження досудового розслідування здійснюється територіальним (відокремленим) підрозділом - керівник цього територіального (відокремленого) підрозділу):

1) координує оперативно-розшукову діяльність підпорядкованих органів, підрозділів поліції під час розшуку підозрюваних;

2) щокварталу проводить оперативні наради з питань організації розшуку осіб, які переховуються від органів досудового розслідування.

{Підпункт 2 пункту 6 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

7. Керівник територіального органу, підрозділу поліції спільно з керівниками органу досудового розслідування (дізнання) та оперативного підрозділу із залученням представників підрозділів інформаційного забезпечення щомісяця проводять взаємозвірення кількості підозрюваних, оголошених у розшук, та заведених ОРС, за результатами якого складається акт такого взаємозвірення, який затверджується керівником територіального органу, підрозділу поліції.

{Пункт 7 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

8. У кримінальних провадженнях про тяжкі та особливо тяжкі злочини, в яких підозрюваного оголошено в розшук, у разі наявності достатніх підстав вважати, що особа може переховуватися за межами України, слідчий відповідно до законодавства вирішує питання про оголошення особи в міжнародний розшук.

Після оголошення підозрюваного у міжнародний розшук відповідно до частини шостої статті 193 КПК України слідчий звертається до суду з клопотанням про обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою.

Слідчий (дізнавач) з метою отримання матеріалів, що характеризують особу підозрюваного, громадянина іншої держави, відповідно до вимог статті 551 КПК України негайно направляє до країни його походження запит про міжнародну правову допомогу.

{Абзац третій пункту 8 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

У разі отримання інформації про те, що оголошений у розшук підозрюваний, який є громадянином іншої держави, перебуває на території цієї держави, слідчий у стислі строки відповідно до вимог розділу IX «Міжнародне співробітництво під час кримінального провадження» КПК України у встановленому порядку надсилає запит про міжнародну правову допомогу в кримінальному провадженні або надсилає зазначене кримінальне провадження стосовно вказаної особи разом з клопотанням про передання кримінального провадження.

9. При зупиненні досудового розслідування у зв’язку із захворюванням підозрюваного на тяжку хворобу, яка перешкоджає його участі в кримінальному провадженні, медичний висновок про підтвердження діагнозу захворювання та неможливість участі підозрюваного в кримінальному провадженні поновлюється слідчим (дізнавачем) не рідше одного разу на місяць.

{Пункт 9 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

IX. Особливості організації взаємодії при розслідуванні кримінальних правопорушень, учинених проти життя, здоров’я, статевої свободи та статевої недоторканості особи

1. До складу СОГ, яка виїздить на місце вчинення кримінального правопорушення проти життя, здоров'я, статевої свободи та статевої недоторканості особи (далі - кримінальні правопорушення проти особи), крім осіб, зазначених у пункті 5 розділу II цієї Інструкції, включається слідчий територіального органу поліції, який спеціалізується на розслідуванні кримінальних правопорушень зазначеної категорії (є старшим СОГ), а також за необхідності - працівник підрозділу оперативно-технічних заходів, психолог, інші працівники поліції відповідної кваліфікації.

2. Керівником органу досудового розслідування щомісяця складається графік цілодобового чергування слідчих, які спеціалізуються на розслідуванні кримінальних правопорушень проти особи.

3. В апаратах ГУНП для оперативного виїзду на місця вчинення вбивств з обтяжливими обставинами чи кримінальних правопорушень проти особи, що викликали суспільний резонанс, стосовно або за участю представників центральних органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, засобів масової інформації, депутатів усіх рівнів, суддів та працівників правоохоронних органів, створюються постійно діючі СОГ,які очолюють слідчі спеціалізованих підрозділів розслідування кримінальних правопорушень проти особи слідчого управління ГУНП.

У ГУНП, у яких у складі слідчих управлінь (відділів) відсутні спеціалізовані підрозділи з розслідування кримінальних правопорушень проти особи, до складу СОГ залучається слідчий, який спеціалізується на розслідуванні таких кримінальних правопорушень.

До складу цих груп включаються працівники підрозділів кримінальної поліції, інспектори-криміналісти (техніки-криміналісти).

4. Керівник органу досудового розслідування:

1) у разі вбивства особи або виявлення трупа людини, причини смерті якої на момент огляду місця події не встановлено, а також не здобуто достатніх даних, що свідчать про ненасильницький характер смерті, одразу забезпечує внесення до ЄРДР відомостей про вказане кримінальне правопорушення і його попередню кваліфікацію як умисного вбивства та вживає всіх передбачених КПК України заходів для всебічного, повного і неупередженого дослідження обставин кримінального провадження;

2) протягом 24 годинпісля подання заяви, повідомлення про зникнення безвісти дитини, якщо за цей час не буде встановлено її місцезнаходження, а також у разі зникнення безвісти дорослої особи за обставин, що свідчать про можливість учинення стосовно неї злочину, а також виявлення частин трупа невстановленої людини забезпечує обов'язкове внесення до ЄРДР відомостей про вказане кримінальне правопорушення і його попередню кваліфікацію як умисного вбивства та вживає всіх передбачених КПК Українизаходів для всебічного, повного і неупередженого дослідження обставин кримінального провадження.

5. Начальник слідчого управління ГУНП:

1) особисто виїжджає на місце події за кожним фактом умисного вбивства або тяжкого тілесного ушкодження зі смертельними наслідками, скоєних в умовах неочевидності, або з обтяжливими обставинами, чи інших кримінальних правопорушень проти особи, які можуть викликати суспільний резонанс (у разі неможливості виїзду начальника слідчого управління ГУНП на місце події виїздить його заступник, на якого відповідно до функціональних обов'язків покладено організацію та контроль за розслідуванням злочинів указаної категорії); до проведення огляду місця події за такими фактами обов'язково залучає слідчих-криміналістів слідчого управління ГУНП;

2) заслуховує звіти членів СОГ, перевіряє якість складання протоколу огляду місця події та повноту фіксації обставин учинення кримінального правопорушення; у разі встановлення неповноти цієї слідчої дії негайно організовує проведення повторного або додаткового огляду;

3) організовує взаємодію слідчих та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України при вилученні, зберіганні та своєчасному і кваліфікованому призначенні судових експертиз по вилучених у ході досудового розслідування слідах, у тому числі біологічного походження, та їх перевірку за криміналістичними обліками Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України.

6. Слідчий-криміналіст:

1) особисто або у складі постійно діючої СОГ виїжджає на місце події за кожним фактом умисного вбивства або тяжкого тілесного ушкодження зі смертельними наслідками, скоєних в умовах неочевидності, або з обтяжливими обставинами, чи інших кримінальних правопорушень, учинених проти особи, які можуть викликати суспільний резонанс;

2) за відсутності на місці події керівництва слідчого управління ГУНПє старшим СОГ; зобов'язаний організувати проведення огляду місця події; має право у визначеному законодавством порядку залучати додаткові сили та засоби органів і підрозділів поліції для проведення першочергових слідчих (розшукових) дій з урахуванням обставин учиненого кримінального правопорушення; надає відповідні рекомендації керівникам територіальних органів, підрозділів поліції, іншим працівникам поліції;

3) керує діями інших слідчихпід час огляду місця події; забезпечує обмін інформацією між членами СОГ; надає практичну та методологічну допомогу під час огляду місця події, контролює складання протоколу огляду та додатків до нього, а в разі необхідності самостійно проводить огляд місця події; надалі надає практичну допомогу при призначенні судових експертиз, а при здійсненні ним ускладі СОГ досудового розслідування кримінальних правопорушень проти особи самостійно проводить найбільш складні слідчі (розшукові) дії, призначає судові експертизи;

4) за результатами отриманої після проведення першочергових слідчих (розшукових) дій інформації надає допомогу у складанні плану слідчих (розшукових) дій або самостійно складає такий план, у якому висуває версії вчинення злочину, заходи щодо їх відпрацювання, зазначає терміни виконання кожної запланованої дії;

5) надалі за вказівкою керівництва слідчого управління ГУНП контролює стан досудового розслідування в розпочатому кримінальному провадженні; веде контрольно-наглядову справу; у разі виявлення недоліків в розслідуванні вносить керівництву слідчого управління ГУНП пропозиції щодо вжиття заходів для їх усунення.

7. Інспектор-криміналіст (технік-криміналіст):

1) під час огляду місця події за дорученням слідчого проводить вимірювання, фотографування, звуко- чи відеозапис, виготовляє відбитки та зліпки наявних слідів, за необхідності складає плани і схеми, виготовляє графічні зображення оглянутого місця події чи окремих речей;

2) під час фіксації слідчим виявленої слідової інформації в протоколі огляду місця події надає допомогу щодо опису специфічних ознак (вид та кількість виявлених слідів, їх локалізація, способи виявлення та фіксації);

3) за дорученням слідчого виготовляє фототаблицю огляду місця події, стенограму, аудіо-, відеозапис процесуальної дії, схеми, зліпки, здійснює упакування носіїв комп'ютерної інформації та інших об'єктів та матеріалів, які долучаються як додатки до протоколу огляду місця події.

X. Особливості організації взаємодії при розслідуванні дорожньо-транспортних пригод

1. На місце дорожньо-транспортної пригоди (далі - ДТП), унаслідок якої спричинено середньої тяжкості чи тяжкі тілесні ушкодження або загибель людей, для проведення огляду направляється слідчий підрозділу з розслідування ДТП слідчого управління (відділу) ГУНП, слідчий територіального органу, підрозділу поліції, який спеціалізується на розслідуванні таких кримінальних правопорушень, інспектор-криміналіст, працівники уповноваженого підрозділу Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

Залучення спеціалізованої пересувної лабораторії та працівників Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України, а також судово-медичних експертів до огляду місця ДТП, унаслідок якої спричинено тілесні ушкодження або загибель людей, здійснюється відповідно до законодавства.

У разі залишення місця ДТП особою, яка його вчинила, на місце пригоди також направляються працівники уповноважених оперативних підрозділів територіального органу, підрозділу поліції та працівники відповідних оперативно-технічних підрозділів.

Проведення огляду місця ДТП, унаслідок якої її учасникам спричинено тілесні ушкодження або загибель людей, доручається слідчому за цією спеціалізацією, який безпосередньо складає протокол та схему до нього.

2. При надходженні повідомлення про ДТП уповноважений працівник чергової частини органу, підрозділу поліції забезпечує своєчасне інформування та виклик на місце ДТП відповідальних посадових осіб дорожніх або комунальних організацій, на території обслуговування яких сталася пригода.

3. Слідчий:

1) доручає інспектору-криміналісту проведення орієнтувального і оглядового фотографування та відеозапису на місці пригоди, а в разі необхідності - вилучення слідів кримінального правопорушення;

2) за участю працівників уповноважених підрозділів Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та представників дорожніх і комунальних організацій визначає на місці пригоди стан дорожнього покриття, погодні умови, видимість елементів дороги та конкретної перешкоди, наявність дорожніх умов, які могли стати супутньою або безпосередньою причиною скоєння ДТП; результати виявлення незадовільних дорожніх, погодних або інших умов, що могли стати супутньою або безпосередньою причиною скоєння ДТП; наявні порушення вимог, правил, норм та стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, фіксуються в протоколі огляду місця події, а також оформлюються спільним з представником власника дороги актом у разі виявлення недоліків в утриманні вулиць, доріг, залізничних переїздів або інших дорожніх споруд, що пов'язані з причинами ДТП;

3) в установленому порядку проводить огляд транспортних засобів на місці пригоди за участю інспектора-криміналіста та/або відповідного спеціаліста, зокрема для визначення їх технічного стану;

4) приймає рішення про тимчасове затримання і доставляння транспортних засобів для зберігання на спеціальні майданчики чи стоянки; за відсутності заяви про добровільне надання транспортного засобу як речового доказу не пізніше наступного робочого дня за погодженням з

прокурором звертається до слідчого судді з клопотанням про арешт транспортного засобу або тимчасовий доступ до транспортного засобу відповідно до КПК України.

4. Працівники уповноваженого підрозділу Національної поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху за вказівкою слідчого забезпечують доставляння потерпілих, які отримали тілесні ушкодження, та загиблих унаслідок ДТП людей до медичних закладів, а також проведення у встановленому порядку огляду учасників ДТП на стан сп'яніння у закладі охорони здоров'я.

5. При внесенні до ЄРДР відомостей про кримінальні правопорушення, пов'язані з порушенням Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2001 року № 1306, в обов'язковому порядку вказуються відомості про всіх учасників ДТП та характер отриманих ними тілесних ушкоджень.

6. Кримінальні провадження про ДТП, унаслідок яких спричинено тілесні ушкодження або загибель людей, а також ДТП, що набули суспільного резонансу і знаходяться на контролі Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Генеральної прокуратури України, розслідуються спеціалізованими підрозділами з розслідування ДТП слідчого управління ГУНП після визначення прокурорами відповідного рівня юрисдикції місця вчинення цих кримінальних правопорушень за слідчим управлінням ГУНП. У разі настання смерті учасника ДТП під час перебування у закладі охорони здоров'я керівник органу досудового розслідування невідкладно ініціює перед органами прокуратури розгляд питання про доручення подальшого розслідування у відповідному кримінальному провадженні спеціалізованому підрозділу з розслідування ДТП слідчого управління ГУНП.

XI. Особливості організації взаємодії при розслідуванні кримінальних правопорушень, пов'язаних з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів (далі - наркотичні засоби)

1. Виключно при отриманні достовірної інформації оперативними підрозділами, у тому числі Департаментом протидії наркозлочинності Національної поліції України, під час проведення оперативно-розшукових заходів з документування кримінально-протиправної діяльності особи чи осіб про вчинення тяжкого чи особливо тяжкого злочину, пов'язаного з незаконним збутом наркотичних засобів, їх керівники звертаються до керівників органів досудового розслідування зі службовим листом про виявлені обставини кримінально-протиправної діяльності.

{Абзац перший пункту 1 розділу XI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

У службовому листі, який підписує керівник оперативного підрозділу, зазначаються час, місце, спосіб та інші обставини вчинення кримінального правопорушення, а також відомості щодо використання доходів, одержаних кримінально-протиправним шляхом, та про майно осіб, які вчинили кримінальне правопорушення.

{Абзац другий пункту 1 розділу XI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}3.

2. Слідчий:

1) при проведенні огляду місця події або обшуку під час досудового розслідування кримінального правопорушення, пов'язаного з незаконним обігом наркотичних засобів, самостійно чи за його дорученням спеціаліст в установленому КПК України порядку застосовує відеофіксацію цих слідчих (розшукових) дій та складає плани-схеми, а також вилучає необхідні речі, предмети та документи;

2) за дорученням керівництва органу досудового розслідування бере участь в реалізації матеріалів ОРС;

3) у кримінальному провадженні про злочин у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів упродовж доби після вилучення наркотичних засобів виносить постанову про призначення експертизи та направляє її з відповідними додатками для виконання до державної спеціалізованої установи, що здійснює судово-експертну діяльність, та забезпечує направлення до експертної установи матеріалів, необхідних для проведення судової експертизи.

{Підпункт 3 пункту 3 розділу XI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

8) у випадку повідомлення особи про підозру в учиненні кримінального правопорушення, передбаченого статтею 307 КК України, вживає вичерпних заходів для встановлення наявності ризиків, передбачених частиною першою статті 177 КПК України.

3. Дізнавач при розслідуванні кримінальних проступків у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів керується підпунктами 1, 4-6 цього пункту з урахуванням вимог, передбачених статтями 298-1 та 300 КПК України.

{Пункт 3 розділу XI доповнено новим абзацом другим згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

4. Керівник органу досудового розслідування (дізнання):

{Абзац перший пункту 4 розділу XI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

1) спільно з керівниками оперативних підрозділів органу, підрозділу поліції організовує роботу з виявлення кримінальних правопорушень у сфері обігу наркотичних засобів та забезпечує участь слідчого в реалізації матеріалів оперативно-розшукової діяльності;

2) оцінює наявність ознак кримінального правопорушення при вивченні матеріалів за заявами та повідомленнями про кримінальні правопорушення та інші події, пов’язані з обігом наркотичних засобів, забезпечує своєчасне внесення слідчими (дізнавачами) відомостей про ці правопорушення до ЄРДР;

{Підпункт 2 пункту 4 розділу XI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

3) з метою забезпечення всебічного, повного і неупередженого розслідування кримінальних правопорушень у сфері обігу наркотичних засобів ініціює перед керівником територіального органу, підрозділу поліції питання щодо створення СОГ, до складу якої включаються працівники органу досудового розслідування та оперативних підрозділів, які мають досвід розслідування кримінальних правопорушень цієї категорії (у разі вчинення тяжких та особливо тяжких злочинів - одночасно із внесенням інформації до ЄРДР, а в кримінальних провадженнях про нетяжкі злочини - за необхідності), погоджує створення СОГ;

{Підпункт 3 пункту 4 розділу XI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

4) щомісяця розглядає на оперативних нарадах за участю керівника територіального органу, підрозділу поліції та керівників його структурних підрозділів результати роботи з виявлення осіб, які вчинили кримінальні правопорушення у сфері обігу наркотичних засобів, а стан досудового розслідування в кримінальних провадженнях про тяжкі та особливо тяжкі злочини цієї категорії, які викликали суспільний резонанс, - щотижня;

5) при вивченні матеріалів за заявами або повідомленнями про злочини, за вчинення яких передбачено додаткове покарання у вигляді конфіскації майна, перевіряє наявність матеріалів про вжиті заходи, спрямовані на встановлення майна особи, яка вчинила злочин, та коштів, здобутих від незаконного обігу наркотичних засобів;

6) забезпечує своєчасне і повне виконання ухвал слідчого судді, суду про проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій з метою встановлення обставин, які мають істотне значення для кримінального провадження, у строки, зазначені в ухвалі;

7) після внесення відповідних відомостей до ЄРДР забезпечує своєчасне направлення до експертної установи вилучених речовин та об'єктів для проведення судової експертизи;

8) за необхідності порушує клопотання перед керівником експертної установи про вжиття заходів щодо невідкладного проведення судової експертизи та отримання відповідного висновку;

9) з дотриманням вимог режиму секретності вивчає надані матеріали оперативно-розшукової діяльності та запропонований оперативним підрозділом план заходів з їх реалізації; у разі необхідності вносить доповнення до нього та визначає слідчого, який у разі виявлення ознак кримінального правопорушення вносить відповідні відомості до ЄРДР та розпочинає досудове розслідування.

5. У плані заходів з реалізації матеріалів оперативно-розшукової діяльності з виявлення фактів збуту наркотичних засобів повинні бути передбачені:

1) місце і час проведення оперативної закупки;

2) задіяні сили та засоби для фіксації оперативної закупки, у тому числі за допомогою відеозапису;

3) розподіл дій залучених працівників поліції;

4) інші послідовні дії працівників оперативних підрозділів (з урахуванням специфіки злочину).

6. Керівник оперативного підрозділу, оперативний працівник якого включений до складу СОГ або за матеріалами якого розпочато кримінальне провадження, забезпечує взаємодію з органом досудового розслідування Національної поліції України, який здійснює розслідування кримінальних правопорушень у сфері обігу наркотичних засобів.

{Пункт 6 розділу XI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

XII. Особливості взаємодії при досудовому розслідуванні кримінальних правопорушень у сфері господарської та службової діяльності

1. Досудове розслідування злочинів у сфері господарської та службової діяльності здійснюється спеціалізованими підрозділами слідчих управлінь ГУНП та слідчими територіальних органів, підрозділів поліції, які спеціалізуються на розслідуванні злочинів зазначеної категорії, після визначення прокурорами відповідного рівня за слідчим управлінням ГУНП юрисдикції місця вчинення таких злочинів.

{Пункт 1 розділу XII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

2. Матеріали оперативного підрозділу, в яких зафіксовано фактичні дані про протиправні діяння у сфері господарської та службової діяльності окремих осіб та груп, відповідальність за які передбачена КК України, що направляються до органу досудового розслідування для початку та здійснення досудового розслідування, повинні містити відомості про проведену роботу із забезпечення відшкодування завданої шкоди, у тому числі вжиті заходи з розшуку майна і коштів, на які може бути накладено арешт, та про їх місцезнаходження.

{Пункт 2 розділу XII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

3. Керівник органу досудового розслідування:

1) вивчає кримінальні провадження про кримінальні правопорушення у сфері господарської чи службової діяльності, в яких не встановлено осіб, що їх учинили, забезпечує виконання слідчим всіх необхідних слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій, спрямованих на їх встановлення;

2) щомісяця під час здачі звітів про роботу органу досудового розслідування надає до слідчого управління ГУНП для вивчення кримінальні провадження про кримінальні правопорушення вказаної категорії, відомості про які внесено до ЄРДР у звітному періоді та за якими не повідомлено про підозру, за результатами вивчення зазначених кримінальних проваджень начальником слідчого управління ГУНП надаються письмові вказівки та забезпечується контроль за їх виконанням.

4. Утворення СОГ для розслідування злочинів у сфері господарської чи службової діяльності здійснюється за спільним наказом керівника органу досудового розслідування та керівника відповідного оперативного підрозділу. Утворення СОГ у кримінальному провадженні, досудове розслідування у якому здійснюється Головним слідчим управлінням Національної поліції України, здійснюється за наказом Голови Національної поліції України або за наказом заступника Голови Національної поліції України - начальника Головного слідчого управління, погодженим керівництвом відповідного оперативного підрозділу. Старшим СОГ є слідчий, якого керівником органу досудового розслідування визначено здійснювати досудове розслідування кримінального правопорушення.

{Пункт 4 розділу XII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

5. Керівник відповідного оперативного підрозділу, оперативний працівник якого включений до складу СОГ або за матеріалами якого розпочато кримінальне провадження, забезпечує взаємодію з органом досудового розслідування, який здійснює розслідування злочинів у сфері господарської чи службової діяльності.

{Пункт 5 розділу XII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

XIII. Особливості організації взаємодії при досудовому розслідуванні кримінальних правопорушень, учинених членами організованих груп та злочинних організацій

1. Досудове розслідування кримінальних правопорушень, учинених членами організованих груп та злочинних організацій (далі - ОГ та ЗО), здійснюється слідчими управліннями ГУНП після визначення прокурорами відповідного рівня за слідчим управлінням ГУНП юрисдикції місця вчинення таких кримінальних правопорушень.

2. За наявності в оперативного підрозділу достатньої інформації про готування до вчинення тяжкого чи особливо тяжкого злочину особами у складі ОГ та ЗО зібрані матеріали із зафіксованими фактичними даними про це надаються начальникові слідчого управління ГУНП для планування погоджених дій під час їх реалізації.

3. Матеріали оперативного підрозділу, в яких зафіксовано фактичні дані про протиправні діяння членів ОГ та ЗО, відповідальність за які передбачена КК України, що направляються до органу досудового розслідування для початку та здійснення досудового розслідування, повинні містити відомості про наявність та місцезнаходження доказів (у тому числі речових доказів), бухгалтерських документів, викрадених або здобутих кримінально-протиправним шляхом коштів, майна та інших цінностей.

{Пункт 3 розділу XIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

4. Начальник слідчого управління ГУНП:

1) здійснює контроль за ходом виконання запланованих заходів з реалізації зібраних матеріалів, унесенням слідчим відомостей про кримінальне правопорушення до ЄРДР та подальшим здійсненням досудового розслідування;

2) забезпечує якісну підготовку слідчим матеріалів, необхідних для внесення клопотання про застосування запобіжного заходу стосовно осіб, які підозрюються в учиненні кримінальних правопорушень, учинених у складі ОГ та ЗО;

3) забезпечує щоквартальний аналіз тактики і методики досудового розслідування кримінальних правопорушень, учинених у складі ОГ та ЗО, судової практики розгляду вказаних кримінальних проваджень, у тому числі причин непідтвердження судом кваліфікуючих ознак учинення кримінальних правопорушень у складі ОГ та ЗО;

4) з метою своєчасного прийняття до провадження слідчими спеціалізованого слідчого підрозділу слідчих управлінь ГУНП кримінальних проваджень про кримінальні правопорушення, учинені членами ОГ та ЗО, організовує постійний моніторинг кримінальних проваджень, розслідування в яких проводиться слідчими територіальних органів і підрозділів поліції, а також слідчого управління ГУНП.

5. Посадова особа органу, підрозділу поліції, до функціональних обов’язків якої відповідно до вимог частини другої статті 16 Закону України «Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю» входить здійснення взаємодії у питаннях боротьби з організованою злочинністю:

1) є відповідальною за своєчасний обмін інформацією між оперативним підрозділом і слідчим, який здійснює досудове розслідування кримінальних правопорушень, вчинених ОГ та ЗО, про наявність чи відсутність фактів та обставин, що мають значення для кримінального провадження та підлягають доказуванню;

2) запроваджує дієву систему контролю, яка дасть змогу оцінити об’єктивність обліку ОГ та ЗО, відслідковувати стан виявлення та знешкодження кожної такої групи чи організації з часу отримання первинної інформації про її діяльність до направлення матеріалів кримінального провадження щодо їх організаторів та учасників до суду та прийняття судом остаточного рішення.

XIV. Особливості організації взаємодії при досудовому розслідуванні кримінальних правопорушень за фактами повідомлення про загрозу безпеці людей, знищення чи пошкодження об'єктів власності, про незаконне поводження зі зброєю, боєприпасами, вибуховими речовинами

1. До складу СОГ, яка виїздить на місце події у разі повідомлення про підготовку вибуху, підпалу або інших дій, які загрожують загибеллю людей, знищенням чи пошкодженням об'єктів власності, іншими тяжкими наслідками, про незаконне поводження зі зброєю, боєприпасами, вибуховими речовинами, крім осіб, зазначених у пункті 5 розділу II цієї Інструкції, включають

кінолога зі службовим собакою з пошуку вибухівки, спеціаліста-вибухотехніка (групу спеціалістів-вибухотехніків).

2. У разі надходження повідомлення про загрозу безпеці людей, знищення чи пошкодження об'єктів власності, про незаконне поводження зі зброєю, боєприпасами, вибуховими речовинами уповноважений працівник чергової частини органу, підрозділу поліції:

1) діє відповідно до нормативно-правових актів з організації діяльності чергових частин органів і підрозділів Національної поліції України;

2) направляє на місце події найближчі наряди патрульної поліції, задіяні в системі єдиної дислокації, а також дільничного офіцера поліції;

3) за рішенням керівника відповідного органу поліції забезпечує своєчасне інформування та виклик на місце спеціалістів-вибухотехніків, кінолога зі службовим собакою з пошуку вибухівки, інформує відповідні територіальні підрозділи Державної служби України з надзвичайних ситуацій та заклади охорони здоров'я України.

{Підпункт 3 пункту 2 розділу XIV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 564 від 11.07.2019}

3. Працівники поліції, які першими прибувають на місце події за повідомленням про загрозу безпеці людей, забезпечують охорону місця події, а також за рішенням керівника відповідного органу поліції, яке приймається негайно, починають евакуацію людей.

{Пункт 3 розділу XIV в редакції Наказу Міністерства внутрішніх справ № 564 від 11.07.2019}

При цьому евакуація людей проводиться на безпечну відстань: на відкритій місцевості - не менше 100 метрів, у будівлі - не менше 50 метрів або на максимально можливу відстань з урахуванням властивостей місцевості; виставляється оточення на безпечній відстані та забезпечується охорона місця події.

4. Працівники поліції, які задіяні в проведенні огляду місця події, пов'язаного з використанням (можливим використанням) вибухових матеріалів, повинні бути забезпечені засобами індивідуального захисту (бронежилети, шоломи тощо).

5. Розпорядження спеціалістів-вибухотехніків на місці події щодо визначення небезпечних зон для людей, безпечної поведінки та поводження з вибуховими матеріалами є обов'язковими для всіх працівників поліції.

6. Безпосереднє обстеження місця події при отриманні інформації про підготовку вибуху, про незаконне поводження зі зброєю, боєприпасами, вибуховими речовинами проводять спеціалісти-вибухотехніки за участю кінолога зі спеціальним собакою з пошуку вибухівки. До прибуття спеціалістів-вибухотехніків огляд місця події (приміщення, транспорту, багажу тощо) не проводиться.

7. Спеціалісти-вибухотехніки:

1) доповідають про прибуття на місце події керівнику органу, підрозділу поліції (відповідальному від керівництва, старшому СОГ);

2) у разі зміни обстановки узгоджують безпосередньо на місці події зі старшим СОГ свої дії з метою недопущення втрати слідів вчиненого кримінального правопорушення;

3) разом із членами СОГ та залученими іншими спеціалістами беруть участь у проведенні огляду, під час якого в установленому КПК Українипорядку фіксують відомості щодо обставин вчиненого кримінального правопорушення, у тому числі із застосуванням фото- та відеозйомки;

4) оглядають вилучені боєприпаси, вибухові матеріали, пристрої, речовини, засоби ініціювання для визначення категорії небезпечності, надання рекомендацій щодо подальшого поводження із ними;

5) приймають рішення про подальше поводження (розряджання, руйнування або знищення) з виявленими боєприпасами, вибуховими матеріалами, пристроями, речовинами, засобами ініціювання; видають на кожний виявлений вибуховий матеріал довідку про рівень його небезпечності; у разі знищення (знешкодження) вибухових матеріалів складають акт про їх знищення (знешкодження);

6) упаковують вибухонебезпечні об'єкти кожний окремо, забезпечуючи надійну їх фіксацію в упаковці;

7) після завершення огляду та при прийнятті рішення про можливість вилучення виявлених боєприпасів, вибухових матеріалів, пристроїв, речовин, засобів ініціювання за дорученням слідчого забезпечують транспортування вилучених об'єктів до спеціального приміщення вибухотехнічного

підрозділу для зберігання до вирішення питання щодо подальшого проведення експертизи або знищення вилучених вибухонебезпечних об'єктів.

8. Слідчий (дізнавач):

{Абзац перший пункту 8 розділу XIV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

1) разом із членами СОГ та залученими спеціалістами невідкладно після надходження повідомлення про загрозу вибуху організовує проведення огляду за місцем можливого знаходження вибухового пристрою, після завершення якого (але не пізніше 24 годин після подання заяви чи повідомлення про вчинене кримінальне правопорушення) вносить відомості до ЄРДР;

2) керує діями членів СОГ та залучає їх до проведення огляду місця події;

3) за наявності підстав інформує уповноваженого працівника чергової частини територіального органу, підрозділу поліції про необхідність залучення додаткових сил і засобів для документування всіх обставин учиненого кримінального правопорушення та доповідає про це керівництву територіального органу, підрозділу поліції;

4) у разі отримання за допомогою телефонного зв’язку анонімного повідомлення про загрозу вибуху із залученням спеціаліста проводить огляд чергової частини територіального органу, підрозділу поліції або іншого приміщення за місцезнаходженням системи документування мовленнєвої інформації, де отримано таке повідомлення, у ході якого в установленому КПК Українипорядку організовує перезапис повідомлення із системи документування мовленнєвої інформації на носій запису, про що складає протокол відповідно до статті 104 КПК України, а виготовлені копії мовленнєвої інформації оформлює як додатки допротоколу згідно зі статтею 105 КПК України; до перезапису повідомлення із системи документування мовленнєвої інформації на носій запису залучаються відповідні працівники органу, підрозділу поліції, які є відповідальними за функціонування систем документування мовленнєвої інформації; перезапис повідомлення із системи документування мовленнєвої інформації на носій запису здійснюється без застосування алгоритмів стиснення;

5) не пізніше 24 годин після вилучення носія запису із копією анонімного повідомлення із системи документування мовленнєвої інформації призначає фоноскопічну та інші необхідні судові експертизи;

6) у триденний термін після отримання висновку експерта направляє до Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України для поставлення на облік та перевірки за центральним обліком голосів і мовлення людини записи анонімних повідомлень, якщо особу, що здійснила повідомлення, не встановлено; записи експериментальних зразківголосу та мовлення осіб, щодо яких встановлено факти таких повідомлень;

7) у разі невстановлення особи, яка здійснила повідомлення, невідкладно, але не пізніше 24 годин після встановлення номера абонента стаціонарного чи рухомого (мобільного) зв’язку, з якого здійснено повідомлення про загрозу безпеці громадян, знищення чи пошкодження об'єктів власності, та/або номера телефону абонента, на який прийнято таке повідомлення, у встановленому КПК Українипорядку звертається до слідчого судді із клопотанням про тимчасовий доступ до інформації, яка знаходиться в операторів та провайдерів телекомунікацій, про зв'язок, абонента, надання телекомунікаційних послуг, у тому числі отримання послуг, їх тривалості, змісту, маршрутів передавання тощо.

9. Працівник оперативного підрозділу:

1) встановлює та опитує громадян з метою отримання інформації про обставини вчинення правопорушення;

2) забезпечує невідкладне встановлення номера телефону абонента, на який здійснено повідомлення про загрозу безпеці громадян, знищення чи пошкодження об'єктів власності, та/або номера телефону абонента, з якого здійснено таке повідомлення;

3) встановлює наявність камер відеоспостереження на прилеглій до місця події території;

4) здійснює спостереження за межами оточення з метою можливого виявлення осіб, причетних до завідомо неправдивого повідомлення;

5) про результати вжитих заходів письмово інформує слідчого, дізнавача (старшого СОГ);

{Підпункт 5 пункту 8 розділу XIV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

6) за дорученням слідчого (дізнавача) забезпечує виконання ухвали слідчого судді про тимчасовий доступ до речей і документів у найкоротші строки (за умови зазначення в ухвалі надання йому права тимчасового доступу до речей і документів).

{Підпункт 6 пункту 8 розділу XIV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

10. Відповідальний по територіальному органу, підрозділу поліції за рекомендаціями керівника вибухотехнічної групи (спеціаліста-вибухотехніка) визначає безпечні маршрути евакуації людей та організовує їх виведення із зовнішньої та внутрішньої небезпечних зон.

11. В огляді місця події за фактом виявлення вибухових речовин, боєприпасів або таких, що їх нагадують, беруть участь працівники вибухотехнічного підрозділу Національної поліції України.

Після проведення спеціалістом-вибухотехніком огляду вибухових речовин, боєприпасів або таких, що їх нагадують, та отримання інформації від нього про відсутність небезпечних вибухових матеріалів за погодженням із керівником органу, підрозділу поліції (відповідальним від керівництва або старшим СОГ) керівник групи вибухотехніків надає дозвіл щодо входження до місця події членів СОГ та залучених спеціалістів.

Виявлені в ході огляду боєприпаси, вибухові матеріали, пристрої, речовини, засоби ініціювання вилучаються, описуються та упаковуються спеціалістами-вибухотехніками, про що слідчим вносяться відповідні відомості до протоколу огляду, в якому також зазначається установа, до якої спеціалісти-вибухотехніки надалі (після проведення огляду) доставлятимуть вилучене в безпечному стані для зберігання у спеціальному приміщенні. Під час вилучення указаних предметів та речовин проводиться фото- або відеозапис.

Після закінчення огляду вибухових речовин, боєприпасів або таких, що їх нагадують, та внесення відомостей до ЄРДР слідчим виноситься постанова про призначення відповідної судової експертизи, надається письмове доручення спеціалістам-вибухотехнікам про транспортування вилучених речовин та боєприпасів до експертної установи (де наявне приміщення для їх зберігання) або до обладнаного приміщення вибухотехнічного підрозділу (де наявне таке приміщення) з подальшим транспортуванням до експертної установи.

12. Експертна служба Міністерства внутрішніх справ України за письмовим зверненням слідчого, який проводить досудове розслідування в кримінальному провадженні, забезпечує проведення перевірок записів голосу і мовлення анонімного диктора з використанням центральної колекції голосів і мовлення людини та направлення результатів перевірок за належністю.

У разі встановлення збігу між голосом та мовленням анонімного диктора і зразком голосу та мовлення певної особи працівник Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України, який виявив збіг, упродовж п'яти діб повідомляє про це слідчого, який ініціював проведення перевірки за центральною колекцією голосів і мовлення людини.

13. Керівник органу досудового розслідування (дізнання):

{Абзац перший пункту 13 розділу XIV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

1) з метою організації належного реагування на кримінальне правопорушення та забезпечення взаємодії виїжджає на місце події;

2) проводить консультації з керівником вибухотехнічної групи щодо вилучення об’єктів та слідів, які мають доказове значення щодо вчиненого правопорушення;

3) перевіряє якість складання протоколу огляду місця події та повноту фіксації обставин учинення кримінального правопорушення, у разі встановлення неповноти проведеного огляду місця події негайно організовує проведення повторного або додаткового огляду, у тому числі за участю спеціалістів, працівників експертних установ;

4) організовує своєчасне призначення експертиз щодо вилучених під час досудового розслідування об’єктів;

5) після встановлення номера абонента, на який здійснювався дзвінок із завідомо неправдивим повідомленням про загрозу безпеці громадян, знищення чи пошкодження об'єктів власності, та/або номера телефону абонента, з якого здійснювався такий дзвінок, забезпечує якісну та своєчасну підготовку слідчим матеріалів, необхідних для внесення клопотання про здійснення тимчасового доступу до речей і документів;

6) забезпечує виконання ухвали про тимчасовий доступ до речей і документів у найкоротші строки;

7) заслуховує звіти членів СОГ, надає методичну та практичну допомогу слідчим (дізнавачам) у розслідуванні кримінальних правопорушень, під час розслідування яких виникали ускладнення.

{Підпункт 7 пункту 13 розділу XIV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

XV. Особливості організації взаємодії при досудовому розслідуванні кримінальних правопорушень у сфері використання комп'ютерів, систем та комп'ютерних мереж і мереж електрозв'язку (кіберзлочинів)

1. Досудове розслідування кримінальних правопорушень у сфері використання комп'ютерів, систем та комп'ютерних мереж і мереж електрозв'язку здійснюється слідчими, які спеціалізуються на розслідуванні кримінальних правопорушень зазначеного виду.

2. Матеріали оперативного підрозділу, у тому числі Департаменту кіберполіції Національної поліції України, його структурного підрозділу, який діє за міжрегіональним принципом, де зафіксовано фактичні дані про кримінальні правопорушення, механізм підготовки, вчинення або приховування яких передбачає використання комп'ютерів, систем та комп'ютерних мереж і мереж електрозв'язку, що направляються до слідчого підрозділу для початку та здійснення досудового розслідування, мають містити:

1) письмове пояснення заявника, в якому зафіксовані відомі заявнику дані про вчинення кримінального правопорушення з відповідними додатками, що містять відомості, які підтверджують його вчинення (роздруківки або скріншоти (програмне фотографування зображення з екрана монітора) вікон програм), а також у разі наявності документи, що підтверджують право власності потерпілого на комп'ютерну інформацію та інформацію, що передається мережами електрозв'язку, чи програмно-технічні засоби;

2) установлені ідентифікаційні дані про використані електронно-обчислювальні машини (комп'ютери), системи та комп'ютерні мережі та мережі електрозв'язку (логін і пароль для доступу до мережі Інтернет, IP-адреса, WEB-адреса, номер абонента мережі електрозв'язку чи номер телефону, за допомогою яких було здійснено такий доступ, тощо).

3. Утворення СОГ за участю оперативних працівників Департаменту кіберполіції Національної поліції України, його структурних підрозділів, які діють за міжрегіональним принципом, для розслідування кримінальних правопорушень у сфері використання комп'ютерів, систем та комп'ютерних мереж і мереж електрозв'язку здійснюється за спільним наказом керівників органу досудового розслідування та Департаменту кіберполіції Національної поліції України. Утворення СОГ у кримінальному провадженні, досудове розслідування у якому здійснюється Головним слідчим управлінням Національної поліції України, здійснюється за наказом Голови Національної поліції України або за наказом заступника Голови Національної поліції України - начальника Головного слідчого управління, погодженим керівництвом Департаменту кіберполіції Національної поліції України. Старшим СОГ є слідчий, якого керівником органу досудового розслідування визначено здійснювати досудове розслідування кримінального правопорушення.

4. Керівник Департаменту кіберполіції Національної поліції України, його структурного підрозділу, який діє за міжрегіональним принципом, оперативний працівник якого включений до складу СОГ або за матеріалами якого розпочато кримінальне провадження, забезпечує взаємодію з органом досудового розслідування Національної поліції України, який здійснює розслідування кримінальних правопорушень зазначеної категорії.

XVI. Організація взаємодії на стадії судового розгляду кримінальних проваджень

1. Керівник територіального органу, підрозділу поліції:

1) при надходженні до територіального органу, підрозділу поліції ухвали суду про здійснення приводу в судове засідання обвинуваченого, до якого не застосовано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою, або свідка організовує їх негайне виконання в установлений в ухвалі строк;

2. Керівник оперативного підрозділу органу, підрозділу поліції, у тому числі міжрегіонального територіального органу поліції, його територіального (відокремленого) підрозділу, працівники якого виконували письмові доручення слідчого (дізнавача) під час досудового розслідування кримінальних правопорушень, забезпечує:

{Абзац перший пункту 2 розділу XVI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

2. Керівник оперативного підрозділу органу, підрозділу поліції, у тому числі міжрегіонального територіального органу поліції, його територіального (відокремленого) підрозділу, працівники якого виконували письмові доручення слідчого під час досудового розслідування кримінальних правопорушень, забезпечує:

1) здійснення необхідних заходів щодо забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві;

2) з'ясування наявності фактів тиску на учасників судового розгляду, реальної загрози їх життю, здоров'ю, житлу чи майну, встановлення причин зміни показань свідками чи потерпілими, організацію протидії незаконним проявам стосовно учасників судового розгляду;

3) за дорученням керівника органу досудового розслідування, до якого надійшла ухвала суду про оголошення розшуку обвинуваченого для організації виконання, в установленому законодавством порядку заведення відповідної ОРС та здійснення розшукових заходів з метою встановлення місцеперебування обвинуваченого;

4) на підставі письмового доручення слідчого (дізнавача) участь працівників оперативного підрозділу в слідчих (розшукових) діях, негласних слідчих (розшукових) діях, які проводяться на підставі ухвали суду.

{Підпункт 4 пункту 2 розділу XVI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 420 від 28.05.2020}

3. Керівник органу досудового розслідування забезпечує своєчасне і повне виконання ухвал суду про проведення слідчих (розшукових) дій, негласних слідчих (розшукових) дій з метою встановлення обставин, які мають істотне значення для кримінального провадження.

Директор Департаменту формування
політики щодо підконтрольних
Міністрові органів влади та моніторингу МВС **В. Є. Боднар**

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

03.11.2015 № 1339

Зареєстровано
у Міністерстві юстиції України
06 листопада 2015 р.за № 1392/27837

Про затвердження Інструкції про порядок залучення працівників органів досудового розслідування поліції та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України як спеціалістів для участі в проведенні огляду місця події

Відповідно достатті 71Кримінального процесуального кодексу України, з метою організації порядку належного техніко-криміналістичного забезпечення огляду місця події органами досудового розслідування поліції та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України як спеціалістів

НАКАЗУЮ:

1. ЗатвердитиІнструкцію про порядок залучення працівників органів досудового розслідування поліції та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України як спеціалістів для участі в проведенні огляду місця події, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність,наказ МВС від 26 жовтня 2012 року № 962«Про затвердження Інструкції про участь працівників Експертної служби МВС України в кримінальному провадженні як спеціалістів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2012 року за № 1946/22258.

3. Керівникам Державного науково-дослідного експертно-криміналістичного центру МВС, територіальних органів Національної поліції України організувати вивчення та забезпечити виконання цього наказу працівниками підпорядкованих підрозділів.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр **А.Б. Аваков**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх справ України **03.11.2015 № 1339**

Зареєстровано
у Міністерстві юстиції України
06 листопада 2015 р.
за № 1392/27837

ІНСТРУКЦІЯ
про порядок залучення працівників органів досудового розслідування поліції та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України як спеціалістів для участі в проведенні огляду місця події

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає порядок залучення працівників органів досудового розслідування поліції та Експертної служби МВС на спеціалізованій пересувній лабораторії на стадії досудового розслідування, а також обов'язки та повноваження працівників як спеціалістів під час проведення огляду місця події (далі - ОМП).

2. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимогКримінального процесуального кодексу України.

3. Терміни, що вживаються в цій Інструкції, мають такі значення:

спеціалізована пересувна лабораторія - спеціалізований автомобіль Експертної служби МВС, оснащений необхідним обладнанням, призначений для роботи групи працівників Експертної служби МВС, які володіють спеціальними знаннями та навичками застосування криміналістичних та технічних засобів при проведенні ОМП;

спеціалісти - інспектори-криміналісти, старші інспектори-криміналісти, техніки-криміналісти, а в разі утворення секторів техніко-криміналістичного забезпечення слідчих дій - керівники зазначених секторів, які входять до структури відповідних органів досудового розслідування (далі - інспектори-криміналісти), та працівники Експертної служби МВС у складі спеціалізованої пересувної лабораторії, які володіють спеціальними знаннями та можуть надавати консультації під час досудового розслідування з питань, що потребують спеціальних знань і навичок та залучені як спеціалісти для надання безпосередньої технічної допомоги сторонами кримінального провадження під час досудового розслідування.

Спеціалізована пересувна лабораторія поділяється на: криміналістичну, автотехнічну, вибухотехнічну та інші, обумовлені потребами експертної практики.

4. Права та обов'язки спеціаліста в кримінальному провадженні визначеністаттею 71 Кримінального процесуального кодексу України.

5. Обставини, що виключають участь спеціаліста у кримінальному провадженні, передбаченістаттею 79 Кримінального процесуального кодексу України. Питання про відвід спеціаліста на підставі заяв осіб, які беруть участь у кримінальному провадженні, вирішується згідно зістаттею 81 Кримінального процесуального кодексу України.

ІІ. Порядок залучення інспекторів-криміналістів для участі у проведенні ОМП

1. Інспектори-криміналісти у своїй діяльності безпосередньо підпорядковуються та підзвітні начальникові органу досудового розслідування.

2. Інспектори-криміналісти зобов'язані виконувати усні та письмові доручення начальника відповідного органу досудового розслідування, його заступників, слідчих у встановлені строки та у визначеному законодавством порядку.

3. Інспектори-криміналісти залучаються для участі у складі слідчо-оперативної групи для проведення ОМП за рішенням керівника слідчого підрозділу.

4. Інспектори-криміналісти, які залучені до участі у проведенні ОМП, повинні мати при собі комплект необхідних технічних засобів, призначених для фіксації обстановки на місці події, виявлення, фіксації, вилучення та упакування слідової та іншої криміналістично значущої інформації.

5. Під час проведення ОМП інспектори-криміналісти дотримуються вимог, визначених уросділі IVцієї Інструкції.

6. Режим роботи інспекторів-криміналістів визначається керівництвом слідчого підрозділу відповідно до вимог чинного законодавства.

III. Порядок залучення спеціалізованої пересувної лабораторії Експертної служби МВС для участі у проведенні ОМП

1. Спеціалізована пересувна лабораторія Експертної служби МВС може залучатися до участі у проведенні ОМП у кримінальному провадженні за письмовим (як виняток за усним з подальшим оформленням у письмовій формі) клопотанням керівника органу досудового розслідування або особи, що виконує його обов'язки, у разі виникнення об'єктивних обставин, пов'язаних зі вчиненням:

вбивства або умисного тяжкого тілесного ушкодження, що спричинило смерть потерпілого із застосуванням вогнепальної зброї;

розбійного нападу із застосуванням вогнепальної зброї з постраждалими особами;

зґвалтування неповнолітньої чи неповнолітнього, малолітньої чи малолітнього або таке, що спричинило особливо тяжкі наслідки;

дорожньо-транспортної пригоди, під час якої загинуло двоє і більше осіб або госпіталізовано до медичних закладів п'ятеро і більше осіб;

пожежі, під час якої загинуло двоє і більше осіб або госпіталізовано до медичних закладів п'ятеро і більше осіб;

вибуху, загрози вибуху або виявлення саморобних вибухових пристроїв.

За фактами вчинення інших злочинів (кримінальних правопорушень) спеціалізована пересувна лабораторія залучається за письмовим клопотанням керівника органу досудового розслідування або особи, що виконує його обов'язки, згідно з пунктом 2 цього розділу.

2. Рішення про доцільність залучення спеціалізованої пересувної лабораторії для участі в проведенні ОМП приймається керівництвом відповідного підрозділу Експертної служби МВС спільно з керівництвом органів досудового розслідування, виходячи з категорії вчиненого злочину, об'єктивних обставин та необхідності застосування відповідних спеціальних знань.

3. Режим роботи працівників Експертної служби МВС, залучених до роботи у спеціалізованих пересувних лабораторіях, та комплектація лабораторій спеціальними технічними засобами визначаються керівництвом Державного науково-дослідного експертно-криміналістичного центру та науково-дослідних експертно-криміналістичних центрів.

4. Керівництво науково-дослідних експертно-криміналістичних центрів відповідає за організацію роботи та комплектацію спеціалізованих пересувних лабораторій.

IV. Участь спеціалістів у проведенні огляду

1. При проведенні ОМП слід дотримуватися таких вимог:

1) перед виїздом для участі в ОМП спеціалісти, у тому числі спеціалізованої пересувної лабораторії, повинні отримати інформацію про подію, інші відомі обставини та підготувати необхідне технічне обладнання, пристрої та прилади;

2) відомості про спеціалістів, які беруть участь у проведенні ОМП, про результати ОМП, а також інформація про застосування технічних засобів фіксації, характеристики технічних засобів фіксації та носіїв інформації, які застосовуються при проведенні процесуальної дії, вносяться до протоколу ОМП;

3) носії інформації, на яких за допомогою технічних засобів зафіксовано процесуальні дії, додаються до протоколу ОМП;

4) при виготовленні оригіналу документа в електронній формі (його відображення) після завершення ОМП спеціалістом за дорученням слідчого у довільній формі складається письмове пояснення, у якому зазначаються дата проведення процесуальної дії, дата виготовлення документа (відображення), номер та/або параметри технічних носіїв інформації, а також прізвище особи, яка виготовила копію запису. Письмове пояснення та відображення запису процесуальної дії приєднуються як додатки до протоколу ОМП;

5) за результатами проведення ОМП залучені спеціалісти консультують слідчого з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок щодо порядку та особливостей пакування слідів та об'єктів-слідоносіїв, можливості дослідження виявлених слідів, об'єктів, речей, документів, доцільності вирішення тих чи інших питань, а також потреби залучення для цього інших спеціалістів;

6) керівництво слідчих підрозділів забезпечує контроль за якістю роботи підлеглих та спеціалістів під час проведення ОМП і вживає заходів, спрямованих на підвищення ефективності використання ними техніко-криміналістичних засобів.

2. Проведення огляду:

1) відповідно дочастини третьоїстатті 237 Кримінального процесуального кодексу України слідчий для участі в ОМП може запросити спеціалістів;

2) прибувши для участі в огляді, спеціалісти отримують від слідчого необхідну інформацію про обставини справи, дії учасників ОМП, здійснені до їх прибуття, завдання, які необхідно вирішити, та надалі виконують доручення слідчого, які стосуються використання його спеціальних знань;

3) на початку огляду слідчий спільно зі спеціалістами визначають межі та порядок проведення огляду, після чого спеціаліст здійснює фотографування та відеозйомку місця події;

4) після отримання доручення слідчого на проведення динамічної стадії ОМП та завдання на виявлення слідової інформації спеціалісти визначають алгоритм пошуку доказів (слідів, речей, документів) і методи їх виявлення, після чого узгоджують свої дії із слідчим та за його погодженням приступають до проведення ОМП;

5) дії спеціалістів, які безпосередньо пов’язані з виявленням, закріпленням та вилученням слідів і речових доказів, здійснюються відповідно до тактики огляду місця події та методики розслідування окремих видів кримінальних правопорушень;

6) перед переміщенням об’єкта (з метою огляду та виявлення слідової інформації) спеціалістом здійснюється його вузлова фотозйомка;

7) під час проведення пошуку та виявлення слідів спеціалісти застосовують наявні технічні засоби та використовують насамперед неруйнівні методи їх виявлення, а в разі недосягнення позитивного результату - руйнівні методи виявлення слідової інформації;

8) перед використанням руйнівних методів пошуку слідів спеціалісти повинні отримати від слідчого згоду на їх застосування та визначитися з пріоритетом слідової інформації, яка підлягає виявленню, з метою подальшого проведення експертних досліджень у лабораторних умовах;

9) про вжиті заходи та факти виявлення слідової інформації спеціалісти інформують слідчого. Під час огляду здійснюються фотографування та вилучення виявлених об’єктів, фіксуються методи їх виявлення із зазначенням про це у протоколі ОМП;

10) під час фіксації виявленої слідової інформації в протоколі спеціалісти надають допомогу слідчому в описі специфічних ознак (вид та кількість виявлених слідів, їх локалізація, спосіб виявлення);

11) за можливості сліди вилучаються разом з об’єктами-слідоносіями. У разі неможливості вилучення слідової інформації з об’єктом-слідоносієм спеціалістом здійснюється їх фотографування за правилами масштабної фотозйомки та виготовлення копій (відбитків та зліпків) цих слідів. Уся слідова інформація, об’єкти-слідоносії та інші предмети упаковуються за допомогою спеціаліста згідно з установленими вимогами та передаються слідчому, який здійснює огляд;

12) спеціаліст відповідає за якість та повноту виконання отриманих від слідчого або керівника органу досудового розслідування доручень під час проведення ОМП.

Начальник ДНДЕКЦ МВС
генерал-майор міліції **О.А. Федотов**

Начальник ГСУ МВС
полковник міліції **О.Ф. Вакуленко**

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

14.01.2013 № 20

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
1 лютого 2013 р.за № 205/22737

Про встановлення нормативної вартості однієї експертогодини у 2013 році

Відповідно до пункту 1^{-2} постанови Кабінету Міністрів України від 01 липня 1996 року № 710 «Про затвердження Інструкції про порядок і розміри компенсації (відшкодування) витрат та виплати винагороди особам, що викликаються до органів досудового розслідування, прокуратури, суду або до органів, у провадженні яких перебувають справи про адміністративні правопорушення, та виплати державним спеціалізованим установам судової експертизи за виконання їх працівниками функцій експертів і спеціалістів» та з метою впорядкування вартості проведення експертиз у підрозділах Експертної служби МВС України **НАКАЗУЮ:**

1. Установити, що з урахуванням індексу споживчих цін (індекс інфляції) за 2012 рік нормативна вартість однієї експертогодини у 2013 році становить:

експертиза проста - 48,9 грн. без ПДВ;

експертиза середньої складності - 61,18 грн. без ПДВ;

експертиза особливої складності - 73,55 грн. без ПДВ.

2. Начальникам науково-дослідних експертно-криміналістичних центрів при головних управліннях, управліннях МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті забезпечити складання розрахунку вартості проведення експертиз згідно зі встановленою нормативною вартістю однієї експертогодини у 2013 році.

3. Державному науково-дослідному експертно-криміналістичному центру МВС України (Красюк І.П.) у встановлений строк після підписання наказу забезпечити його подання на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра - керівника апарату Лекаря С.І. та начальника Державного науково-дослідного експертно-криміналістичного центру МВС України генерал-лейтенанта міліції Красюка І.П.

Міністр
генерал внутрішньоїслужби України **В.Ю. Захарченко**

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

НАКАЗ

06.07.2016 № 612/679

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
28 липня 2016 р. за № 1051/29181

Про порядок обліку фактів звернення та доставлення до закладів охорони здоров'я осіб у зв'язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів і підрозділів поліції

Відповідно доКПК України,пункту 5частини першої статті 23 Закону України «Про Національну поліцію», підпункту 7пункту 4 Положення про Національну поліцію, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 877, пункту 8 Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267, пункту 9 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878, та з метою приведення нормативно-правових актів у сфері діяльності Національної поліції у відповідність до вимог чинного законодавства, забезпечення повноти обліку фактів звернення та доставлення до закладу охорони здоров'я осіб у зв'язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів і підрозділів поліції для вжиття заходів з перевірки обставин їх отримання

НАКАЗУЄМО:

1. Керівникам закладів охорони здоров'я забезпечити:

1) повноту обліку фактів звернення та доставлення до закладів охорони здоров'я осіб у зв'язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру;

2) невідкладне інформування органів і підрозділів поліції про всі факти звернення та доставлення до закладів охорони здоров'я осіб у зв'язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру (вогнепальних, колотих, різаних, рубаних, забитих поранень), а також визначити працівників, відповідальних за цю роботу.

Міністрові охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, керівникам структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій забезпечити заклади охорони здоров'я, які надають медичну допомогу особам, журналами в необхідній кількості.

2. Відомості про факти звернення та доставлення до закладів охорони здоров'я осіб у зв'язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру записуються вжурналі обліку фактів звернення та доставлення до закладу охорони

здоров’я осіб у зв’язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів та підрозділів поліції(далі - журнал), форма якого наведена в додатку до цього наказу.

3. ЗатвердитиІнструкцію щодо заповнення в журналі обліку фактів звернення та доставлення до закладу охорони здоров’я осіб у зв’язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів та підрозділів поліції

4. Начальникам головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі:

1) забезпечити своєчасну реєстрацію в журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, відповідно доІнструкції про порядок ведення єдиного обліку в органах поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 06 листопада 2015 року № 1377, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 01 грудня 2015 року за № 1498/27943 повідомлень закладів охорони здоров’я про заподіяння особам тілесних ушкоджень кримінального характеру та негайне на них реагування;

2) організувати проведення щокварталу звірок записів у журналах із записами в журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, відповідно до Інструкції про порядок ведення єдиного обліку в органах поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події та аналіз їх результатів.

5. Визнати таким, що втратив чинність,наказ Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства охорони здоров’я України від 10 травня 1993 року № 307/105«Про порядок обліку випадків звернення до закладів охорони здоров’я і міськрайлінорганів внутрішніх справ громадян з тілесними ушкодженнями кримінального характеру», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11 червня 1993 року за № 67 (із змінами).

6. Директорові Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу МВС (Боднар В.Є.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Національної поліції України та заступника Міністра охорони здоров’я України відповідно до розподілу обов’язків.

8. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр внутрішніх справ України А.Б. Аваков

В.о. Міністра охорони здоров’я України В.В. Шафранський

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства охорони здоров'я України
06.07.2016 № 612/679

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
28 липня 2016 р. за № 1051/29181

ІНСТРУКЦІЯ

щодо заповнення в журналі обліку фактів звернення та доставлення до закладу охорони здоров'я осіб у зв'язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів та підрозділів поліції

1. Журнал щодо заповнення в журналі обліку фактів звернення та доставлення до закладу охорони здоров'я осіб у зв'язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів та підрозділів поліції (далі - журнал) ведеться в лікарнях, госпіталях, профілакторіях, клініках, травмпунктах та інших закладах охорони здоров'я.

2. Журнал ведеться та зберігається цілодобово в приймальних пунктах закладів охорони здоров'я.

3. За правильність ведення спеціального журналу відповідають медичні працівники закладів охорони здоров'я, що здійснюють прийом та огляд осіб, які звернулися та доставлені із заподіяними тілесними ушкодженнями кримінального характеру. Контроль за веденням спеціального журналу покладається на працівника закладу охорони здоров'я, визначеного наказом керівника цього закладу.

Аркуші в спеціальному журналі повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою закладу охорони здоров'я. Записи проводяться розбірливо, повністю, охайно і тільки чорнилом чорного або синього кольору. Виправлення і підчистки не допускаються.

4. Працівник закладу охорони здоров'я після закінчення огляду постраждалої особи, яка звернулася або була доставлена із тілесними ушкодженнями кримінального характеру, інформує телефоном про це чергову частину органу та підрозділу поліції.

5. При заповненні граф спеціального журналу працівнику закладу охорони здоров'я необхідно зазначати:

1) у графі 1 - порядковий номер;

2) у графі 2 - дату і час звернення та доставлення до закладу охорони здоров'я осіб із тілесними ушкодженнями кримінального характеру;

3) у графі 3 - прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць, рік народження особи, яка отримала тілесні ушкодження кримінального характеру;

4) у графі 4 - місця проживання/перебування, роботи та номер контактного телефону (мобільний, стаціонарний) постраждалого;

5) у графі 5 - прізвище, ім’я, по батькові, місце проживання/перебування та номер контактного телефону (мобільний, стаціонарний) особи, яка доставила постраждалого;

6) у графі 6 - обставини отримання тілесних ушкоджень (дата, час, місце отримання, способи нанесення ушкоджень, відомості про особу (осіб), яка (які) їх нанесла(ли), застосування вогнепальної або холодної зброї), а також інші відомості щодо отримання тілесних ушкоджень;

7) у графі 7 - прізвище, ім’я, по батькові, місце проживання/перебування особи (осіб), яка(і) зі слів постраждалого завдала(ли) йому тілесних ушкоджень кримінального характеру;

8) у графі 8 - дату, час, прізвище, ім’я, по батькові працівника закладу охорони здоров’я, який телефоном повідомив чергову частину органу чи підрозділу поліції;

9) у графі 9 - прізвище, ім’я, по батькові уповноваженого працівника органу чи підрозділу поліції, який отримав повідомлення;

10) у графі 10 - характер та локалізацію тілесних ушкоджень кримінального характеру (місце розташування тілесних ушкоджень на тілі постраждалого, їх види (вогнепальні, колоті, різані, рубані, забиті поранення));

11) у графі 11 - до якого закладу охорони здоров’я та відділення направлено постраждалого, вид призначеного лікування (стаціонарне, амбулаторне) або відмова від лікування.

6. Журнал повинен бути пронумерований, прошнурований, скріплений печаткою та зареєстрований у канцелярії закладу охорони здоров’я.

7. Журнал зберігається в архіві закладу охорони здоров’я протягом трьох років, після чого знищується комісією, утвореною керівником закладу охорони здоров’я відповідно до чинного законодавства.

8. Працівники закладів охорони здоров’я на вимогу уповноваженого працівника органу чи підрозділу поліції надають для ознайомлення журнал.

Директор Медичного департаменту **В.В. Кравченко**

Директор Департаменту формування політики
щодо підконтрольнихМіністрові органів влади
та моніторингу Міністерства
внутрішніх справ України **В.Є. Боднар**

Додаток
до наказу Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства охорони здоров'я України
06.07.2016 № 612/679

ЖУРНАЛ
обліку фактів звернення та доставлення до
_____ осіб у зв'язку із
(найменування закладу охорони здоров'я)
заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів та підрозділів поліції

Розпочато: ___ _____ 20__ року

Закінчено: ___ _____ 20__ року

Інвентарний № _____

Термін зберігання – 3 роки.

№ з/п	Дата, час звернення та доставлення постраждалого	П.І.Б. постраждалого, число, місяць, рік народження	Місце проживання/перебування, роботи та номер контактного телефону постраждалого	П.І.Б., місце проживання/перебування, роботи, номер контактного телефону особи, яка доставила постраждалого	Обставини отримання тілесних ушкоджень (дата, час, місце та інші відомості)	П.І.Б. та місце проживання/перебування особи (осіб), яка (які) зі слів постраждалого завдала(ли) йому тілесних ушкоджень кримінального характеру	Дата, час, П.І.Б. працівника закладу охорони здоров'я, який телефоном повідомив чергову частину органу чи підрозділу поліції	П.І.Б. уповноваженого працівника чергової частини органу чи підрозділу поліції, який отримав повідомлення	Характер та локалізація тілесних ушкоджень кримінального характеру	До якого закладу охорони здоров'я та відділення направлено постраждалого, вид лікування (стаціонарне, амбулаторне) або відмова від лікування
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ГЕНЕРАЛЬНА ПРОКУРАТУРА УКРАЇНИ

НАКАЗ

29.09.2017 № 807/1193/279

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
24 жовтня 2017 р. за № 1299/31167

Про затвердження Порядку взаємодії між органами та підрозділами Національної поліції, закладами охорони здоров'я та органами прокуратури України при встановленні факту смерті людини

Відповідно до статті 238 Кримінального процесуального кодексу України, статей 71, 72 Основ законодавства України про охорону здоров'я, з метою врегулювання порядку взаємодії між органами та підрозділами Національної поліції, закладами охорони здоров'я та органами прокуратури України при встановленні факту смерті людини та приведення нормативно-правових актів у відповідність до вимог законодавства України,

НАКАЗУЄМО:

1. ЗатвердитиПорядок взаємодії між органами та підрозділами Національної поліції, закладами охорони здоров'я та органами прокуратури України при встановленні факту смерті людини, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства охорони здоров'я України від 28 листопада 2012 року № 1095/955/119 «Про затвердження Порядку взаємодії між органами внутрішніх справ, закладами охорони здоров'я та прокуратури України при встановленні факту смерті людини», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18 грудня 2012 року за № 2106/22418.

3. Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу МВС (Боднар В.Є.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Національної поліції України, заступника Міністра охорони здоров'я України та заступника Генерального прокурора України відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Міністр внутрішніх справ України **А.Б. Аваков**

В.о. Міністра охорони здоров'я України **Уляна Супрун**

Генеральний прокурор **Ю.В. Луценко**

ПОГОДЖЕНО:
Т.в.о. ГоловиНаціональної поліції України
генерал поліції третього ранг **О.Ф. Вакуленко**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх справ України,
Міністерства охорони здоров'я України,
Генеральної прокуратури України
29.09.2017 № 807/1193/279

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
24 жовтня 2017 р. за № 1299/31167

ПОРЯДОК
взаємодії між органами та підрозділами Національної поліції, закладами охорони здоров'я та органами прокуратури України при встановленні факту смерті людини

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм взаємодії між органами та підрозділами Національної поліції, закладами охорони здоров'я та органами прокуратури України під час перевірки обставин смерті людини.

2. Терміни, що вживаються в цьому Порядку, мають такі значення:

насильницька смерть - смерть від механічних ушкоджень (дія тупих предметів, у тому числі транспортна травма, падіння з висоти, дія гострих предметів, вогнепальної зброї), асфіксії, дії крайніх температур, електричного струму, променевої енергії, низького та високого атмосферного тиску, отруєнь тощо;

підозра на насильницьку смерть - сукупність обставин, які дають підстави вважати, що смерть людини могла настати внаслідок механічних ушкоджень (дія тупих предметів, у тому числі транспортна травма, падіння з висоти, дія гострих предметів, вогнепальної зброї), асфіксії, дії крайніх температур, електричного струму, променевої енергії, низького та високого атмосферного тиску, отруєнь тощо, зокрема раптова смерть, за нез'ясованих обставин, за наявності тілесних ушкоджень тощо;

смерть за місцем проживання - смерть, яка настала в приміщенні (усіх його складових частинах), яке знаходиться у власності або користуванні особи (за винятком санаторно-курортних закладів та готелів) та пристосоване для постійного або тимчасового проживання в ньому фізичних осіб, а також на присадибній земельній ділянці, прилеглій до приватного будинку.

II. Порядок дій працівників закладів охорони здоров'я

1. Працівники закладів охорони здоров'я у разі надходження повідомлення про смерть людини негайно повідомляють органи та підрозділи Національної поліції за телефоном екстреного виклику (102) про кожен випадок установлення ними факту смерті людини незалежно від місця її настання, у тому числі породіль та новонароджених дітей, за винятком смерті від захворювань у закладах охорони здоров'я.

2. У випадках повідомлення органів та підрозділів Національної поліції про смерть людини за наявності ознак насильницької смерті або підозри на таку до приїзду працівників поліції на місце події працівникам закладів охорони здоров'я забороняється порушувати обстановку за місцезнаходженням трупа, переміщати його, дозволяти такі дії присутнім на місці події особам, у тому числі родичам померлих, видавати лікарське свідоцтво про смерть за формою 106/о або фельдшерську довідку про смерть за формою 106/о, затвердженими наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08 серпня 2006 року № 545, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 жовтня 2006 року за № 1150/13024 (далі - наказ № 545).

3. У разі смерті людини за місцем її проживання без ознак насильницької смерті або підозри на таку на місце події виїжджає лікар, а у випадках, передбачених наказом № 545, фельдшер закладу охорони здоров'я, який констатує факт смерті, проводить огляд трупа, за результатами якого інформує органи та підрозділи Національної поліції та адміністрацію закладу охорони здоров'я, що забезпечує потреби населення у медичному обслуговуванні на відповідній території, про

можливість встановлення причини смерті без патологоанатомічного розтину та видачі лікарського свідоцтва про смерть (фельдшерської довідки про смерть).

4. У разі смерті людини поза межами закладів охорони здоров'я, коли лікарське свідоцтво про смерть (фельдшерську довідку про смерть) було видано без патологоанатомічного розтину, лікар (фельдшер) закладу охорони здоров'я, який видав зазначене(у) у пункті 2 цього розділу свідоцтво (довідку), надсилає до органу та підрозділу Національної поліції, на території обслуговування якого знаходиться заклад охорони здоров'я, копію лікарського свідоцтва про смерть (фельдшерської довідки про смерть), завірену печаткою цього закладу охорони здоров'я, упродовж трьох днів з дати констатації факту смерті (за винятком смерті від захворювань у закладах охорони здоров'я).

III. Порядок дій працівників бюро судово-медичної експертизи

1. Огляд трупа слідчим, прокурором проводиться за обов'язкової участі судово-медичного експерта або лікаря, якщо вчасно неможливо залучити судово-медичного експерта. (за винятком випадків, передбачених пунктом 3 розділу II цього Порядку);

2. Працівники бюро судово-медичної експертизи:

проводять розтин трупа впродовж доби з моменту його надходження до бюро судово-медичної експертизи;

надають протягом трьох діб слідчому або прокурору, який направив труп для проведення експертизи, копію лікарського свідоцтва про смерть;

проводять за призначенням слідчого, прокурора судово-медичну експертизу трупа з усіма необхідними лабораторними дослідженнями та у строк не більше одного місяця складають висновок експерта;

надсилають висновок експерта слідчому або прокурору, який направив труп для проведення експертизи, протягом трьох діб після його складання;

письмово інформують слідчого або прокурора, який направив труп на розтин, про перевищення строків проведення судово-медичної експертизи та надання висновку експерта;

видають труп з письмового дозволу прокурора, який надається прокурором негайно після проведення судово-медичного розтину трупа та відібрання необхідних зразків з метою здійснення лабораторних досліджень.

IV. Порядок дій уповноважених працівників органів та підрозділів Національної поліції

1. Уповноважені працівники органів та підрозділів Національної поліції:

здійснюють реєстрацію в журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, форма якого наведена у додатку 2 до Інструкції про порядок ведення єдиного обліку в органах поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, затвердженої наказом МВС від 06 листопада 2015 року № 1377, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 01 грудня 2015 року за № 1498/27943, повідомлень про факт смерті людини, у тому числі повідомлень, що надійшли від закладів охорони здоров'я;

виїжджають негайно при надходженні повідомлення про факт смерті людини за місцем її проживання без ознак насильницької смерті або підозри на таку відповідно до пункту 3 розділу II цього Порядку на місце події разом з лікарем, а у випадках, передбачених наказом № 545 , - з фельдшером та за необхідності - з іншими спеціалістами;

за результатами огляду трупа, після з'ясування обставин смерті та за відсутності ознак насильницької смерті чи підозри на таку складають висновок щодо ненасильницької смерті людини за місцем проживання (далі - Висновок), форма якого наведена у додатку до цього Порядку, до якого додаються фотознімки трупа та місця його виявлення.

2. У разі надходження повідомлення про факт насильницької смерті людини чи підозри на таку або встановлення таких фактів під час огляду трупа (частини трупа) людини, що померла раптово або при нез'ясованих обставинах, а також трупа невстановленої особи на місце події виїжджають слідчо-оперативна група, працівники Експертної служби МВС та судово-медичний експерт або лікар, якщо вчасно неможливо залучити судово-медичного експерта, та за необхідності інші спеціалісти.

3. Про факт насильницької смерті людини невідкладно повідомляється прокурор. У таких випадках слідчий, прокурор проводять огляд місця події та трупа в порядку, передбаченому статтями 237, 238 Кримінального процесуального кодексу України, з обов'язковим застосуванням фотозйомки (за необхідності - відеозйомки) і складанням схеми (плану, креслення) оглянутого місця.

4. Відомості, які містяться в повідомленнях про факти насильницької смерті людини, підозри на таку, підлягають унесенню до Єдиного реєстру досудових розслідувань.

5. Обов'язково направляють для проведення судово-медичної експертизи трупи (частини трупів) людей:

з ознаками насильницької смерті або підозри на таку смерть;

смерть яких настала раптово або при нез'ясованих обставинах;

смерть яких настала поза місцем їхнього проживання;

особу яких не встановлено.

6. Транспортування трупа людини з ознаками насильницької смерті чи підозри на таку до бюро судово-медичних експертиз здійснюється в установленому законодавством порядку обов'язково в супроводі працівника поліції.

У випадку смерті у закладі охорони здоров'я організація доставки трупа до моргу покладається на керівника цього закладу.

7. Висновок в обов'язковому порядку погоджується з керівниками слідчого підрозділу та іншого структурного підрозділу Національної поліції України, в якому працює посадова особа, яка його склала, та затверджується керівником територіального органу поліції у строк не пізніше семи днів з дати надходження повідомлення про смерть людини після перевірки якості та повноти складання Висновку. При виявленні недоліків Висновок повертається посадовій особі, яка його склала, для їх усунення та в установленому цим пунктом порядку подання для повторного погодження та затвердження.

8. Погоджені та затвердженні Висновки зберігаються в підрозділі, визначеному керівником територіального органу Національної поліції України.

Директор Департаменту формування політики
щодо підконтрольних Міністрові органів влади
та моніторингу Міністерства внутрішніх справ України В.Є. Боднар

В.о. директора Медичного департаменту Міністерства
охорони здоров'я України А.О. Гаврилюк

Начальник Департаменту нагляду за додержанням
законів у кримінальному провадженні та координації
правоохоронної діяльності
Генеральної прокуратури України В.В. Бедриківський

Додаток
до Порядку взаємодії між органами
та підрозділами Національної поліції,
закладами охорони здоров'я та органами
прокуратури України при встановленні

факту смерті людини
(пункт 1 розділу IV)
ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник_____
_____(
найменування підрозділу, органу Національної поліції)
_____
(спеціальне звання)
_____(
прізвище, ініціали)
«_____» _____20___ року

ВИСНОВОК

щодо ненасильницької смерті людини за місцем проживання

місто (село)_____ «___» _____20___ року

Час складання з ___ год. ____ хв. до ____ год. ____ хв.

_____
(П.І.Б., посада працівника підрозділу Національної поліції, який склав висновок)

_____
за участю _____
_____
(П.І.Б., посада лікаря (фельдшера), який констатував смерть)

склали цей висновок про те, що «___»_____20___ року до

_____
(до якого органу, від кого, яким чином)

_____
надійшло повідомлення про виявлення трупа _____
(П.І.Б., дата народження, місце проживання)

_____
_____
Документ, що підтверджує особу людини, яка померла/загинула _____
_____
(вид документа, серія, номер, дата, ким виданий)

Висновок складено _____
(метеорологічні умови (дощова/снігова/сонячна/хмарна/ясна погода),

_____
час доби (день/ніч/ранок/вечір), освітлення (природне/штучне) тощо)

при температурі повітря _____ºС із застосуванням фотографування _____
_____
Відомості про отримання дозволу на вхід до житла _____
_____
_____
(П.І.Б. особи, з дозволу якої здійснено вхід до житла для зовнішнього огляду трупа)

_____
(підпис)

УСТАНОВЛЕНО:

Місце виявлення трупа знаходиться _____
_____
(адреса (вулиця, № будинку, квартири))

_____
Обстановка на місці виявлення трупа_____

(не порушена/порушена (ознаки порушення))

Поза і положення трупа на місці події_____

(лежить на спині/животі/боці, сидить тощо)

Ложе трупа (ділянка підлоги або ґрунту під трупом, їх покриття) _____

Одяг трупа _____

(взуття, перелік предметів одягу, правильність одягнення, стан одягу, наявність пошкоджень, забруднень тощо)

Опис трупних явищ _____

(ступінь закляклості, трупні плями, гнилісне розкладання тощо)_____

Наявність на місці виявлення трупа, його тілі чи одязі слідів біологічного походження (кров, сперма, слина тощо), документів _____

Тілесні ушкодження на трупі (вид, характер, локалізація) _____

Наявність виділень з природних отворів тіла _____

Відомості про особу, яка виявила труп, та її пояснення про обставини смерті _____

(П.І.Б., дата народження, місце проживання, адреса)

Відомості про близьких осіб та їх пояснення про обставини смерті

(П.І.Б., дата народження, ступінь споріднення, місце проживання, адреса)

Відомості щодо лікування хворого, дата його останнього огляду лікарем, наявність захворювань

_____

_____

Причина смерті, установлена лікарем (фельдшером) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(підпис лікаря (фельдшера))

Відомості про видачу лікарського свідоцтва про смерть (фельдшерської довідки про смерть)

_____

_____

(№, дата видачі)

_____

До висновку додаються фотознімки трупа та місця його виявлення.

Висновок прочитаний _____, записано правильно.

(П.І.Б.)

Заяви та зауваження осіб, присутніх при складанні висновку _____

_____

_____

_____

_____

Присутні:_____

(підпис, П.І.Б.)

_____

(підпис, П.І.Б.)

_____

(підпис, П.І.Б.)

Лікар (фельдшер)_____

(підпис, П.І.Б.)

Посадова особа, яка склала висновок _____

(посада, підпис, П.І.Б.

ПОГОДЖЕНО
Начальник слідчого підрозділу
Національної поліції

_____

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу (відділення, сектору)
Національної поліції

_____

РОЗДІЛ 7. ФУНКЦІОНУВАННЯ ОРГАНІВ ДОСУДОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ПРОКУРАТУРИ

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

06.07.2017 № 570

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
27 липня 2017 р. за № 918/30786

Про організацію діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України

Відповідно до Кримінального процесуального кодексу України, Законів України «Про центральні органи виконавчої влади» та «Про Національну поліцію», пункту 9Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878, та з метою вдосконалення діяльності органів досудового розслідування, належного виконання ними законодавства про кримінальне провадження

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Положення про органи досудового розслідування Національної поліції України;

2) Інструкцію з організації діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства внутрішніх справ України від 09 серпня 2012 року № 686 «Про організацію діяльності органів досудового розслідування Міністерства внутрішніх справ України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22 жовтня 2012 року за № 1769/22081 (із змінами).

3. Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу Міністерства внутрішніх справ України (Житняк С.Є.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Національної поліції України Князєва С.М.

Міністр **А.Б. Аваков**

ПОГОДЖЕНО:
Перший заступник
Генерального прокурора України **Д. Сторожук**

Голова Національної поліції України
генерал поліції третього рангу **С.М. Князєв**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ МВС України
06.07.2017 № 570

Зареєстровано
в Міністерствіюстиції України
27 липня 2017 р. за № 918/30786

ПОЛОЖЕННЯ
про органи досудового розслідування Національної поліції України

І. Загальні положення

1. Органи досудового розслідування Національної поліції України (далі - органи досудового розслідування) є структурними підрозділами апарату центрального органу управління поліції, її територіальних органів - головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі, областях та місті Києві, територіальних (відокремлених) підрозділів головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі, областях та місті Києві (далі - територіальні (відокремлені) підрозділи поліції), які згідно з кримінальним процесуальним законодавством забезпечують досудове розслідування кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності слідчих органів Національної поліції.

2. Органами досудового розслідування є:

1) Головне слідче управління Національної поліції (далі - ГСУ);

2) слідчі управління головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі, областях та місті Києві (далі - слідчі управління);

3) слідчі відділи (відділення) територіальних (відокремлених) підрозділів поліції.

3. Правову основу діяльності органів досудового розслідування становлять Конституція України, Кримінальний кодекс України (далі - КК України), Кримінальний процесуальний кодекс України (далі - КПК України) та інші нормативно-правові акти з питань досудового розслідування.

4. Діяльність органів досудового розслідування здійснюється відповідно до принципів верховенства права, законності, рівності перед законом і судом, поваги до людської гідності, забезпечення права на свободу та особисту недоторканність, недоторканності житла чи іншого володіння особи, таємниці спілкування, невтручання в приватне життя, недоторканності права власності, презумпції невинуватості та забезпечення доведеності вини, свободи від самовикриття та права не свідчити проти близьких родичів та членів сім'ї, заборони двічі притягувати до кримінальної відповідальності за одне і те саме правопорушення, забезпечення права на захист, змагальності сторін кримінального провадження та свободи в поданні ними суду своїх доказів і у доведенні перед судом їх переконливості, безпосередності дослідження показань, речей і документів, забезпечення права на оскарження процесуальних рішень, дій чи бездіяльності, публічності, диспозитивності, розумності строків досудового розслідування.

5. Органи досудового розслідування очолюють:

в центральному органі управління Національною поліцією - заступник Голови Національної поліції - начальник ГСУ;

у головних управліннях Національної поліції в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі, областях та місті Києві (далі - ГУНП) - заступники начальників ГУНП - начальники слідчих управлінь;

у територіальних (відокремлених) підрозділах поліції - заступники начальників територіальних (відокремлених) підрозділів поліції - начальники слідчих відділів (відділень).

6. Структура та штатна чисельність органів досудового розслідування затверджуються Головою Національної поліції в установленому порядку.

7. Органи досудового розслідування при здійсненні своїх повноважень взаємодіють з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, державними установами, громадськими організаціями і об'єднаннями, а також відповідно до міжнародних договорів України з компетентними та судовими органами іноземних держав.

8. На працівників органів досудового розслідування з числа поліцейських поширюються правові та соціальні гарантії, передбачені Законом України «Про Національну поліцію».

На інших працівників органів досудового розслідування поширюються гарантії, встановлені Кодексом законів про працю, Законом України «Про державну службу».

II. Завдання органів досудового розслідування

1. На органи досудового розслідування покладаються такі завдання:

1) захист особи, суспільства та держави від кримінальних правопорушень;

2) охорона прав, свобод та законних інтересів учасників кримінального провадження;

3) забезпечення швидкого, повного та неупередженого розслідування кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності слідчих органів Національної поліції;

4) забезпечення відшкодування фізичним і юридичним особам шкоди, заподіяної кримінальними правопорушеннями;

5) виявлення причин і умов, які сприяють учиненню кримінальних правопорушень, і вжиття через відповідні органи заходів щодо їх усунення.

2. На органи досудового розслідування можуть бути покладені й інші завдання, визначені законодавством України щодо кримінального провадження.

3. Органи досудового розслідування зобов'язані застосовувати всі передбачені законодавством заходи для забезпечення ефективності досудового розслідування.

III. Основні функції органів досудового розслідування

1. Відповідно до покладених на органи досудового розслідування завдань вони виконують такі функції:

1) усебічне, повне і неупереджене дослідження обставин кримінального провадження, виявлення як тих обставин, що викривають, так і тих, що виправдовують підозрюваного, обвинуваченого, а також обставин, що пом'якшують чи обтяжують його покарання, надання їм належної правової оцінки та забезпечення прийняття законних і неупереджених процесуальних рішень;

2) аналіз слідчої практики, організації і результатів діяльності слідчих, унесення на основі цього в установленому порядку пропозицій щодо підвищення ефективності функціонування органів досудового розслідування, забезпечення правопорядку, посилення боротьби зі злочинністю, інформування населення із зазначених питань через засоби масової інформації;

3) розроблення та реалізація заходів щодо дотримання законодавства, зміцнення службової дисципліни, підвищення якості досудового розслідування і скорочення його строків;

4) вивчення, узагальнення позитивного досвіду досудового розслідування, упровадження його на практиці та розроблення сучасних методик розслідування окремих видів кримінальних правопорушень;

5) організація взаємодії слідчих підрозділів Національної поліції з Генеральною прокуратурою України, регіональними, місцевими прокуратурами, зокрема прокурорами, які здійснюють нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням, органами та підрозділами, що здійснюють оперативно-розшукову і судово-експертну діяльність;

6) вивчення практики застосування слідчими норм права і розроблення пропозицій щодо вдосконалення законодавства України;

7) забезпечення підбору, розстановки і виховання кадрів для органів досудового розслідування, підвищення їх кваліфікації та професійної майстерності;

8) організація відповідно до КПК України та законів України розгляду і вирішення скарг і заяв громадян, які надходять у зв'язку з проведенням досудового розслідування кримінальних правопорушень.

2. На органи досудового розслідування можуть бути покладені й інші функції, передбачені законодавством.

IV. Порядок призначення слідчих та керівників слідчих підрозділів на посаду, звільнення їх з посади

1. Заступник Голови Національної поліції України - начальник ГСУ призначається на посаду і звільняється з посади в установленому порядку Міністром внутрішніх справ за поданням Голови Національної поліції України.

Перший заступник, заступники начальника ГСУ, начальники структурних підрозділів ГСУ, їх заступники, старші слідчі в особливо важливих справах, інші працівники та державні службовці ГСУ призначаються на посади і звільняються з посад Головою Національної поліції відповідно до чинного законодавства.

2. Заступники начальників ГУНП - начальники слідчих управлінь призначаються на посади та звільняються з посад начальниками ГУНП в областях, місті Києві, Автономній Республіці Крим та місті Севастополі за погодженням з начальником ГСУ.

3. Заступники начальників слідчих управлінь, начальники відділів (відділень) у складі слідчих управлінь, їх заступники, старші слідчі в особливо важливих справах, старші слідчі, слідчі та інші працівники слідчих управлінь ГУНП, заступники начальників територіальних (відокремлених) підрозділів поліції - начальники слідчих відділів, відділень, їх заступники, старші слідчі, слідчі та інші працівники слідчих підрозділів територіальних органів поліції та територіальних (відокремлених) підрозділів поліції приймаються на службу в поліцію, призначаються на посади та звільняються з посад та/або зі служби в поліції начальниками ГУНП в областях, місті Києві, Автономній Республіці Крим та місті Севастополі за поданням заступників начальників ГУНП - начальників слідчих управлінь.

V. Повноваження керівників слідчих підрозділів органів Національної поліції

1. Начальник ГСУ, слідчого управління, відділу, відділення органу Національної поліції України, крім повноважень і обов'язків, передбачених кримінальним процесуальним законодавством, є відповідальним за стан досудового розслідування в підпорядкованих органах Національної поліції України, організацію їх роботи, виконання покладених на них завдань.

2. Начальник ГСУ:

1) організовує здійснення досудового розслідування кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності слідчих органів Національної поліції України;

2) у межах компетенції дає обов'язкові для виконання працівниками апарату Національної поліції України та її територіальних органів (підрозділів) доручення;

3) організовує звітування керівників структурних підрозділів апарату центрального органу управління поліцією, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції та їх територіальних (відокремлених) підрозділів, територіальних органів поліції та їх територіальних (відокремлених) підрозділів з питань службової діяльності органів досудового розслідування, у тому числі стану взаємодії між слідчими та оперативними підрозділами Національної поліції України під час розслідування кримінальних правопорушень; за наявності підстав приймає рішення про проведення службового розслідування за фактами невиконання службовими особами поліції покладених на них обов'язків, вживає інших заходів щодо усунення порушень вимог законодавства у випадку їх допущення слідчими Національної поліції України;

4) ознайомлюється з матеріалами досудового розслідування кримінальних правопорушень, дає у них слідчим Національної поліції України письмові вказівки;

5) викликає до апарату Національної поліції України для заслуховування стану досудового розслідування в кримінальних провадженнях працівників слідчих та оперативних підрозділів, інших службових осіб територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України;

6) відповідно до кримінального процесуального законодавства визначає слідчого (слідчих), який здійснюватиме досудове розслідування, а в разі здійснення досудового розслідування слідчою групою визначає старшого слідчої групи, який керуватиме діями інших слідчих органів досудового розслідування Національної поліції України;

7) відповідно до статті 218 КПК України з метою всебічного, повного і неупередженого дослідження обставин кримінальних проваджень, розпочатих слідчим підрозділом

територіального органу (підрозділу) Національної поліції України, звертається до прокурора відповідного рівня щодо визначення підслідності кримінального правопорушення;

8) відсторонює слідчого органу досудового розслідування Національної поліції України від проведення досудового розслідування в установленому кримінальним процесуальним законодавством порядку та призначає іншого слідчого, а у випадку здійснення досудового розслідування слідчою групою відсторонює старшого слідчої групи та визначає іншого старшого слідчої групи, який керуватиме діями інших слідчих, змінює склад цієї слідчої групи;

9) у встановленому порядку вносить клопотання слідчих органів досудового розслідування Національної поліції України про продовження Генеральним прокурором чи його заступником строку досудового розслідування понад шість місяців у кримінальних провадженнях, розслідування в яких здійснюється цими слідчими, а також клопотання про надіслання кримінальних проваджень до правоохоронних органів інших країн відповідно до міжнародних договорів України;

10) у випадку відмови керівника регіональної прокуратури або прокурора Генеральної прокуратури України у погодженні клопотання слідчого до слідчого судді про застосування заходів забезпечення кримінального провадження, проведення слідчих (розшукових) дій чи негласних слідчих (розшукових) дій за зверненням слідчого після вивчення клопотання за необхідності ініціює розгляд питань, порушених у ньому, перед Генеральним прокурором.

3. Начальник слідчого управління:

1) організовує здійснення підпорядкованими слідчими підрозділами досудового розслідування кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності слідчих органів Національної поліції України;

2) у межах компетенції дає обов’язкові для виконання працівниками ГУНП та його територіальних (відокремлених) підрозділів доручення та вказівки з питань, які стосуються досудового розслідування;

3) організовує звітування керівників структурних підрозділів апарату ГУНП, його територіальних (відокремлених) підрозділів з питань службової діяльності підпорядкованих слідчих підрозділів, у тому числі стану взаємодії між слідчими слідчого управління ГУНП, слідчих відділів, відділень та оперативними підрозділами ГУНП, його територіальних (відокремлених) підрозділів під час розслідування кримінальних правопорушень; за наявності підстав приймає рішення про проведення службового розслідування за фактами невиконання службовими особами поліції покладених на них обов’язків, вживає інших заходів щодо усунення порушень вимог законодавства у випадку їх допущення слідчими Національної поліції України;

4) ознайомлюється з матеріалами досудового розслідування, яке здійснюється слідчими підпорядкованих слідчих відділів, відділень територіальних (відокремлених) підрозділів Національної поліції України, дає письмові вказівки слідчим, які не можуть суперечити рішенням та вказівкам прокурора;

5) викликає до слідчого управління для заслуховування стану досудового розслідування в кримінальних провадженнях працівників підпорядкованих слідчих підрозділів та оперативних підрозділів ГУНП, інших службових осіб територіальних (відокремлених) підрозділів Національної поліції України;

6) у разі необхідності відповідно до кримінального процесуального законодавства визначає слідчого (слідчих), який здійснюватиме досудове розслідування, а в разі здійснення досудового розслідування слідчою групою визначає старшого слідчої групи, який керуватиме діями інших слідчих з числа працівників підпорядкованих слідчих відділів, відділень органів Національної поліції України, а також слідчого управління;

7) відповідно до статті 218 КПК України з метою всебічного, повного і неупередженого дослідження обставин кримінальних проваджень, розпочатих слідчим відділом, відділенням територіального (відокремленого) підрозділу Національної поліції України, через прокурорів відповідного рівня вирішує питання про визначення підслідності кримінальних правопорушень;

8) відсторонює слідчого підпорядкованого слідчого управління ГУНП, слідчого відділу, відділення підпорядкованого ГУНП територіального (відокремленого) підрозділу Національної поліції України від проведення досудового розслідування в установленому кримінальним процесуальним законодавством порядку та призначає іншого слідчого, а у випадку здійснення

досудового розслідування слідчою групою відсторонює старшого слідчої групи та визначає іншого старшого слідчої групи, який керуватиме діями інших слідчих з числа працівників підпорядкованих слідчих підрозділів, змінює склад цієї слідчої групи;

9) вносить до регіональної прокуратури клопотання слідчих про продовження строку досудового розслідування понад три місяці;

10) визначає слідчих, спеціально уповноважених на здійснення досудових розслідувань щодо неповнолітніх;

11) організовує та забезпечує взаємодію підпорядкованих органів досудового розслідування та оперативних підрозділів (кримінальної поліції) ГУНП та міжрегіональних територіальних органів поліції щодо досудового розслідування кримінальних правопорушень з моменту внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - ЄРДР) відомостей про їх учинення; забезпечує ефективне використання слідчими оперативної інформації при досудовому розслідуванні кримінальних правопорушень, розшуку осіб, які переховуються від органів досудового розслідування та суду;

12) здійснює організаційно-методичне керівництво підпорядкованими органами досудового розслідування; забезпечує надання методичної та практичної допомоги в досудовому розслідуванні складних, багатоепізодних кримінальних правопорушень;

13) особисто здійснює контроль за станом досудового розслідування в слідчих відділах, відділеннях підпорядкованих ГУНП територіальних (відокремлених) підрозділів Національної поліції України тяжких і особливо тяжких злочинів, у тому числі вчинених проти життя та здоров'я особи; кримінальних правопорушень, учинених у сфері господарської та службової діяльності; а також кримінальних правопорушень, учинених стосовно народних депутатів України, депутатів місцевих рад, працівників засобів масової інформації, працівників органів прокуратури та суду; учинених неповнолітніми або за їх участю; іноземцями або щодо них; усіх інших кримінальних правопорушень, які викликали значний суспільний резонанс або стан розслідування яких знаходиться на контролі в Національній поліції України, Генеральній прокуратурі України, регіональних прокуратурах; з цією метою веде обліки кримінальних правопорушень, які перебувають на контролі, ознайомлюється з матеріалами кримінальних проваджень за такими кримінальними правопорушеннями, виявляє недоліки в їх розслідуванні, вживає заходів до їх усунення та активізації роботи з розкриття кримінальних правопорушень, які перебувають на контролі;

14) особисто виїжджає на місця вчинення умисних вбивств, інших особливо тяжких злочинів, а також кримінальних правопорушень, які викликають значний суспільний резонанс; при цьому керує роботою слідчо-оперативної групи під час огляду місця події; у разі необхідності приймає рішення про залучення до огляду місця події спеціалізованої пересувної криміналістичної лабораторії, про що направляє письмове клопотання керівництву відповідного підрозділу Експертної служби МВС (як виняток, усно погоджує зазначене питання з подальшим направленням письмового клопотання);

15) організовує розгляд і вирішення відповідно до законодавства звернень громадян, органів державної влади і місцевого самоврядування, що надходять до ГУНП у зв'язку з провадженням досудового розслідування та з інших питань, що стосуються діяльності підпорядкованих ГУНП органів досудового розслідування;

16) у випадку відмови керівника місцевої прокуратури або прокурора регіональної прокуратури у погодженні клопотання слідчого до слідчого судді про застосування заходів забезпечення кримінального провадження, проведення слідчих (розшукових) дій чи негласних слідчих (розшукових) дій за зверненням слідчого після вивчення клопотання за необхідності ініціює розгляд питань, порушених у ньому, перед керівником регіональної прокуратури;

17) відповідно до вимог статті 218 КПК України з метою всебічного, повного і неупередженого дослідження обставин кримінальних проваджень, розпочатих слідчим відділом, відділенням підпорядкованого ГУНП територіального (відокремленого) підрозділу Національної поліції України, звертається до прокурора відповідного рівня щодо підслідності таких тяжких та особливо тяжких злочинів:

умисні вбивства (замахи на вбивство);

у яких заподіяно матеріальну шкоду в особливо великому розмірі;

які скоєно організованими групами або злочинними організаціями, створення не передбачених законом воєнізованих або збройних формувань, а також передбачені статтею 262, частинами другою та третьою статті 263[1],статтею 264, частинами другою і третьою статті 265, статтею 266 КК України;

торгівля людьми;

вибухи, пожежі, які учинено загальнонебезпечним способом або якими заподіяно шкоду здоров'ю людей або майнову шкоду у великому розмірі;

у сфері використання комп'ютерів, систем та комп'ютерних мереж і мереж електрозв'язку;

у сфері господарської діяльності (передбачені розділом VII КК України), якими завдано значної шкоди інтересам держави або істотну шкоду охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам окремих юридичних осіб, або у великих чи особливо великих розмірах;

проти довкілля (передбачені розділом VIII КК України), вчинені службовою особою, які спричинили тяжкі наслідки, масову загибель об'єктів тваринного/рослинного світу, загибель людей;

проти громадської безпеки (передбачені розділом IX КК України) із використанням зброї чи які мали наслідком настання шкоди у великому розмірі, значне забруднення довкілля чи настання інших тяжких наслідків;

проти безпеки виробництва (передбачені розділом X КК України), якщо ними спричинено загибель людей або інші тяжкі наслідки;

проти безпеки руху та експлуатації транспорту (передбачені розділом XI КК України), поєднані з насильством, небезпечні для життя та здоров'я особи, загальнонебезпечним способом, дорожньо-транспортні пригоди, у яких загинуло дві або постраждало чотири і більше особи, або якими спричинено велику матеріальну шкоду;

проти громадського порядку та моральності (передбачені розділом XII КК України) із застосуванням зброї, службовою особою з використанням службового становища, щодо малолітнього;

у сфері охорони державної таємниці, недоторканності державних кордонів, забезпечення призову та мобілізації (передбачені розділом XIV КК України) у разі спричинення тяжких наслідків, у тому числі для інтересів держави;

проти правосуддя та авторитету органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, журналістів, особою із використанням службового становища, загальнонебезпечним способом, поєднані з насильством, або якими завдано великої шкоди або спричинено інші тяжкі наслідки (крім передбачених статтями 382-384, 389 КК України);

місця вчинення яких перебувають під юрисдикцією декількох органів досудового розслідування підпорядкованих ГУНП територіальних (відокремлених) підрозділів Національної поліції України, у разі необхідності забезпечення їх найбільш швидкого і повного досудового розслідування;

які скоєно службовими особами підприємств, установ, організацій, органів влади та контролю обласного рівня або службовими особами, які займають керівні посади на районному (міському) рівні;

18) забезпечує в межах компетенції координацію діяльності слідчого управління та підрозділів оперативно-технічних заходів та оперативної служби ГУНП щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій оперативними підрозділами ГУНП та міжрегіональними територіальними органами поліції.

4. Начальник слідчого відділу територіального (відокремленого) підрозділу Національної поліції України, крім повноважень, передбачених КПК України:

1) керує діяльністю слідчого відділу та є відповідальним за виконання покладених на нього завдань, дотримання підпорядкованими слідчими вимог законодавства України;

2) організовує та забезпечує постійний моніторинг стану оперативної обстановки на території обслуговування й реагування на її зміни, оперативне інформування начальника

територіального (відокремленого) підрозділу поліції про стан правопорядку та боротьби зі злочинністю, наявні проблеми і пропозиції щодо їх розв'язання;

3) забезпечує в межах компетенції координацію діяльності слідчого відділу та підрозділів оперативно-технічних заходів та оперативної служби ГУНП щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій оперативними підрозділами ГУНП та міжрегіональними територіальними органами поліції; забезпечує ефективне використання слідчими оперативної інформації при досудовому розслідуванні кримінальних правопорушень, розшуку осіб, які переховуються від органів досудового розслідування та суду;

4) організовує та забезпечує взаємодію слідчих з органами, що здійснюють судово-експертну діяльність, органами прокуратури і суду;

5) заслуховує на оперативних нарадах звіти працівників слідчого відділу та інших працівників територіального (відокремленого) підрозділу поліції з питань виявлення та розслідування кримінальних правопорушень (не рідше двох разів на тиждень), уживає заходів щодо усунення недоліків на цьому напрямі діяльності;

6) установлює спеціалізацію слідчих в розслідуванні кримінальних правопорушень окремих категорій;

7) у разі встановлення в кримінальних провадженнях, досудове розслідування в яких розпочато слідчим відділом, ознак злочинів, передбачених підпунктом 17 пункту 3 цього розділу, негайно повідомляє про це слідче управління з метою вирішення у встановленому законодавством порядку питання про визначення підслідності кримінального правопорушення;

8) розглядає заяви і повідомлення про кримінальні правопорушення, що надходять до територіального (відокремленого) органу поліції, а також інші матеріали про кримінальні правопорушення, виявлені поліцією, і забезпечує невідкладне, але не пізніше 24 годин після надходження, внесення слідчими відповідних відомостей до ЄРДР та повідомлення прокурора про початок досудового розслідування; при внесенні слідчими відомостей до ЄРДР контролює правильність попередньої правової кваліфікації вчинених протиправних дій, а також об'єктивність та своєчасність внесення слідчими відомостей до ЄРДР про рух кримінальних проваджень;

9) забезпечує чергування слідчих (слідчих груп) та інспекторів-криміналістів (техніків-криміналістів) у складі слідчо-оперативних груп для виїзду на місця подій за заявами і повідомленнями про кримінальні правопорушення, віднесені до підслідності слідчих органів Національної поліції; особисто виїжджає на місця вчинення вмисних убивств, інших особливо тяжких злочинів, а також кримінальних правопорушень, які викликають значний суспільний резонанс; веде облік результатів оглядів місць подій та застосування при цьому науково-технічних засобів, уживає заходів щодо підвищення ефективності цієї роботи; у разі виявлення недоліків при проведенні огляду місця події організовує його повторне проведення;

10) своєчасно вирішує питання про створення слідчих груп для розслідування найбільш складних кримінальних правопорушень;

11) вивчає кримінальні провадження про тяжкі та особливо тяжкі злочини, в яких у 10-денний строк після внесення слідчим відомостей до ЄРДР не складено письмове повідомлення про підозру; за результатами надає слідчому письмові вказівки, які не можуть суперечити рішенням та вказівкам прокурора, контролює їх виконання;

12) здійснює контроль за:

своєчасністю та повнотою внесення відомостей до ЄРДР, відповідністю даних про попередню правову кваліфікацію кримінальних правопорушень матеріалам кримінального провадження;

достовірністю даних про розслідування у кримінальних провадженнях та про їх рух, об'єктивністю відображення відомостей в ЄРДР і звітах;

своєчасністю здачі до архіву підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення закритих кримінальних проваджень;

13) заслуховує слідчих, інших службових осіб, уповноважених на проведення досудового розслідування, з питань розслідування кримінальних правопорушень;

14) запобігає фактам утручання в процесуальну діяльність слідчих осіб, що не мають на те законних повноважень; про їх виявлення негайно доповідає начальнику слідчого управління

та прокурору, який здійснює нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням у кримінальному провадженні;

15) забезпечує контроль за своєчасним повідомленням районним (міським) військовим комісаріатам про призовників і військовослужбовців, щодо яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення, в порядку і строки, визначені пунктом 61 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921;

16) щокварталу організовує перевірки зберігання вилучених з місць подій речових доказів і документів та забезпечує контроль за їх повним й ефективним використанням при встановленні особи, яка вчинила кримінальне правопорушення;

17) розглядає акти прокурорського реагування, рішення слідчого судді, суду про порушення норм кримінального процесуального законодавства; за результатами вживає заходів щодо усунення недоліків у роботі конкретних слідчих та слідчого відділу в цілому;

18) організовує діяльність інспекторів-криміналістів (техніків-криміналістів) щодо належного техніко-криміналістичного супроводження кримінального провадження; забезпечує впровадження в практичну діяльність слідчих передового досвіду досудового розслідування і нових форм та методів криміналістики.

VI. Права і обов'язки слідчих, гарантії їх процесуальної незалежності

1. Слідчий - службова особа органу Національної поліції України, уповноважена в межах компетенції, передбаченої КПК України, здійснювати досудове розслідування кримінальних правопорушень.

2. Під час досудового розслідування слідчий самостійно приймає процесуальні рішення, крім випадків, коли законом передбачено винесення рішення слідчого судді, суду або згода прокурора чи погодження керівника органу досудового розслідування або якщо рішення про його проведення приймає виключно прокурор, і є відповідальним за законне та своєчасне виконання цих рішень.

3. При виконанні своїх службових обов'язків слідчий зобов'язаний:

1) під час досудового розслідування дотримуватися вимог Конституції України, КПК України, та законів України, міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;

2) забезпечувати повне, усебічне та неупереджене розслідування кримінальних правопорушень у межах установлених КПК України строків;

3) виконувати доручення та вказівки прокурора, які надаються в письмовій формі;

4) забезпечувати реалізацію в повному обсязі прав і законних інтересів усіх учасників кримінального провадження;

5) не розголошувати відомості, що становлять державну чи іншу таємницю, що охороняється законом, інформацію про приватне (особисте і сімейне) життя особи та інші відомості, здобуті при розслідуванні кримінальних правопорушень;

6) не вчиняти будь-яких дій, що ганьблять звання слідчого і можуть викликати сумнів у його об'єктивності та неупередженості;

7) у разі наявності підстав, передбачених статтею 77 КПК України, заявляти самовідвід від участі в кримінальному провадженні в порядку, визначеному статтею 80 КПК України.

4. Службові особи органів та підрозділів поліції, крім безпосередніх керівників органів досудового розслідування, вищих керівників органів досудового розслідування, які діють у межах повноважень, визначених КПК України, не можуть мати доступу до матеріалів кримінальних проваджень, витребувати їх у слідчого для перевірки стану розслідування кримінального правопорушення, вивчення і надання вказівок, визначення кваліфікації кримінального правопорушення чи будь-яким іншим способом утручатися в процесуальну діяльність слідчого.

Утручання в процесуальну діяльність слідчих осіб, що не мають на те законних повноважень, не допускається.

5. Рішення слідчого судді, суду, письмові доручення і вказівки прокурора та вказівки керівника органу досудового розслідування, які не суперечать рішенням та вказівкам прокурора,

надані в межах їх компетенції і в установленій законодавством формі, є обов'язковими для виконання слідчим.

6. При незгоді з рішенням, дією чи бездіяльністю прокурора у відповідному досудовому провадженні слідчий в установленому порядку подає скаргу до прокуратури вищого рівня щодо прокуратури, в якій обіймає посаду прокурор, рішення, дія чи бездіяльність якого оскаржується.

7. Слідчий має право в порядку, передбаченому КПК України, доручати відповідним уповноваженим оперативним підрозділам поліції проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій. Доручення слідчого щодо проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій є обов'язковими для виконання.

8. Працівники поліції зобов'язані виконувати законні вимоги та процесуальні рішення слідчого.

VII. Слідчий - працівник організаційно-методичного підрозділу

1. Головним завданням слідчого - працівника організаційно-методичного підрозділу ГСУ, слідчого управління (далі - слідчий-методист) є надання практичної і методичної допомоги в організації роботи органів досудового розслідування.

2. До повноважень слідчого-методиста належать:

1) розроблення проектів розпорядчих документів з питань, що стосуються сфери діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України;

2) здійснення контролю за організацією роботи слідчих підрозділів, підготовка письмових рекомендацій щодо вдосконалення форм і методів керівництва підрозділами та з інших питань;

3) надання допомоги і перевірка роботи слідчих підрозділів, здійснення заходів щодо усунення недоліків і підвищення рівня слідчої роботи, контроль за їх виконанням;

4) вивчення передового досвіду і наукових методів розслідування кримінальних правопорушень, унесення пропозицій керівництву органів досудового розслідування про необхідність їх узагальнення, розповсюдження, упровадження;

5) вивчення слідчої практики, організації і результатів слідчої роботи, внесення керівництву органів досудового розслідування пропозицій щодо вдосконалення організації діяльності слідчих підрозділів, підвищення ролі слідчих у виявленні та розслідуванні кримінальних правопорушень.

3. Слідчий-методист:

1) надає практичну та методичну допомогу в організації роботи слідчих підрозділів, які за ним закріплені;

2) вносить керівникові органу досудового розслідування, у складі якого діє організаційно-методичний підрозділ, пропозиції щодо заслуховування на нарадах звітів слідчих підпорядкованих органів досудового розслідування та їх керівників про розслідування кримінальних правопорушень та організацію роботи підпорядкованих органів досудового розслідування;

3) веде обліки кримінальних проваджень, закритих слідчими за відсутністю події або складу кримінального правопорушення або у зв'язку з набранням чинності законом, яким скасована кримінальна відповідальність за діяння, учинене особою, здійснює аналіз обґрунтованості таких рішень;

4) здійснює аналіз дотримання строків кримінального провадження; не рідше одного разу на місяць витребовує в підрозділах інформаційного забезпечення Національної поліції, ГУНП списки кримінальних проваджень про кримінальні правопорушення, які розслідуються понад установлені КПК України строки, виявляє причини недотримання строків досудового розслідування, вносить керівникові органу досудового розслідування пропозиції щодо вжиття заходів для їх усунення;

5) забезпечує своєчасну підготовку матеріалів для продовження процесуальних строків у кримінальних провадженнях; організовує заслуховування результатів розслідування у цих кримінальних провадженнях у керівника органу досудового розслідування;

6) аналізує практику затримання осіб, підозрюваних у вчиненні кримінальних правопорушень, застосування щодо них запобіжних заходів;

7) уживає заходів щодо підвищення якості досудового розслідування; з цією метою з'ясовує причини допущених слідчими недоліків та порушень законодавства, ініціює перед відповідними керівниками слідчих підрозділів питання про вжиття заходів щодо усунення таких порушень; постійно веде обліки кримінальних проваджень, у яких прокурорами скасовано постанову слідчого про закриття кримінального провадження; слідчим суддею постановлено ухвалу, якою скасовується рішення слідчого або якою зобов'язано його припинити дію чи вчинити певну дію; судом під час судового провадження постановлено ухвалу про закриття кримінального провадження за відсутності в діянні складу кримінального правопорушення; судом ухвалено виправдувальний вирок; щомісяця доповідає керівництву органу досудового розслідування, у складі якого діє організаційно-методичний підрозділ, про стан цієї роботи в підпорядкованих слідчих підрозділах, уносить пропозиції щодо її покращення;

8) вивчає правильність та повноту внесення слідчими до ЄРДР відомостей про рух кримінальних проваджень та своєчасність внесення таких відомостей за прийнятими слідчими рішеннями; забезпечує достовірність звітності, яка надходить із підпорядкованих органів досудового розслідування;

9) перевіряє планування роботи в слідчих підрозділах територіальних (відокремлених) органів поліції, стан виконання планових заходів, їх відповідність планам ГСУ та слідчого управління, наявність індивідуальних планів роботи слідчих, планів розслідування в кримінальних провадженнях, планів-графіків закінчення досудового розслідування кримінальних правопорушень і стан виконання цих планів; у разі виявлення недоліків при складанні планів роботи надає практичну і методичну допомогу щодо усунення недоліків; з урахуванням зміни оперативної обстановки вживає заходів щодо внесення корективів у плани роботи;

10) організовує проведення щорічних інвентаризацій кримінальних проваджень; забезпечує надходження до вищого органу досудового розслідування та підрозділу інформаційного забезпечення поліції об'єктивної інформації про рух кримінальних проваджень;

11) контролює стан організації в слідчих підрозділах роботи з підбору, розстановки, навчання і виховання кадрів органів досудового розслідування; щомісяця доповідає керівництву органу досудового розслідування про стан цієї роботи, наявність вакантних посад в слідчих підрозділах, уносить пропозиції щодо заміщення вакантних посад;

12) за письмовою вказівкою, наказом (дорученням) керівника органу досудового розслідування у встановленому порядку проводить службові розслідування, у тому числі з виїздом до слідчих підрозділів, за фактами порушень слідчими норм кримінального процесуального законодавства та вносить пропозиції щодо притягнення винних службових осіб до відповідальності;

13) за вказівкою керівника органу досудового розслідування, у складі якого діє організаційно-методичний підрозділ, здійснює належний розгляд звернень громадян, депутатських запитів і звернень, документів прокурорського реагування та рішень судів, проводить за ними перевірки, готує мотивовані висновки у разі встановлення фактів порушення норм законодавства; уносить пропозиції керівництву органу досудового розслідування щодо притягнення винних службових осіб до відповідальності, уживає заходів щодо усунення недоліків; за необхідності здійснює перевірки з виїздом до підпорядкованих органів досудового розслідування;

14) особисто приймає щомісячні звіти від керівників підпорядкованих слідчих підрозділів і вимагає від них:

відомості про дотримання графіка розслідування в кримінальних провадженнях, у тому числі про кількість кримінальних правопорушень, що виявлені слідчими;

списки кримінальних проваджень:

які передані прокурору для звернення до суду з обвинувальним актом, клопотанням про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру, клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності або закритих прокурором;

у яких рішення про закриття кримінального провадження прийнято слідчими;

у яких особам повідомлено про підозру в учиненні кримінальних правопорушень;

у яких після повідомлення про підозру в учиненні кримінального проступку протягом одного місяця не закінчено дізнання та після повідомлення про підозру в учиненні злочину протягом двох місяців не закінчено досудове слідство, із зазначенням причин їх тривалості та відомостей про продовження процесуальних строків у встановленому порядку;

у яких досудове розслідування зупинено у звітному періоді у зв'язку з:

переховуванням підозрюваного від органів досудового розслідування з метою ухилення від кримінальної відповідальності і невстановленням його місцезнаходження, із зазначенням номерів розшукових справ;

захворюванням підозрюваного на тяжку хворобу, яка перешкоджає його участі в кримінальному провадженні, за наявності медичного висновку, що підтверджує цей факт;

необхідністю виконання процесуальних дій у межах міжнародного співробітництва, із зазначенням стану виконання запиту про міжнародну правову допомогу;

відомості про стан роботи з особовим складом слідчих підрозділів, про наявність вакантних посад.

VIII. Слідчий-криміналіст

1. Головним завданням слідчого-криміналіста ГСУ, слідчого управління (далі - слідчий-криміналіст) є надання практичної і методичної допомоги слідчим у розслідуванні тяжких та особливо тяжких злочинів.

2. Робота слідчих-криміналістів включає:

1) запровадження в слідчу практику наукових рекомендацій щодо організації роботи і тактики проведення слідчих (розшукових) дій, негласних слідчих (розшукових) дій, застосування техніко-криміналістичних засобів і розповсюдження позитивного досвіду при розслідуванні кримінальних правопорушень;

2) розроблення методики розслідування окремих категорій кримінальних правопорушень, у тому числі з урахуванням оперативної обстановки в регіоні;

3) підвищення професійного рівня слідчих щодо розслідування кримінальних правопорушень, у тому числі тих, у яких осіб, що їх учинили, не встановлено.

3. Слідчий-криміналіст:

1) щодня знайомиться з оперативними зведеннями про кримінальні правопорушення, що вчинені за добу, та в установлених випадках надає об'єктивну інформацію до ГСУ про обставини їх вчинення;

2) бере участь в огляді місця події при вчиненні тяжкого або особливо тяжкого злочину чи іншого кримінального правопорушення, яке викликало значний суспільний резонанс, надає кваліфіковану допомогу в пошуку слідів кримінального правопорушення, належній їх фіксації з метою правильного процесуального оформлення, виключення надалі їх утрати або приведення в непридатний для подальших досліджень стан;

3) з урахуванням зібраних доказів та обставин, виявлених під час досудового розслідування, надає допомогу слідчому в складенні погодженого плану слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій; надалі при необхідності розробляє додаткові плани;

4) заводить контрольно-наглядову справу за результатами огляду місця події (у разі внесення інформації до ЄРДР), а також у разі кримінального правопорушення, що є на контролі Національної поліції, Генеральної прокуратури України, регіональних прокуратур, та за письмовою вказівкою керівництва ГСУ, слідчого управління; здійснює супроводження розслідування такого кримінального правопорушення аж до прийняття в кримінальному провадженні остаточного рішення згідно з КПК України, для чого не рідше одного разу на місяць витребовує інформацію про результати досудового розслідування та вносить пропозиції щодо його вдосконалення;

5) надає допомогу слідчим в організації досудового розслідування, у тому числі в проведенні окремих слідчих дій, застосуванні техніко-криміналістичних засобів, залученні спеціалістів, використанні можливостей криміналістичних, оперативно-довідкових та інших обліків поліції; для надання практичної допомоги в проведенні окремих слідчих дій слідчих-криміналістів уключають до складу слідчих груп;

6) опрацьовує та запроваджує в слідчу практику наукові методи (у тому числі з урахуванням досвіду інших держав) розслідування кримінальних правопорушень та засоби криміналістичної техніки;

7) вивчає слідчу практику, розробляє заходи щодо її вдосконалення, узагальнює можливості криміналістики і судової експертизи в процесі досудового розслідування, запроваджує позитивний досвід, надає підтверджені практикою рекомендації щодо методики і тактики досудового розслідування; з урахуванням виявлених недоліків і проблем в організації роботи вносить пропозиції керівництву ГСУ, слідчих управлінь щодо їх розгляду на оперативних нарадах; уносить пропозиції про заслуховування на оперативних нарадах звітів працівників органів досудового розслідування та оперативних підрозділів щодо організації і стану оперативно-розшукової та слідчої роботи, розслідування конкретних кримінальних правопорушень;

8) здійснює контроль за цілеспрямованим використанням техніко-криміналістичних засобів, які закріплені за органом досудового розслідування;

9) визначає і обґрунтовує кількість необхідних техніко-криміналістичних засобів, матеріалів, навчально-методичної літератури, вносить пропозиції щодо їх придбання і розподілу;

10) перевіряє та узагальнює практику роботи слідчих щодо застосування техніко-криміналістичних засобів і наукових рекомендацій, стан роботи слідчо-оперативних груп на місцях подій та при розслідуванні обставин учинених кримінальних правопорушень, які перебувають на контролі, готує аналізи та інформаційні листи з цього питання;

11) з метою підвищення кваліфікаційного рівня працівників органів досудового розслідування планує і організовує проведення занять зі службової підготовки щодо проблемних питань, що виникають під час досудового розслідування, методики й тактики розслідування окремих категорій кримінальних правопорушень тощо.

IX. Інспектор-криміналіст (технік-криміналіст)

1. Інспектор-криміналіст (технік-криміналіст) у кримінальному провадженні - особа, яка володіє науковими, технічними або іншими спеціальними знаннями та навичками застосування технічних або інших засобів і як спеціаліст бере участь у проведенні слідчих (розшукових) дій та надає практичну допомогу слідчим в організації їх проведення.

2. Інспектор-криміналіст (технік-криміналіст) у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується та підзвітний начальникові органу досудового розслідування. У разі утворення у складі органу досудового розслідування підрозділу техніко-криміналістичного забезпечення слідчих (розшукових) дій керівник цього підрозділу підпорядковується безпосередньо начальникові органу досудового розслідування.

3. Працівники поліції у межах компетенції зобов’язані надавати інспектору-криміналісту (техніку-криміналісту) всебічну допомогу у виконанні його обов’язків.

4. Інспектор-криміналіст (технік-криміналіст) зобов’язаний виконувати усні та письмові доручення начальника відповідного органу досудового розслідування, його заступників, слідчих у встановлені строки та у визначеному законодавством порядку.

5. Інспектор-криміналіст (технік-криміналіст):

1) надає під час досудового розслідування консультації слідчому з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

2) з використанням спеціальних знань та навичок, науково-технічних засобів і спеціального обладнання проводить вимірювання, фотографування, звуко- чи відеозапис, складає плани і схеми, виготовляє графічні зображення оглянутого місця чи окремих речей, забезпечує оформлення фото-, звуко- та відеоматеріалів після завершення слідчих (розшукових) дій;

3) виявляє, фіксує, здійснює вилучення та пакування матеріальних об’єктів, які несуть на собі слідову інформацію вчиненого правопорушення;

4) проводить експрес-аналіз за зовнішніми характеристиками вилучених об’єктів (без надання письмового висновку), звертає увагу слідчого на фактичні дані, що мають значення для розслідування обставин кримінального правопорушення;

5) є відповідальним за якісну фіксацію всієї слідової інформації, повноту відображених даних у протоколі огляду та схемі (плані) до нього;

6) надає пояснення слідчому та учасникам слідчих (розшукових) дій з приводу застосування криміналістичної техніки, умов виявлення слідів та інших обставин, які потребують роз'яснення.

X. Службова особа, відповідальна за перебування затриманих

1. Службова особа, відповідальна за перебування затриманих, - працівник поліції, завданням якого є здійснення контролю за дотриманням іншими службовими особами прав затриманого, а також безпосереднє забезпечення цих прав.

2. Кількість службових осіб, відповідальних за перебування затриманих, підрозділу, у складі якого функціонує орган досудового розслідування, визначається начальниками ГУНП з урахуванням вимог законодавства, яким регламентовано діяльність ізоляторів тимчасового тримання.

3. Службова особа, відповідальна за перебування затриманих, у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується та підзвітна начальнику органу досудового розслідування.

4. Службова особа, відповідальна за перебування затриманих, крім обов'язків, передбачених стаття 212, 213 КПК України, повинна:

1) вести обліки затриманих слідчими осіб, які підозрюються в учиненні злочину, а також підозрюваних, яким обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою;

2) щодня письмово доповідати керівнику органу досудового розслідування про стан дотримання прав осіб, затриманих за підозрою в учиненні злочину;

3) при реєстрації затриманого перевіряти наявність на його тілі видимих тілесних ушкоджень; за наявності підстав забезпечити невідкладне надання належної медичної допомоги та фіксацію тілесних ушкоджень медичним працівником;

4) у разі звернення затриманого про застосування насильства під час затримання зафіксувати його заяву та прийняти її в письмовому вигляді;

5) завчасно, але не пізніше трьох годин до завершення:

24-годинного строку з моменту затримання інформувати керівника органу досудового розслідування про необхідність звільнення затриманого в разі невручення йому повідомлення про підозру;

60-годинного строку з моменту затримання інформувати керівника органу досудового розслідування про необхідність звільнення затриманого в разі недоставляння його до суду для розгляду клопотання про обрання стосовно нього запобіжного заходу;

6) не допускати до затриманих сторонніх осіб, у тому числі працівників оперативних підрозділів, інших службових осіб поліції, без письмового дозволу слідчого, який проводить розслідування в кримінальному провадженні, або прокурора, який здійснює процесуальне керівництво досудовим розслідуванням.

XI. Помічник слідчого

1. Помічник слідчого - працівник органу досудового розслідування, завданням якого є надання допомоги слідчому і виконання його доручень, пов'язаних з розслідуванням кримінальних правопорушень.

2. Працівники поліції у межах компетенції зобов'язані надавати помічнику слідчого всебічну допомогу у виконанні його обов'язків.

3. Помічник слідчого зобов'язаний виконувати усні та письмові доручення начальника відповідного органу досудового розслідування, його заступників, слідчих у встановлені строки та у визначеному законодавством порядку.

4. Помічник слідчого має право:

1) брати участь в проведенні слідчим слідчих (розшукових) дій;

2) забезпечувати виконання виклику для проведення слідчих (розшукових) дій свідків, потерпілих, підозрюваних, спеціалістів, експертів, цивільних позивачів, цивільних відповідачів та інших учасників кримінального провадження;

3) залучати понятих до участі в проведенні слідчих дій;

4) у встановленому законодавством порядку доставляти запити слідчих в установи, організації, на підприємства на документи та предмети, необхідні для проведення всебічного й неупередженого розслідування в кримінальному провадженні, та доставляти витребувані документи та предмети за місцем призначення;

5) бути присутнім при ознайомленні в установленому статтею 290 КПК України порядку з матеріалами досудового розслідування підозрюваним, його захисником, законним представником та захисником особи, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного чи виховного характеру, а також потерпілим, представником юридичної особи, щодо якої здійснюється провадження, цивільним позивачем, його представником та законним представником, цивільним відповідачем, його представником;

6) уносити керівництву слідчого підрозділу пропозиції щодо покращення організації та підвищення ефективності роботи помічників слідчих і слідчого підрозділу в цілому.

Директор Департаменту реформування політики
щодо підконтрольних Міністрові органів влади
та моніторингу МВС **В.Є. Боднар**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх справ України
06.07.2017 № 570

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
27 липня 2017 р. за № 919/30787

ІНСТРУКЦІЯ
з організації діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України

І. Загальні положення

1. Організація роботи органів досудового розслідування Національної поліції України (далі - органи досудового розслідування) передбачає ефективну участь слідчих у захисті особи, суспільства та держави від кримінальних правопорушень, охороні прав, свобод та законних інтересів учасників кримінального провадження шляхом:

здійснення розгляду заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення;

внесення відповідних відомостей про їх вчинення до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - ЄРДР);

проведення всебічного, повного та неупередженого досудового розслідування кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності слідчих органів Національної поліції України, у порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом (далі - КПК) України;

ужиття своєчасних заходів для забезпечення відшкодування шкоди, завданої кримінальними правопорушеннями.

2. Організація роботи органів досудового розслідування регламентується КПК України, наказами Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, Головного слідчого управління Національної поліції України (далі - ГСУ) та головного управління Національної поліції в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі, областях та місті Києві (далі - ГУНП).

3. Слідчий здійснює процесуальну діяльність відповідно до вимогКПК України. Усі рішення про спрямування досудового розслідування і проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій слідчий приймає самостійно, за винятком випадків, коли законом передбачено одержання згоди прокурора або рішення (дозволу) слідчого судді, суду чи погодження керівника органу досудового розслідування або якщо рішення про їх проведення приймає виключно прокурор, та є відповідальним за їх виконання.

4. Працівникам інших органів та підрозділів поліції забороняється у будь-який спосіб утручатися в процесуальну діяльність слідчих, у тому числі витребувати та перевіряти матеріали кримінальних проваджень, давати у них вказівки або оцінку прийнятим слідчим процесуальним рішенням.

5. Забороняється залучати слідчих до виконання функцій, не пов’язаних з розслідуванням кримінальних правопорушень.

6. Поліцейські - працівники органів досудового розслідування можуть виконувати службові обов’язки в цивільному одязі, а при проведенні негласної слідчої (розшукової) дії - без нагрудного знака.

ІІ. Планування, аналітична, методична і статистична робота органів досудового розслідування та координація їх діяльності

1. Діяльність органів досудового розслідування здійснюється на основі планування, поєднання єдиноначальності у вирішенні питань службової діяльності та колегіальності при їх

обговоренні, персональної відповідальності кожного працівника за стан справ на дорученій ділянці роботи.

2. Заходи щодо організації слідчої роботи формуються в планах роботи як органу досудового розслідування, так і відповідного органу (підрозділу) поліції. Вони повинні відповідати оперативній обстановці, що складається, прогнозу її розвитку, вимогам законодавства стосовно завдань і функцій органів досудового розслідування, бути цілеспрямованими, чітко сформульованими, максимально конкретизованими і реальними для виконання, а також забезпеченими фінансовими, матеріально-технічними і кадровими ресурсами. При формуванні планів заходів обов'язково визначаються строки їх виконання і відповідальні виконавці.

План на наступний період розробляється з урахуванням результатів виконання плану на попередній період й інших раніше прийнятих рішень і за необхідності повинен містити незавершені чи перенесені за строками виконання заходи, відповідати визначеним пріоритетним цілям і завданням роботи органу досудового розслідування.

У плані слідчого відділу (відділення) територіального (відокремленого) підрозділу ГУНП (далі - територіальні підрозділи поліції) повинні враховуватися заходи, передбачені планами ГСУ, ГУНП, слідчого управління ГУНП, при цьому вони адаптуються до можливостей власного підрозділу, з урахуванням специфіки регіону, проблем територіальних громад і стану оперативної обстановки.

3. До плану роботи територіального підрозділу поліції у частині, що стосується діяльності органу досудового розслідування, обов'язково включаються:

1) комплексні заходи, спрямовані на своєчасне реагування на заяви та повідомлення про кримінальні правопорушення; забезпечення негайного виїзду на місця подій слідчо-оперативних груп у повному складі; покращення взаємодії органу досудового розслідування з іншими органами та підрозділами поліції при попередженні, виявленні та розслідуванні кримінальних правопорушень; створення необхідних умов для успішного виконання слідчими покладених на них завдань;

2) конкретні заходи, спрямовані на покращення організації роботи слідчих; розповсюдження і впровадження передового досвіду; підвищення рівня процесуального контролю за діяльністю слідчих; розроблення та вдосконалення тактики і методики досудового розслідування окремих видів кримінальних правопорушень; застосування в діяльності слідчих сучасних наукових методів, криміналістичної і організаційної техніки; підвищення кваліфікації слідчих;

3) заходи, визначені в межах компетенції органу досудового розслідування рішенням міжвідомчої наради.

4. Слідчий планує свою роботу так, щоб забезпечити своєчасність виконання необхідних слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій у всіх кримінальних провадженнях, в яких він проводить досудове розслідування. З цією метою він складає загальний календарний план-графік роботи в усіх кримінальних провадженнях, а також плани розслідування в кожному кримінальному провадженні.

5. Плани роботи, а також документи, що свідчать про виконання планових завдань (копії аналітичних документів, узагальнень, протоколів оперативних нарад, довідок про результати перевірок тощо), зберігаються в наряді організації роботи і планування органу досудового розслідування.

6. Аналітична робота передбачає організацію збору даних, їх обробку і узагальнення, комплексне вивчення стану оперативної обстановки, результатів діяльності органу досудового розслідування. Метою аналітичної роботи є визначення головних проблем, що виникають в управлінській діяльності органу досудового розслідування, недоліків і причин їх виникнення, надання практичної і методичної допомоги та зміцнення кадрів. Аналітична робота передбачає розроблення і вжиття заходів, спрямованих на усунення недоліків та вирішення наявних проблем.

7. Аналітична та методична робота органів досудового розслідування здійснюється організаційно-методичними підрозділами або окремими працівниками, за якими закріплені відповідні функції, ГСУ, слідчих управлінь та керівниками слідчих відділів (відділень)

територіальних підрозділів поліції, які в межах повноважень аналізують результати діяльності органів досудового розслідування, розробляють та реалізують заходи щодо підвищення якості досудового розслідування, скорочення його строків, забезпечення законності та реалізації прав і законних інтересів громадян, належного розгляду їх заяв і звернень з питань досудового розслідування; забезпечують аналітично-методичну роботу з узагальнення аналізу відшкодування завданої кримінальними правопорушеннями шкоди, удосконалення організації діяльності слідчих.

8. Статистична робота органів досудового розслідування - планомірний, науково обґрунтований процес збирання офіційної інформації, який дає кількісну характеристику результатів роботи з розслідування кримінальних правопорушень або тих чи інших процесів, що відбуваються під час її проведення, шляхом реєстрації відповідних показників роботи за спеціальними програмами, розробленими на основі відповідної методології, тобто сукупності науково обґрунтованих способів, правил і методів вивчення процесів, які встановлюють порядок збирання, опрацювання і аналізу інформації.

9. Статистична робота полягає у відображенні результатів розслідування кримінальних правопорушень та руху кримінальних проваджень шляхом введення відповідної інформації до ЄРДР, формуванні звітності про результати роботи органів досудового розслідування, проведенні взаємних звірень з підрозділами інформаційного забезпечення. Зазначена інформація використовується для складання аналізів і узагальнень з метою визначення результатів роботи, негативних тенденцій та шляхів їх усунення.

10. Копії звітів про результати роботи органу досудового розслідування за звітний період і кожного слідчого, зокрема інформаційні повідомлення з цих питань на адресу відповідних органів досудового розслідування, долучаються до наряду статистики.

11. Методична робота органу досудового розслідування заснована на досягненнях сучасної науки та передового досвіду аналітичної, організаційної, науково-практичної, інформаційної діяльності щодо вирішення основних завдань досудового розслідування, покращення його якості, забезпечення законності, удосконалення професійної компетентності слідчих та підвищення ефективності їх діяльності. Ця робота передбачає постійну систематизацію законодавства України в частині, що стосується досудового розслідування, та своєчасне доведення до відома слідчих його змін, у тому числі за допомогою сучасних систем комунікаційного зв’язку та отримання інформації, проведення занять зі слідчими в системі службової підготовки, узагальнення слідчої та судової практики, а також позитивного практичного досвіду в розслідуванні кримінальних правопорушень.

12. Методична робота полягає у:

1) підготовці якісних методичних документів з максимально повним відображенням у них необхідної інформації, вивченні та ефективному їх використанні в діяльності особовим складом слідчого підрозділу;

2) систематичному виявленні, вивченні та запровадженні прогресивних форм і методів діяльності органів досудового розслідування.

13. Нормативно-правові акти з питань службової діяльності, доручення і рішення органів досудового розслідування, матеріали перевірок органу досудового розслідування, листування з іншими органами державної влади накопичуються в директивному наряді органу досудового розслідування.

14. Упровадження передового досвіду в роботу органів досудового розслідування передбачає вивчення, узагальнення та розроблення рекомендацій щодо впровадження нового і позитивного досвіду роботи в практику організації розслідування кримінальних правопорушень, у тому числі передового зарубіжного досвіду; розроблення сучасних методик розслідувань окремих видів кримінальних правопорушень; організацію та проведення нарад, науково-практичних конференцій і семінарів з проблем досудового розслідування; підготовку та розповсюдження відповідних друкованих видань.

15. Координація діяльності органів досудового розслідування - це узгоджена практична робота керівників та працівників органів досудового розслідування, які в межах повноважень здійснюють контрольні функції та координують розслідування кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності слідчих органів Національної поліції.

16. Організація взаємодії органів досудового розслідування з органами та підрозділами, що здійснюють оперативно-розшукову, судово-експертну діяльність, а також у межах компетенції з іншими правоохоронними органами, центральними органами виконавчої влади забезпечується шляхом:

1) комплексного використання сил і засобів усіх підрозділів органів поліції під час досудового розслідування кримінальних правопорушень;

2) створення для всебічного, повного і неупередженого дослідження обставин кримінального провадження слідчо-оперативних груп із включенням до їх складу працівників оперативних та інших підрозділів органів Національної поліції, а в разі необхідності - міжвідомчих слідчо-оперативних груп, а для проведення досудового розслідування обставин кримінальних правопорушень, вчинених на територіях декількох держав або якщо порушуються інтереси цих держав, - спільних слідчих груп;

3) ефективного контролю за своєчасним та повним виконанням оперативними підрозділами доручень слідчих про проведення слідчих (розшукових) дій, негласних слідчих (розшукових) дій, а експертними установами - за своєчасним проведенням експертних досліджень;

4) внесення заступником Голови Національної поліції України - начальником ГСУ, заступниками начальників ГУНП - начальниками слідчих управлінь пропозицій відповідно Голові Національної поліції України, начальникам ГУНП, спрямованих на покращення організації діяльності органів досудового розслідування, а також взаємодії з іншими органами та підрозділами поліції;

5) якісної підготовки матеріалів з проблемних питань діяльності органів досудового розслідування та їх обговорення на колегіях (нарадах) МВС, Національної поліції України, ГУНП, спільних колегіях і нарадах з іншими правоохоронними та державними органами та прийняття конкретних і ефективних управлінських рішень.

ІІІ. Організація роботи слідчого управління

1. Діяльність слідчого управління здійснюється:

1) згідно із затвердженими функціональними обов’язками його працівників;

2) на основі поточних планів, що формуються на підставі аналізу оперативної обстановки, стану слідчої роботи.

2. Плани роботи слідчого управління складаються на півріччя і затверджуються заступником начальника ГУНП - начальником слідчого управління до 25 числа звітного місяця. У разі необхідності готуються доповнення до цих планів, а також спеціальні плани, які затверджуються заступником начальника ГУНП - начальником слідчого управління.

Заступник начальника ГУНП - начальник слідчого управління є відповідальним за організацію і здійснення контролю за виконанням планових заходів, у тому числі за своєчасність, повноту і достовірність відомостей про їх виконання. Хід виконання планів, а також ефективність проведених заходів систематично обговорюються на оперативних нарадах слідчого управління.

Заступник начальника ГУНП - начальник слідчого управління має право визначити працівника, якому доручити здійснення контролю за виконанням планових заходів із зазначенням про це в його функціональних обов’язках.

3. Для здійснення належного контролю за роботою органів досудового розслідування слідчим управлінням як самостійно, так і з залученням інших структурних підрозділів ГУНП проводяться відповідні перевірки, готуються аналізи, огляди, інформаційні листи, методичні рекомендації, узагальнюються і розповсюджуються позитивні форми і методи роботи.

Перевірка діяльності органів досудового розслідування та інші заходи контролю обов’язково поєднуються з наданням практичної допомоги.

Інспекторські, контрольні, цільові та інші перевірки, виклики зі звітами керівників органів досудового розслідування проводяться слідчим управлінням самостійно згідно з планами роботи або в порядку реагування на ускладнення оперативної обстановки, виникнення негативних тенденцій, надходження інформації про недоліки в організації роботи органів досудового розслідування або порушення слідчими законності під час розслідування кримінальних правопорушень.

4. Слідче управління на підставі комплексного аналізу стану злочинності, результатів роботи з розслідування вчинених кримінальних правопорушень, матеріалів інспектувань, перевірок, актів прокурорського реагування, рішень слідчого судді, суду, звернень громадян, іншої інформації розробляє і здійснює заходи щодо вдосконалення організації досудового розслідування в кримінальних провадженнях, забезпечує виконання вимог законодавства України, що регламентує слідчу роботу, а також уживає заходів стосовно усунення негативних тенденцій у слідчій роботі.

5. Узагальнення і розповсюдження слідчим управлінням позитивного досвіду слідчої роботи здійснюються з метою підвищення професійного рівня слідчих та ефективної діяльності органів досудового розслідування.

6. Централізоване одержання, опрацювання і зберігання статистичної інформації про результати слідчої роботи проводяться підрозділами інформаційного забезпечення ГУНП. Опрацьовані відомості надсилаються до слідчого управління в установленому порядку і визначені строки.

7. Слідче управління в установленому порядку надсилає до центрального органу управління поліцією звіти про результати слідчої роботи та до ГСУ позачергову інформацію згідно з вимогами нормативно-правових актів МВС, якими регулюється порядок реагування на заяви та повідомлення про кримінальні правопорушення, а також оперативне інформування МВС та Національної поліції України.

8. Слідче управління здійснює контроль за станом досудового розслідування, яке проводиться органами досудового розслідування, у кримінальних провадженнях про:

1) умисні вбивства, умисні тяжкі тілесні ушкодження, що спричинили смерть потерпілого, зґвалтування при обтяжуючих обставинах;

2) торгівлю людьми;

3) незаконне виробництво, виготовлення, придбання, зберігання, перевезення, пересилання з метою збуту чи збут наркотичних засобів, психотропних речовин або їх аналогів;

4) дорожньо-транспортні пригоди, у яких загинула хоча б одна особа або постраждало 5 і більше осіб;

5) кримінальні правопорушення, учинені організованими групами чи злочинними організаціями, бандитизм;

6) тяжкі та особливо тяжкі злочини, учинені у сфері службової діяльності;

7) злочини у сфері господарської діяльності, якими заподіяно матеріальної шкоди на суму понад мільйон гривень;

8) кримінальні правопорушення, які вчинені стосовно народних депутатів України, депутатів місцевих рад, працівників органів прокуратури, суду та представників засобів масової інформації;

9) тяжкі та особливо тяжкі злочини, учинені неповнолітніми або за їх участю;

10) кримінальні правопорушення, що викликали суспільний резонанс;

11) кримінальні правопорушення, в яких прокурорами скасовано постанови слідчих про закриття кримінальних проваджень;

12) кримінальні правопорушення, за якими надходили скарги громадян, акти реагування прокурора, рішення слідчого судді, суду, мали місце критичні виступи в засобах масової інформації або в яких під час перевірок виявлено недоліки;

13) кримінальні правопорушення, стан досудового розслідування у яких взято на контроль Генеральною прокуратурою України та регіональними прокуратурами.

9. За рішенням заступника начальника ГУНП - начальника слідчого управління також беруться на контроль кримінальні провадження про інші кримінальні правопорушення.

10. Для забезпечення належного контролю за організацією роботи слідчих відділів (відділень) територіальних підрозділів поліції, надання їм практичної та методичної допомоги в досудовому розслідуванні кримінальних правопорушень в слідчому управлінні утворюється організаційно-методичний підрозділ (далі - ОМП).

11. Робота ОМП здійснюється на засадах обґрунтованості, конкретності і оперативності управлінських рішень, які повинні прийматися на підставі результатів вивчення стану слідчої роботи; своєчасного доведення цих рішень до відома підлеглих та виконавців; ефективного

контролю за їх реалізацією; дотримання колегіальності в підготовці рішень; визначення проблемних питань, що потребують вирішення.

12. Основні функції ОМП:

1) забезпечення контролю за:

своєчасним внесенням слідчими відомостей про вчинене кримінальне правопорушення до ЄРДР, повнотою та достовірністю внесених даних, правильністю попередньої правової кваліфікації кримінального правопорушення;

дотриманням спеціалізації слідчих органів досудового розслідування;

розслідуванням у кримінальних провадженнях, у яких продовжено процесуальні строки;

додержанням строків затримання осіб, підозрюваних у вчиненні кримінального правопорушення, тримання підозрюваних під вартою та домашнім арештом;

2) унесення заступнику начальника ГУНП - начальнику слідчого управління пропозицій з підвищення ефективності роботи слідчих, заслуховування начальників підпорядкованих органів досудового розслідування з питань усунення наявних недоліків в організації їх службової діяльності, розслідування конкретних кримінальних правопорушень;

3) підготовка аналізів, узагальнень, інформаційних листів, інших документів з питань практики розслідування окремих видів кримінальних правопорушень та застосування норм кримінального процесуального законодавства, організації роботи органів досудового розслідування;

4) щомісячне узагальнення і аналіз показників роботи органів досудового розслідування; забезпечення повного та об’єктивного їх відображення у звітності;

5) підготовка матеріалів для розгляду на колегіях, нарадах ГУНП та координаційних нарадах правоохоронних органів та прокуратури, семінарів-нарад керівників органів досудового розслідування;

6) проведення в установленому порядку службових розслідувань (перевірок) за актами прокурорського реагування, рішеннями слідчого судді, суду, скаргами, заявами громадян та повідомленнями, що надійшли до органів досудового розслідування, про порушення слідчими вимог кримінального процесуального законодавства;

7) організація службової підготовки слідчих;

8) ведення обліку кримінальних проваджень про кримінальні правопорушення, що перебувають на контролі Національної поліції, Генеральної прокуратури України та регіональних прокуратур, підготовка і надання у визначені ними строки інформації про стан їх розслідування;

9) надання допомоги слідчим у підготовці клопотань про продовження процесуальних строків у кримінальних провадженнях;

10) організація і участь у проведенні комплексних перевірок стану службової діяльності органів досудового розслідування;

11) забезпечення ефективної роботи в службових відрядженнях з надання практичної і методичної допомоги органам досудового розслідування;

12) організація проведення щорічних інвентаризацій кримінальних проваджень;

13) ведення контрольно-наглядових справ за напрямами роботи слідчого управління та окремими кримінальними провадженнями;

14) здійснення контролю за станом організації в слідчих підрозділах органів досудового розслідування роботи з підбору, розстановки, навчання і виховання кадрів, дотримання ними службової дисципліни;

15) висвітлення в засобах масової інформації стану розслідування кримінальних правопорушень та актуальних питань діяльності органів досудового розслідування;

16) розгляд і вирішення відповідно до законодавства звернень громадян, запитів органів державної влади і місцевого самоврядування, що надходять до ГУНП у зв’язку з провадженням досудового розслідування.

IV. Організація роботи слідчих відділів (відділень) територіальних підрозділів поліції

1. Організація слідчої роботи в територіальному підрозділі поліції покладається на начальника слідчого відділу (відділення).

2. Начальники територіальних підрозділів поліції та слідчих відділів (відділень) є відповідальними за належну організацію взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами поліції при попередженні, виявленні й розслідуванні кримінальних правопорушень.

З цією метою начальнику територіального підрозділу поліції надається право за погодженням з начальником слідчого відділу (відділення):

1) включати слідчих до складу слідчо-оперативної групи для виїзду на місце події за заявою або повідомленням про кримінальне правопорушення;

2) створювати слідчо-оперативні групи для виявлення особи, яка вчинила кримінальне правопорушення.

3. Начальнику територіального підрозділу поліції забороняється втручатися в процесуальну діяльність слідчих.

4. З метою належної організації діяльності органів досудового розслідування начальник територіального підрозділу поліції зобов'язаний:

1) при отриманні заяви або повідомлення про кримінальне правопорушення організувати своєчасне направлення на місце події слідчо-оперативної групи в повному складі;

2) здійснювати контроль за невідкладним направленням оперативними та іншими підрозділами поліції в установленому КПК України та законами України порядку зібраних матеріалів, в яких зафіксовано фактичні дані про протиправні діяння окремих осіб та груп, відповідальність за які передбачена Кримінальним кодексом (далі - КК) України, до органу досудового розслідування для початку та здійснення досудового розслідування;

3) забезпечувати належну взаємодію працівників оперативних та інших органів і підрозділів поліції зі слідчими при попередженні, виявленні та розслідуванні кримінальних правопорушень;

4) здійснювати контроль за своєчасним та якісним виконанням оперативними підрозділами письмових доручень слідчих, даних у кримінальних провадженнях; у разі допущення порушень при їх виконанні самостійно або на підставі пропозицій начальника органу досудового розслідування проводити за такими фактами службові розслідування та вживати заходів реагування до винних службових осіб;

5) забезпечувати слідчих службовими приміщеннями, телефонами, засобами оргтехніки, необхідною кількістю бланків процесуальних документів, транспортом для виїзду на місце події для проведення його огляду, інших слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій, поліцейськими для супроводження (доставлення), охорони затриманих, підозрюваних;

6) не залучати слідчих до виконання функцій, не пов'язаних з розслідуванням кримінальних правопорушень.

5. Начальник слідчого відділу (відділення) є відповідальним за стан слідчої роботи в територіальному підрозділі поліції.

Крім повноважень, визначених кримінальним процесуальним законодавством, начальник слідчого відділу (відділення) зобов'язаний:

1) щодня знайомитися з оперативною обстановкою, яка склалася за добу, станом досудового розслідування в кримінальних провадженнях; контролювати своєчасність проведення в них слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій, виконання слідчими письмових доручень та вказівок прокурора, а також оперативними підрозділами письмових доручень слідчих;

2) вести облік результатів оглядів місць подій та застосування при цьому науково-технічних засобів, уживати заходів щодо підвищення ефективності цієї роботи; у разі виявлення недоліків при проведенні вказаної слідчої дії організувати її повторне проведення;

3) здійснювати контроль за своєчасним і в установлені КПК України строки розглядом слідчими заяв та повідомлень про кримінальні правопорушення, внесенням відомостей до ЄРДР та повідомленням прокурора про початок досудового розслідування;

4) при надходженні до слідчого відділу (відділення) матеріалів, зібраних оперативними підрозділами, перевіряти наявність зафіксованих фактичних даних про протиправні діяння окремих осіб та груп, відповідальність за які передбачена КК України;

5) при внесенні слідчими відомостей до ЄРДР контролювати правильність попередньої правової кваліфікації вчинених протиправних дій, а також об'єктивність та своєчасність внесення слідчими відомостей до ЄРДР про рух кримінальних проваджень;

6) забезпечувати постійний контроль за досудовим розслідуванням у кожному кримінальному провадженні, належним плануванням роботи в кримінальних провадженнях, дотриманням слідчими процесуальних строків;

7) своєчасно вирішувати питання про створення слідчих груп для розслідування найбільш складних кримінальних правопорушень;

8) у разі виявлення при досудовому розслідуванні факту вчинення кримінального правопорушення організованою групою негайно надіслати кримінальне провадження заступнику начальника ГУНП - начальнику слідчого управління для вирішення в установленому порядку питання щодо подальшого досудового розслідування цього кримінального правопорушення слідчим управлінням;

9) здійснювати належний розгляд звернень і скарг громадян, готувати за ними мотивовані висновки, проводити співбесіди із заявниками, уживати заходів щодо об'єктивного досудового розслідування в кримінальних провадженнях, інформувати заявників про результати перевірки їх звернень у встановленому законодавством порядку;

10) вести облік кримінальних проваджень, закритих за відсутності події кримінального правопорушення, відсутності в діянні складу кримінального правопорушення; забезпечувати контроль за направленням слідчими копій постанов про закриття кримінального провадження заявнику, потерпілому, прокурору; особисто вивчати такі провадження з метою встановлення обґрунтованості та законності прийняття слідчим рішень про їх закриття;

11) інформувати слідче управління про факти внесення слідчими до ЄРДР відомостей про кримінальні правопорушення, за якими згідно з вимогами нормативно-правових актів МВС установлюється контроль, а також про подальший рух кримінальних проваджень про такі кримінальні правопорушення;

12) направляти до слідчого управління повідомлення за фактами порушення слідчими вимог кримінального процесуального законодавства;

13) здійснювати контроль за своєчасним унесенням слідчими до ЄРДР відомостей про зупинення досудового розслідування, вести обліки таких кримінальних проваджень та вивчати підстави прийняття в них рішень;

14) забезпечувати дотримання спеціалізації слідчих при розслідуванні кримінальних правопорушень, скоєних проти життя та здоров'я особи; у сфері господарської та службової діяльності; у сфері використання комп'ютерів, систем та комп'ютерних мереж і мереж електрозв'язку (кіберзлочинів); дорожньо-транспортних пригод; скоєних неповнолітніми або за їх участю;

15) уживати організаційних і практичних заходів щодо прийняття слідчими в кримінальних провадженнях з продовженими процесуальними строками рішень про закінчення досудових розслідувань у визначені КПК України строки; за необхідності готувати і доповідати заступнику начальника ГУНП - начальнику слідчого управління матеріали для продовження досудового розслідування на строк понад 3 місяці і тримання під вартою - понад 2 місяці;

16) організовувати ведення кожним слідчим контрольно-наглядових справ за кримінальними провадженнями, в яких ними проводиться розслідування;

17) щомісяця особисто в день звірення з підрозділом інформаційного забезпечення перевіряти достовірність відомостей про рух кримінальних проваджень. Уживати організаційних і профілактичних заходів щодо усунення недоліків в обліково-статистичній роботі; доповідати про результати роботи слідчого підрозділу заступнику начальника ГУНП - начальнику слідчого управління;

18) з метою забезпечення ефективного контролю за ходом досудового розслідування кримінальних правопорушень, надання методичної та практичної допомоги слідчим розподіляти функціональні обов'язки серед своїх заступників; не рідше одного разу на місяць заслуховувати їх звіти про проведену роботу та вжиті заходи щодо вдосконалення досудового розслідування;

19) вносити заступнику начальника ГУНП - начальнику слідчого управління в установленому порядку пропозиції про заохочення слідчих або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

20) забезпечувати дотримання слідчими дисципліни і законності. Уживати заходів щодо недопущення надзвичайних подій серед особового складу;

21) забезпечувати усунення недоліків, зазначених в актах прокурорського реагування, ухвалах слідчого судді, суду;

22) щороку проводити інвентаризацію кримінальних проваджень, забезпечувати об’єктивність інформації про їх рух, а також належне зберігання;

23) з метою забезпечення повсякденного контролю за діяльністю слідчих вести облік роботи відповідно до переліку справ та журналів, обов’язкових для ведення в слідчих управліннях, відділах, відділеннях (додаток).

Директор Департаменту
формування політикищодо
підконтрольнихМіністрові
органів владита моніторингу МВС **В.Є. Боднар**

Додаток
до Інструкції з організаціїдіяльності органів досудового розслідування Національної поліції України
(підпункт 23 пункту 5 розділу IV)

ПЕРЕЛІК
справ та журналів, обов'язкових для ведення в слідчих управліннях, відділах, відділеннях

1. Журнал-реєстр кримінальних проваджень

У журналі-реєстрі кримінальних проваджень відмічаються наявність і рух кримінальних проваджень про кримінальні правопорушення, в яких здійснюється досудове розслідування слідчими, дата і час внесення відповідних відомостей до ЄРДР.

2. Журнал обліку заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення

У журналі обліку заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення ведеться облік таких заяв та повідомлень або матеріалів самостійного виявлення органом поліції з будь-якого джерела обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення, розподілу їх між слідчими, зазначаються дата внесення відомостей про кримінальні правопорушення до ЄРДР та присвоєні в ньому номери кримінальних проваджень.

Крім журналу, ведеться справа, до якої долучаються висновки службових розслідувань за фактами приховування кримінальних правопорушень від обліку, невнесення або несвоєчасного внесення відомостей до ЄРДР, прийняття слідчими неправомірних рішень про закриття кримінальних проваджень, а також скасування постанов слідчих про закриття кримінальних проваджень прокурорами чи слідчими суддями, копії документів реагування на порушення законності слідчими при розгляді заяв і повідомлень про злочини та при прийнятті рішень про закриття кримінальних проваджень.

3. Журнал обліку виїздів слідчих та інспекторів-криміналістів (техніків-криміналістів) на місця подій та застосування криміналістичної техніки

У цьому журналі зазначаються відомості про виїзди слідчих та інспекторів-криміналістів (техніків-криміналістів) на місця подій та застосування ними під час оглядів криміналістичної техніки, а також відомості про виїзди керівника органу досудового розслідування на місця оглядів умисних убивств, інших особливо тяжких злочинів, а також кримінальних правопорушень, які викликали значний суспільний резонанс.

4. Справа з організації роботи і планування

До справи з організації роботи і планування долучаються плани роботи органу досудового розслідування (витяги з планів роботи територіального підрозділу поліції, що стосуються діяльності органів досудового розслідування), а також документи, що свідчать про виконання планових завдань.

Крім того, до справи з організації роботи і планування поміщаються матеріали перевірок органу досудового розслідування.

5. Справа обліку стану дотримання законності

До справи обліку стану дотримання законності долучаються: звітність, яка характеризує стан законності в органі досудового розслідування; матеріали щодо результатів перевірок територіальних підрозділів поліції з цих питань; копії протоколів розгляду на оперативних нарадах, а також колегіях ГУНП питань забезпечення законності при розслідуванні кримінальних правопорушень, затриманні осіб, які підозрюються в учиненні злочину, повідомленні про підозру в учиненні кримінального правопорушення; копії висновків службових розслідувань, проведених за фактами порушень слідчими кримінального процесуального законодавства; документи реагування на порушення законності та копії надісланих до слідчого управління документів, надання яких передбачено нормативно-правовими актами МВС.

6. Справи загального контролю

В органі досудового розслідування формуються контрольно-наглядові справи в кримінальних провадженнях з порушеними строками досудового розслідування, у яких зупинено досудове розслідування, а також тих, що потребують особливого контролю у зв'язку зі складністю, актуальністю тощо. Крім того, до цих справ долучаються копії документів, надісланих до вищого органу досудового розслідування або прокуратури з приводу досудового розслідування в указаних кримінальних провадженнях.

7. Справа статистики

У справі статистики зберігаються копії звітів про результати роботи органу досудового розслідування за звітний період і кожного слідчого, у тому числі копії супровідних листів про направлення статистичних звітів до слідчого управління.

8. Справа обліку заходів щодо зміцнення дисципліни і законності серед особового складу та службової підготовки

У цій справі накопичуються копії документів про вжиття заходів організаційного та практичного характеру щодо комплектування органу досудового розслідування, професійної підготовки слідчих та підвищення їх кваліфікації, матеріально-технічного забезпечення слідчих.

До справи долучаються копії документів щодо виконання вимог нормативно-правових актів МВС України з питань дотримання дисципліни і законності серед особового складу.

До цієї справи також долучаються копії висновків службових розслідувань за всіма фактами надзвичайних подій, пов'язаних з особовим складом органу досудового розслідування, інформація про проведення «днів дисципліни», заслуховування порушників дисципліни, доведення до відома особового складу інформації про надзвичайні події, основні причини і умови, що призводять до їх скоєння, та заходи реагування.

Ведення вищезазначених справ і журналів є обов'язковим. В органі досудового розслідування можуть бути заведені інші справи-накопичувачі, не передбачені затвердженим переліком, які забезпечують належний облік та контроль.

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

20.05.2020 № 405

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
03 червня 2020 р. за № 491/34774

Про затвердження Положення про організацію діяльності підрозділів дізнання органів Національної поліції України

Відповідно до Кримінального процесуального кодексу України, пункту 6 частини першої статті 23 Закону України «Про Національну поліцію», з метою організації діяльності підрозділів дізнання органів Національної поліції України**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про організацію діяльності підрозділів дізнання органів Національної поліції України, що додається.

2. Директорату публічної безпеки, протидії злочинності та забезпечення правопорядку Міністерства внутрішніх справ України (Лизогуб Б.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

3. Цей наказ набирає чинності одночасно з набранням чинності Законом України від 22 листопада 2018 року № 2617-VIII«Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення досудового розслідування окремих категорій кримінальних правопорушень», але не раніше дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконання цього наказу покласти на першого заступника Міністра внутрішніх справ України Ярового С.

Міністр **А. Аваков**

ПОГОДЖЕНО:
Голова Національної поліції України **І. Клименко**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
внутрішніх справ України
20 травня 2020 року № 405

Зареєстровано
в Міністерствіюстиції України
03 червня 2020 р. за № 491/34774

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію діяльності підрозділів дізнання органів Національної поліції України

I. Загальні положення

1. Підрозділи дізнання органів Національної поліції України (далі - підрозділи дізнання) здійснюють досудове розслідування кримінальних проступків, віднесених до підслідності органів Національної поліції України, у порядку, передбаченомуКримінальним процесуальним кодексом України (далі - КПК України).

Дізнання здійснюють також працівники поліції інших підрозділів органів Національної поліції України, які уповноважені в межах компетенції, передбаченої КПК України, здійснювати досудове розслідування кримінальних проступків.

2. Підрозділи дізнання є структурними підрозділами центрального органу управління поліції, її територіальних органів - головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях та м. Києві (далі - ГУНП), територіальних (відокремлених) підрозділів ГУНП (далі - територіальні підрозділи поліції).

Підрозділами дізнання є:

Управління дізнання Національної поліції України (далі - Управління дізнання);

відділи (сектори) дізнання ГУНП;

відділи (сектори) дізнання територіальних (відокремлених) підрозділів поліції (далі - відділи (сектори) дізнання територіальних підрозділів поліції).

Працівники поліції інших підрозділів органів Національної поліції України, які уповноважені здійснювати досудове розслідування кримінальних проступків, підпорядковуються з питань здійснення дізнання начальникові підрозділу дізнання, а в разі відсутності підрозділу дізнання - керівникові органу досудового розслідування в межах юрисдикції територіального підрозділу поліції.

3. Правову основу діяльності підрозділів дізнання становлять Конституція України,Кримінальний кодекс України, Кримінальний процесуальний кодекс України, Закон України«Про Національну поліцію», а також видані відповідно до них акти Міністерства внутрішніх справ України, інші нормативно-правові акти з питань організації досудового розслідування.

4. Перевірку стану та результатів діяльності підрозділів дізнання здійснюють в установленому порядку працівники підрозділів дізнання вищого рівня.

II. Завдання підрозділів дізнання

1. На підрозділи дізнання покладаються такі завдання:

захист особи, суспільства та держави від кримінальних проступків;

охорона прав, свобод та законних інтересів учасників кримінального провадження;

забезпечення швидкого, повного та неупередженого розслідування кримінальних проступків, віднесених до підслідності органів Національної поліції України;

забезпечення відшкодування фізичним і юридичним особам шкоди, заподіяної кримінальними проступками;

виявлення причин і умов, які сприяють учиненню кримінальних проступків, і вжиття заходів щодо їх усунення.

2. Дізнавачі підрозділів дізнання зобов'язані вживати всіх передбачених законодавством заходів для забезпечення ефективності досудового розслідування кримінальних проступків.

3. На підрозділи дізнання можуть бути покладені й інші завдання, визначені законодавством України.

III. Основні функції підрозділів дізнання

1. Підрозділи дізнання відповідно до покладених на них завдань виконують такі функції:

усебічне, повне і неупереджене дослідження обставин кримінального проступку, виявлення як тих обставин, що викривають, так і тих, що виправдовують підозрюваного, обвинуваченого, а також обставин, що пом'якшують чи обтяжують їх покарання, надання їм належної правової оцінки та забезпечення прийняття законних і обґрунтованих процесуальних рішень;

аналіз практики досудового розслідування кримінальних проступків, організації і результатів діяльності дізнавачів, унесення на основі цього в установленому порядку пропозицій щодо підвищення ефективності діяльності підрозділів дізнання;

вжиття заходів з підвищення якості дізнання і дотримання його строків;

вивчення, узагальнення позитивного досвіду дізнання, упровадження його в практику підрозділів дізнання, розроблення сучасних методик розслідування окремих видів кримінальних проступків;

організація взаємодії підрозділів дізнання з іншими підрозділами Національної поліції, слідчими та детективами інших правоохоронних органів, суб'єктами, що здійснюють судово-експертну діяльність, підрозділами, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, а також прокурорами, які здійснюють нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням;

вивчення практики застосування дізнавачами норм права і розроблення пропозицій щодо вдосконалення законодавства України;

забезпечення підбору, розстановки і виховання кадрів для підрозділів дізнання, підвищення їх кваліфікації та професійної майстерності;

організація відповідно до законодавства України розгляду і вирішення звернень громадян, які надходять у зв'язку з проведенням дізнання.

2. На підрозділи дізнання можуть бути покладені й інші функції, передбачені законодавством України.

IV. Повноваження керівників підрозділів дізнання

1. Начальник Управління дізнання, начальники відділів (секторів) дізнання ГУНП, відділів (секторів) дізнання територіальних підрозділів поліції, виконують повноваження керівника органу дізнання, визначеного кримінальним процесуальним законодавством, є відповідальними за організацію роботи в підрозділі дізнання, стан досудового розслідування кримінальних проступків, виконання інших завдань підпорядкованих підрозділів дізнання.

2. Начальник Управління дізнання:

здійснює організаційне і методичне забезпечення діяльності підрозділів дізнання Національної поліції України з розкриття та розслідування кримінальних проступків;

організовує в установленому порядку заслуховування керівників відділів (секторів) дізнання ГУНП з питань службової діяльності підрозділів дізнання відділів (секторів) ГУНП та територіальних підрозділів поліції, у тому числі стану взаємодії між дізнавачами та оперативними підрозділами в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні; за наявності підстав ініціює в установленому порядку питання про проведення службового розслідування, уживає інших заходів щодо усунення порушень вимог законодавства;

ознайомлюється з матеріалами дізнання, дає в них дізнавачам письмові вказівки, що не суперечать рішенням та вказівкам прокурора;

організовує в установленому порядку вивчення стану досудового розслідування кримінальних проступків;

організовує розгляд та вирішення в установленому законодавством порядку запитів і звернень, що надійшли до Управління дізнання, у зв'язку з проведенням дізнавачами досудового розслідування.

3. Начальник відділу (сектору) дізнання ГУНП:

організовує здійснення підрозділом дізнання ГУНП досудового розслідування кримінальних проступків, віднесених до підслідності органів Національної поліції України;

надає практичну і методичну допомогу підрозділам дізнання територіальних підрозділів поліції в організації їх діяльності, здійснює перевірку їх роботи; розробляє та вживає заходів з підвищення ефективності роботи дізнавачів, усуває наявні недоліки;

організовує заслуховування керівників підрозділів дізнання територіальних підрозділів поліції з питань службової діяльності підрозділів дізнання, у тому числі стану взаємодії між дізнавачами та оперативними підрозділами ГУНП у запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні; за наявності підстав ініціює в установленому порядку питання щодо проведення службового розслідування; уживає інших заходів щодо усунення порушень дізнавачами вимог законодавства;

викликає в установленому порядку до відділу (сектору) дізнання ГУНП для заслуховування стану досудового розслідування кримінальних проступків працівників дізнання територіальних підрозділів поліції;

ознайомлюється з матеріалами дізнання, дає в кримінальних провадженнях письмові вказівки дізнавачам, що не суперечать рішенням та вказівкам прокурора;

відсторонює дізнавача від проведення дізнання, призначає іншого дізнавача за наявності підстав, передбачених КПК України, або порушує клопотання перед органами прокуратури відповідного рівня про передачу кримінального провадження до іншого підрозділу дізнання;

організовує та забезпечує взаємодію дізнавачів підрозділів дізнання з іншими підрозділами Національної поліції, слідчими та детективами інших правоохоронних органів, суб’єктами, що здійснюють судово-експертну діяльність, підрозділами, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, а також прокурорами, які здійснюють нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням;

аналізує діяльність підрозділів дізнання ГУНП і територіальних підрозділів поліції, здійснює розроблення та вжиття заходів, спрямованих на вдосконалення організації досудового розслідування кримінальних проступків, підвищення якості дізнання та скорочення його строків, забезпечення законності під час здійснення дізнання, відшкодування збитків, завданих кримінальними проступками;

забезпечує достовірність звітності та облік даних про характер, обсяг і результати роботи підрозділів дізнання ГУНП і територіальних підрозділів поліції та працівників поліції інших підрозділів органів Національної поліції України, які уповноважені здійснювати досудове розслідування кримінальних проступків у межах територіальної юрисдикції ГУНП;

організовує розгляд та вирішення в установленому законодавством порядку запитів і звернень, що надійшли до відділу (сектору) дізнання ГУНП, у зв’язку з проведенням дізнавачами досудового розслідування кримінальних проступків.

4. Начальник відділу (сектору) дізнання територіального підрозділу поліції:

керує діяльністю відділу (сектору) дізнання територіального підрозділу поліції та є відповідальним за виконання покладених на нього завдань, додержання дізнавачами вимог законодавства України;

організовує та забезпечує постійний моніторинг стану оперативної обстановки на території обслуговування й реагування на її зміни;

забезпечує в межах компетенції взаємодію відділу (сектору) дізнання територіального підрозділу поліції та підрозділів оперативно-технічних заходів ГУНП щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій, передбачених частиною другою статті 264 та статтею 268 КПК України, оперативними підрозділами ГУНП та міжрегіональними територіальними органами поліції; забезпечує ефективне використання дізнавачами оперативної інформації під час досудового розслідування кримінальних проступків, розшуку осіб, які переховуються від органів досудового розслідування та суду;

організовує та забезпечує взаємодію дізнавачів з іншими підрозділами Національної поліції, слідчими та детективами інших правоохоронних органів, суб’єктами, що здійснюють судово-експертну діяльність, підрозділами, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, а

також прокурорами, які здійснюють нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням;

заслуховує на оперативних нарадах звіти з питань розслідування кримінальних проступків працівників відділу (сектору) дізнання територіального підрозділу поліції та інших працівників поліції, уповноважених на здійснення дізнання, уживає заходів щодо усунення недоліків дізнання;

установлює спеціалізацію дізнавачів у розслідуванні кримінальних проступків окремих категорій;

у разі встановлення в розпочатому дізнавачем кримінальному провадженні ознак злочину, негайно повідомляє про це керівника органу досудового розслідування відповідного територіального підрозділу поліції з метою вирішення в установленому законодавством порядку питання про визначення підслідності злочину, а в разі встановлення, що кримінальний проступок учинив неповнолітній,- визначає дізнавача, спеціально уповноваженого на здійснення дізнання щодо неповнолітніх;

розглядає заяви і повідомлення про кримінальні проступки, що надходять до територіального підрозділу поліції, а також інші матеріали про кримінальні проступки, виявлені працівниками поліції, і забезпечує невідкладне, але не пізніше 24 годин після надходження, внесення дізнавачами відповідних відомостей про кримінальні проступки до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - ЄРДР) та повідомлення прокурора про початок досудового розслідування;

забезпечує чергування дізнавачів у складі слідчо-оперативних груп для їх виїзду на місце події за заявами і повідомленнями про кримінальні проступки;

вивчає кримінальні провадження і надає дізнавачам письмові вказівки, що не суперечать рішенням та вказівкам прокурора, контролює їх виконання;

здійснює контроль за своєчасністю та повнотою внесення дізнавачами відомостей до ЄРДР, відповідністю даних про попередню правову кваліфікацію кримінальних проступків матеріалам кримінального провадження; достовірністю даних про результати розслідування у кримінальних провадженнях та про їх рух, об’єктивністю відображення відомостей в ЄРДР і звітах про результати роботи органів досудового розслідування; своєчасністю здачі до архіву підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення закритих кримінальних проваджень;

заслуховує дізнавачів, інших працівників поліції, уповноважених на проведення дізнання, з питань досудового розслідування кримінальних проступків;

запобігає фактам утручання в процесуальну діяльність дізнавачів осіб, що не мають на те законних повноважень, уживає заходи щодо припинення утручання в процесуальну діяльність дізнавачів;

забезпечує контроль за своєчасним повідомленням районним (міським) військовим комісаріатам про призовників і військовослужбовців, яким повідомлено про підозру в учиненні кримінального проступку, у порядку і строки, визначені пунктом 61 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921;

щокварталу організовує перевірки стану та умов зберігання вилучених у кримінальному провадженні речових доказів і документів та забезпечує контроль за правильністю ведення документів по їх прийому, обліку, передачі;

забезпечує достовірність звітності та обліку даних про характер, обсяг і результати роботи відділу (сектору) дізнання територіального підрозділу поліції та працівників поліції інших підрозділів органів Національної поліції України, які уповноважені здійснювати досудове розслідування кримінальних проступків, у межах юрисдикції територіального підрозділу поліції, у складі якого діє підрозділ дізнання;

розглядає документи, які надійшли від органів прокуратури та суду, з питань здійснення дізнання;

організовує розгляд та вирішення в установленому законодавством порядку запитів та звернень, що надійшли у зв’язку з проведенням дізнавачами досудового розслідування кримінальних проступків.

V. Права і обов’язки дізнавачів

1. Дізнавач - службова особа підрозділу дізнання органу Національної поліції України або уповноважена особа іншого підрозділу поліції, яка уповноважена в межах компетенції, передбаченої КПК України, здійснювати досудове розслідування кримінальних проступків.

Про уповноваження працівника поліції іншого підрозділу здійснювати досудове розслідування кримінальних проступків Головою Національної поліції України, начальниками ГУНП, начальниками відповідних територіальних підрозділів поліції, або особами, які виконують їх обов'язки, видається наказ. Засвідчена в установленому порядку копія наказу про уповноваження працівника поліції здійснювати досудове розслідування кримінальних проступків надсилається до органу прокуратури відповідного рівня для внесення адміністраторами ЄРДР відповідних відомостей про реєстратора до довідника організаційної структури ЄРДР і надання працівнику поліції, уповноваженому здійснювати досудове розслідування кримінальних проступків, доступу до ЄРДР.

2. Під час досудового розслідування кримінальних проступків дізнавач самостійно приймає процесуальні рішення, крім випадків, коли закон передбачає прийняття (ухвалення) рішення слідчого судді, суду чи згоду прокурора, і є відповідальним за законне та своєчасне виконання цих рішень.

3. Під час здійснення дізнання дізнавач зобов'язаний:

дотримуватися вимог Конституції України, КПК України та законів України, міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України та інших нормативно-правових актів з питань досудового розслідування;

забезпечувати повне, усебічне та неупереджене розслідування кримінальних проступків у межах строків установленихКПК України;

виконувати доручення та вказівки прокурора, які надаються в письмовій формі;

забезпечувати реалізацію в повному обсязі прав і законних інтересів усіх учасників кримінального провадження;

не розголошувати відомості, що становлять державну чи іншу таємницю, що охороняється законом, інформацію про приватне (особисте і сімейне) життя особи та інші відомості, здобуті під час розслідування кримінальних проступків;

не вчиняти будь-яких дій, які можуть викликати сумнів у його об'єктивності та неупередженості;

у разі наявності підстав, передбачених статтею 77 КПК України, заявляти самовідвід від участі в кримінальному провадженні в порядку, визначеному статтею 80 КПК України.

4. Службові особи органів та підрозділів поліції, крім безпосередніх керівників підрозділів дізнання, а в разі відсутності підрозділу дізнання - керівників органів досудового розслідування, які діють у межах повноважень, визначених КПК України, не можуть мати доступу до матеріалів кримінальних проваджень, витребовувати їх у дізнавача для перевірки стану розслідування кримінального проступку, вивчення і надання вказівок, визначення кваліфікації кримінального проступку чи будь-яким іншим способом утручатися в процесуальну діяльність дізнавача.

Утручання в процесуальну діяльність дізнавача осіб, що не мають на те законних повноважень, забороняється.

5. Рішення слідчого судді, суду, письмові доручення і вказівки прокурора, письмові вказівки керівника підрозділу дізнання, а в разі відсутності підрозділу дізнання - керівника органу досудового розслідування, що не суперечать рішенням та вказівкам прокурора, надані в межах їх компетенції і в установленій законодавством формі, є обов'язковими для виконання дізнавачем.

6. Дізнавач має право в порядку, передбаченому КПК України, доручати відповідним оперативним підрозділам поліції проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій, передбачених частиною другою статті 264 та статтею268 КПК України. Доручення дізнавача щодо проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій є обов'язковими для виконання.

7. Працівники поліції зобов'язані виконувати законні вимоги та процесуальні рішення дізнавача.

VI. Організація діяльності працівників Управління дізнання та відділів (секторів) дізнання ГУНП, які виконують організаційно-методичні функції

1. На працівників Управління дізнання, відділів (секторів) дізнання ГУНП покладаються організаційно-методичні функції з надання практичної і методичної допомоги в організації роботи підрозділів дізнання територіальних органів поліції.

2. До повноважень працівників підрозділів дізнання, які виконують організаційно-методичні функції, належать:

розроблення проєктів організаційно-розпорядчих документів з питань, що стосуються сфери діяльності підрозділів дізнання органів Національної поліції України;

здійснення моніторингу організації роботи підрозділів дізнання, підготовка письмових рекомендацій щодо вдосконалення форм і методів їх діяльності;

надання допомоги і перевірка роботи підрозділів дізнання, здійснення заходів щодо недопущення порушення законності під час досудового розслідування кримінальних проступків, контроль за їх виконанням;

вивчення передового досвіду розслідування кримінальних проступків, унесення пропозицій щодо потреби їх узагальнення, розповсюдження, упровадження;

вивчення результатів роботи підрозділів дізнання, внесення керівництву підрозділів дізнання пропозицій щодо вдосконалення організації діяльності підрозділів дізнання, підвищення ролі дізнавачів у виявленні та розслідуванні кримінальних проступків.

3. Працівник відділу (сектору) дізнання ГУНП, який виконує організаційно-методичні функції:

надає практичну і методичну допомогу в організації роботи підрозділів дізнання, які за ним закріплені відповідно до зонально-лінійного принципу;

уносить начальнику відділу (сектору) дізнання ГУНП пропозиції щодо заслуховування на нарадах звітів керівників підрозділів дізнання територіальних підрозділів поліції про стан розслідування кримінальних проступків та організацію роботи підрозділів, які вони очолюють;

здійснює аналіз обґрунтованості прийняття дізнавачами рішень про закриття кримінальних проваджень;

здійснює аналіз дотримання строків дізнання, виявляє причини недотримання строків дізнання, уносить начальнику відділу (сектору) дізнання ГУНП, начальникам дізнання територіальних підрозділів поліції пропозиції щодо вжиття заходів з їх усунення;

аналізує практику затримання осіб, які вчинили кримінальні проступки, у порядку, передбаченому статтею 298-2КПК України;

уживає заходів щодо підвищення якості досудового розслідування кримінальних проступків; із цією метою з'ясовує причини допущення дізнавачами недоліків та порушень законодавства, ініціює перед начальником відділу (сектору) дізнання ГУНП питання про вжиття заходів щодо усунення таких порушень; веде обліки кримінальних проваджень, у яких прокурори скасували постанову дізнавача про закриття кримінального провадження, слідчий суддя постановив ухвалу, яка скасовує рішення дізнавача або яка зобов'язує його припинити дію чи вчинити певну дію, суд під час судового провадження постановив ухвалу про закриття кримінального провадження за відсутності в діянні складу кримінального правопорушення, суд ухвалив виправдувальний вирок; щомісяця доповідає начальнику відділу (сектору) дізнання ГУНП, у складі якого діє організаційно-методичний підрозділ, про стан цієї роботи в підрозділах дізнання, уносить пропозиції щодо її покращення;

вивчає правильність та повноту внесення дізнавачами до ЄРДР відомостей про рух кримінальних проваджень та своєчасність внесення таких відомостей за прийнятими дізнавачами рішеннями; забезпечує достовірність звітності, яка надходить з підрозділів дізнання;

перевіряє планування роботи у відділах (секторах) дізнання територіальних (відокремлених) підрозділів поліції, стан виконання планових заходів, їх відповідність планам відділу (сектору) дізнання ГУНП, ГУНП та Національної поліції України, наявність індивідуальних планів роботи дізнавачів, планів розслідування в кримінальних провадженнях і стан виконання цих планів; у разі виявлення недоліків у складанні планів роботи надає практичну і методичну допомогу щодо їх усунення; з урахуванням зміни оперативної обстановки вживає заходів щодо внесення коректівів у плани роботи;

організовує, а за необхідності за вказівкою начальника відділу (сектору) дізнання ГУНП бере участь у проведенні щорічних чи позапланових інвентаризацій кримінальних проваджень;

забезпечує надходження до відділу (сектору) дізнання ГУНП та підрозділу інформаційно-аналітичної підтримки ГУНП об'єктивної інформації про рух кримінальних проваджень; у разі виявлення фактів утрати матеріалів кримінальних проваджень негайно організовує проведення службових розслідувань, результати розслідувань з пропозиціями про заходи щодо відновлення втрачених матеріалів кримінальних проваджень доповідає начальнику відділу (сектору) дізнання ГУНП;

контролює стан організації в підрозділах дізнання роботи з підбору, розстановки, навчання і виховання кадрів; щомісяця доповідає начальникові відділу (сектору) дізнання ГУНП про стан цієї роботи, наявність вакантних посад у підрозділах дізнання, уносить пропозиції щодо заміщення вакантних посад;

у встановленому порядку проводить службові розслідування за фактами порушення дізнавачами норм кримінального процесуального законодавства, у тому числі з виїздом до підрозділів дізнання, та вносить пропозиції щодо притягнення винних службових осіб до відповідальності;

за вказівкою начальника відділу (сектору) дізнання ГУНП здійснює розгляд запитів і звернень, документів прокурорського реагування та рішень судів, що надійшли до відділу (сектору) дізнання ГУНП у зв'язку з проведенням дізнавачами досудового розслідування кримінальних проступків, проводить за ними перевірки, готує мотивовані висновки в разі встановлення фактів порушення норм законодавства; уносить пропозиції начальникові відділу (сектору) дізнання ГУНП щодо притягнення винних службових осіб до відповідальності, уживає заходів щодо усунення недоліків; за необхідності здійснює перевірки з виїздом до підрозділів дізнання;

особисто приймає щомісячні звіти від керівників підрозділів дізнання ГУНП, підрозділів дізнання територіальних (відокремлених) органів поліції разом із списками кримінальних проваджень:

у яких після повідомлення про підозру в учиненні кримінального проступку або затримання особи в порядку, передбаченому частиною четвертою статті 298-2 КПК України, протягом сімдесяти двох годин не закінчено дізнання;

у яких у разі повідомлення особі про підозру в учиненні кримінального проступку у випадках, якщо підозрюваний не визнає вину, або необхідності проведення додаткових слідчих (розшукових) дій, або вчинення кримінального проступку неповнолітнім, протягом двадцяти діб не закінчено дізнання;

у яких у разі повідомлення особі про підозру в учиненні кримінального проступку, якщо особа заявила клопотання про проведення експертизи у випадку, передбаченому частиною другою статті 298-4КПК України, не закінчено дізнання протягом одного місяця;

у яких досудове розслідування у формі дізнання зупинено у звітному періоді у зв'язку з оголошенням у розшук підозрюваного (із зазначенням номерів розшукових справ), захворюванням підозрюваного на тяжку хворобу, яка перешкоджає його участі в кримінальному провадженні (за наявності відповідного медичного висновку, що підтверджує цей факт), необхідністю виконання процесуальних дій у межах міжнародного співробітництва (із зазначенням стану виконання запиту про міжнародну правову допомогу).

Директор
Директорату публічної безпеки,
протидії злочинності та забезпечення правопорядку
Міністерства внутрішніх справ України **Б. Лизогуб**

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

14.04.2016 № 296

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
22 червня 2016 р.за № 884/29014

Про затвердження Інструкції з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України

Відповідно доКримінального процесуального кодексу України,Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878, з метою приведення нормативно-правових актів у сфері діяльності Національної поліції України у відповідність до вимог законодавства, удосконалення обліку та руху кримінальних проваджень

НАКАЗУЮ:

1. ЗатвердитиІнструкцію з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України(далі - Інструкція), що додається.

2. Національній поліції України (Деканоідзе Х.) забезпечити вивчення та дотримання вимог Інструкції особовим складом органів і підрозділів Національної поліції України, до компетенції яких належить її виконання.

3. Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу Міністерства внутрішніх справ України (Боднар В.Є.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Національної поліції України підполковника поліції Деканоідзе Х.

Міністр **А.Б. Аваков**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом МВС України
14.04.2016 р. № 296

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
22 червня 2016 р. за № 884/29014

ІНСТРУКЦІЯ
з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає єдиний порядок обліку, зберігання, видачі та інвентаризації кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України.

2. Організація обліку, зберігання, видачі та інвентаризації кримінальних проваджень у Головному слідчому управлінні Національної поліції України (далі - ГСУ) покладається на начальників управлінь ГСУ, у головних управліннях Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві (далі - ГУНП) - на начальників слідчих управлінь ГУНП, а в управліннях, відділах, відділеннях поліції, відділах (відділеннях) спеціальної поліції ГУНП (далі - територіальні підрозділи поліції), у структурі яких діє орган досудового розслідування, - на начальників слідчих відділів, відділень.

3. Відповідальним за зберігання кримінальних проваджень, у яких здійснюється досудове розслідування, а також тих, досудове розслідування в яких зупинено, є слідчий, який безпосередньо здійснює досудове розслідування у цих кримінальних провадженнях. Під час досудового розслідування в кримінальному провадженні групою слідчих відповідальною особою за зберігання кримінального провадження є слідчий, визначений старшим слідчої групи.

ІІ. Порядок обліку та руху кримінальних проваджень, що перебувають у провадженні

1. Кожен слідчий веде книгу обліку слідчої роботи (про рух кримінальних проваджень) (додаток 1), до якої заносить відомості про рух усіх кримінальних проваджень, у яких ним здійснюється досудове розслідування. Допускається ведення такого обліку за допомогою електронно-обчислювальної техніки, що має дублюючий характер.

2. У разі відбуття слідчого у відпустку або службове відрядження, тимчасової втрати ним працездатності, переведення його для подальшого проходження служби до іншого підрозділу чи звільнення з посади кримінальні провадження, що перебувають у його провадженні, а також у яких досудове розслідування зупинено або винесено постанову про їх закриття, разом з книгою обліку слідчої роботи передаються згідно з актом приймання-передавання матеріалів кримінальних проваджень (додаток 2) у двох примірниках керівнику органу досудового розслідування (особі, яка виконує його обов'язки) для організації подальшого розслідування.

3. Керівник органу досудового розслідування (особа, яка виконує його обов'язки) після звірення фактичної наявності кримінальних проваджень з даними Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - ЄРДР) та книги обліку слідчої роботи (про рух кримінальних проваджень) своїм підписом засвідчує факт приймання кримінальних проваджень. Один примірник акта поміщується до наряду приймання-передавання кримінальних проваджень органу досудового розслідування (далі - наряд-накопичувач), а другий - залишається у слідчого.

4. У разі неможливості з об'єктивних причин складання слідчим такого акта керівником органу досудового розслідування (особою, яка виконує його обов'язки) створюється комісія (до її складу входять, крім керівника, двоє підлеглих йому працівників), яка здійснює вилучення зі службового кабінету слідчого кримінальних проваджень, складає відповідний акт в одному примірнику, який поміщується до наряду-накопичувача.

5. Кримінальні провадження за межі органу досудового розслідування надсилаються із супровідним листом, який підписується керівником (його заступником відповідно до розподілу

функціональних обов’язків) та реєструється в канцелярії органу досудового розслідування (у разі її відсутності - у канцелярії органу поліції) відповідно до вимог законодавства з питань діловодства. Копії супровідних листів поміщаються до відповідного наряду-накопичувача.

Кримінальне провадження перед надсиланням повинно бути належним чином оформлене: містити внутрішній опис документів, пронумеровані аркуші, бути прошитим та скріпленим печаткою. На зворотному боці останнього аркуша кримінального провадження слідчий, який його оформив, ставить свій підпис із зазначенням своєї посади, дати, кількості підшитих у томі аркушів (цифрами та словами).

6. Керівником органу досудового розслідування (його заступником) про надсилання кримінального провадження робиться відповідна відмітка в журналі - реєстрі кримінальних проваджень.

7. Надсилання кримінальних проваджень здійснюється лише через канцелярії (підрозділи документального забезпечення) відповідних органів поліції у встановленому законодавством порядку.

У виключних випадках, обумовлених терміновістю прийняття процесуальних рішень та дотриманням строків досудового розслідування, в межах однієї адміністративно-територіальної одиниці допускається доставка кримінального провадження нарочним.

8. Витребувати кримінальне провадження з метою ознайомлення з матеріалами досудового розслідування мають право заступник Голови Національної поліції України - начальник ГСУ, його перший заступник та заступники, начальники слідчих управлінь ГУНП (особи, які виконують їх обов'язки).

Витребування кримінальних проваджень до ГСУ здійснюється у таких випадках:

1) у зв’язку з розглядом звернень (запитів, доручень) Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем’єр-міністра України, Генерального прокурора України, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Голови Конституційного Суду України, Голови Верховного Суду України, голів вищих спеціалізованих судів України, Голови Вищої ради юстиції України, Секретаря Ради національної безпеки і оборони України, Глави Адміністрації Президента України, Голови Центральної виборчої комісії України, а також депутатських звернень та запитів народних депутатів України зі скаргами на неефективність досудового розслідування, допущення порушень законодавства працівниками органів досудового розслідування, які доповідалися Міністрові внутрішніх справ України, Голові Національної поліції України або особам, які виконують їх обов’язки, у разі неможливості розгляду таких скарг без вивчення матеріалів кримінального провадження;

2) з метою надання практичної та методичної допомоги в проведенні досудового розслідування в кримінальних провадженнях про тяжкі та особливо тяжкі злочини, досудове розслідування яких викликало підвищену увагу громадськості та засобів масової інформації;

3) для вирішення у встановленомуКПК Українипорядку питання про здійснення досудового розслідування в кримінальному провадженні безпосередньо слідчими ГСУ;

4) у зв’язку з розглядом скарг, які надійшли до ГСУ повторно і в яких зазначається про невирішення заступниками начальників ГУНП - начальниками слідчих управлінь питань, порушених у первинних скаргах;

5) для перевірки повноти виконання раніше наданих керівництвом ГСУ в порядкустатті 39КПК України письмових вказівок у кримінальних провадженнях, а також обґрунтованості прийняття рішень про закриття кримінальних проваджень про тяжкі та особливо тяжкі злочини, інші кримінальні правопорушення, які викликали значний суспільний резонанс або стан розслідування яких знаходився на контролі у Національній поліції України, Генеральній прокуратурі України, а також про зупинення досудового розслідування або правильності кваліфікації дій осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, у таких кримінальних провадженнях;

6) з метою підготовки матеріалів Урядовому уповноваженому у справах Європейського суду з прав людини для здійснення представництва України в Європейському суді з прав людини у разі розгляду питань щодо дотриманняКонвенції про захист прав людини і основоположних свободта звітування про стан виконання рішень Європейського суду з прав людини у справах проти України;

7) при проведенні відповідно до вимог законодавства службових розслідувань за фактами порушень слідчими Національної поліції України законодавства при здійсненні ними досудового розслідування;

8) в інших випадках у разі надання ГСУ доручення про вивчення матеріалів кримінальних проваджень Головою Національної поліції України або особою, яка виконує його обов'язки.

9. Вивчення матеріалів кримінальних проваджень, у яких повідомлено особам про підозру в учиненні кримінальних правопорушень, працівниками організаційно-методичних підрозділів ГСУ, слідчих управлінь ГУНП у порядку контролю за станом організації їх досудового розслідування здійснюється у строк не більше п'яти робочих днів з моменту реєстрації кримінального провадження в канцелярії ГСУ, слідчих управлінь ГУНП. У разі значного обсягу матеріалів кримінального провадження вказаний строк може бути продовжено до десяти робочих днів тим керівником, який його витребував. Вивчення кримінальних проваджень у будь-якому випадку не повинно перешкоджати проведенню досудового розслідування та зупиняти виконання слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій.

Вивчення в порядку контролю за станом організації досудового розслідування матеріалів кримінальних проваджень, у яких не встановлено осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, здійснюється у строк не більше десяти робочих днів, а в разі складності та значного обсягу кримінального провадження вказаний строк може бути продовжено керівником органу досудового розслідування, який його витребував, до двадцяти робочих днів.

Передача кримінального провадження працівнику, якого керівництвом визначено як безпосереднього виконавця, здійснюється працівниками канцелярії в стислі строки, проте не пізніше наступного дня після його реєстрації в канцелярії ГСУ, слідчих управлінь ГУНП.

10. Стан досудового розслідування в кримінальних провадженнях, що перебувають у провадженні слідчих, а також досудове розслідування в яких зупинено на підставі статті 280КПК України, може бути перевірено безпосередньо в органі досудового розслідування працівниками органів досудового розслідування вищого рівня за наявності в них припису або плану-завдання.

III. Порядок зберігання кримінальних проваджень, що перебувають у провадженні, а також досудове розслідування в яких зупинено

1. Кримінальні провадження, у яких здійснюється досудове розслідування, а також досудове розслідування в яких зупинено на підставіпунктів 1,2,2-^{1},3частини першої статті 280 КПК України, зберігаються слідчими в сейфах або металевих ящиках, що мають запірні пристрої та пристрої для опечатування. Ключі від сейфа (металевого ящика) знаходяться безпосередньо в слідчого, а їх дублікати - у керівника органу досудового розслідування.

2. Забороняється зберігати кримінальні провадження поза службовими приміщеннями органів досудового розслідування.

При необхідності проведення процесуальних дій в інших місцях слідчому дозволяється мати кримінальне провадження при собі, за зберігання та неушкодженість якого він є відповідальною особою.

У разі здійснення досудового розслідування особливо тяжкого злочину або такого, що набув значного суспільного резонансу, до місця призначення матеріали кримінального провадження перевозять службовим автомобілем у супроводі озброєного поліцейського, що призначається начальником органу (підрозділу) поліції (особою, яка виконує його обов'язки).

IV. Порядок обліку і зберігання кримінальних проваджень, у яких прийнято рішення про їх закриття

1. Кримінальні провадження, у яких слідчими прийнято рішення про їх закриття на підставіпунктів 1,2,4частини першої статті 284 КПК України, після внесення відомостей про це до ЄРДР та книги обліку слідчої роботи невідкладно передаються керівникові органу досудового розслідування (його заступнику) для перевірки обґрунтованості прийнятого рішення.

2. За результатами перевірки керівником органу досудового розслідування (його заступником) не пізніше 10-денного строку з моменту винесення слідчим постанови про закриття кримінального провадження складається мотивований висновок про обґрунтованість прийнятого рішення.

3. У разі встановлення в ході вивчення матеріалів кримінального провадження підстав, які свідчать про те, що рішення про закриття кримінального провадження прийнято слідчим незаконно чи необґрунтовано, керівник органу досудового розслідування письмово інформує про це прокурора, який здійснює процесуальне керівництво досудовим розслідуванням у кримінальному провадженні.

4. Кримінальні провадження про тяжкі та особливо тяжкі злочини, у яких слідчими територіальних органів (підрозділів) поліції прийнято рішення про їх закриття, після закінчення 20-денного строку з моменту винесення слідчим відповідної постанови надсилаються начальником слідчого відділу, відділення разом з мотивованим висновком до слідчого управління ГУНП для вивчення обґрунтованості прийняття рішення про закриття цих кримінальних проваджень.

У разі витребування прокурором указаних кримінальних проваджень їх надсилають до слідчого управління ГУНП невідкладно після повернення прокурором до органу досудового розслідування (у разі погодження прийнятого рішення).

Обґрунтованість прийнятого рішення про закриття кримінального провадження повинна бути перевірена слідчим-методистом або іншою визначеною начальником слідчого управління ГУНП посадовою особою органу досудового розслідування протягом 10 календарних днів з моменту реєстрації кримінального провадження в канцелярії слідчого управління ГУНП. За результатами цієї перевірки складається висновок про обґрунтованість прийнятого рішення про закриття кримінального провадження, який після затвердження начальником слідчого управління ГУНП або його заступником надається разом з кримінальним провадженням працівнику організаційно-методичного підрозділу, відповідальному за вказану лінію роботи, який у свою чергу упродовж 5-денного строку після затвердження висновку направляє перевірені кримінальні провадження до архівного підрозділу ГУНП для подальшого обліку та зберігання.

5. Кримінальні провадження про злочини невеликої та середньої тяжкості у 5-денний строк після затвердження мотивованого висновку про обґрунтованість їх закриття передаються для подальшого зберігання в спеціально обладнаних приміщеннях (архівах) органів досудового розслідування.

Кримінальні провадження перед передачею до архіву органу досудового розслідування повинні бути належним чином оформленими: містити внутрішній опис документів, пронумеровані аркуші, бути прошитими та скріпленими печаткою. На зворотному боці останнього аркуша кримінального провадження слідчий, який його оформив, ставить свій підпис із зазначенням своєї посади, дати, кількості підшитих у томі аркушів (цифрами та словами).

6. Особа, відповідальна за зберігання кримінальних проваджень, реєструє передані їй кримінальні провадження в журналі обліку кримінальних проваджень, переданих до архіву органу досудового розслідування для зберігання (додаток 3), і поміщає їх до архіву.

7. Кримінальні провадження, у яких прийнято рішення про їх закриття, зберігаються в спеціально обладнаних приміщеннях (архівах) органів досудового розслідування, що унеможливлюють доступ сторонніх осіб.

Архів органу досудового розслідування повинен бути обладнаний стелажами, протипожежною сигналізацією та засобами пожежогасіння, мати заґратовані вікна й металеві двері. Вхідні двері архіву органу досудового розслідування повинні бути обладнаними пристроєм для опечатування та опечатуватися печаткою особи, відповідальної за зберігання кримінальних проваджень, або керівника органу досудового розслідування. Ключі від архіву органу досудового розслідування зберігаються в особи, відповідальної за зберігання кримінальних проваджень, а їх дублікати - у керівника органу досудового розслідування.

Кримінальні провадження зберігаються на стелажах у хронологічному порядку відповідно до дати реєстрації.

8. Допускається централізоване зберігання кримінальних проваджень, у яких прийнято рішення про закриття, у металевих шафах, що знаходяться в службовому кабінеті органу досудового розслідування, при забезпеченні умов зберігання, зазначених у пункті 7 цього розділу, та наявності у керівника органу досудового розслідування дублікатів ключів від шаф і кабінету.

V. Порядок видачі кримінальних проваджень, у яких прийнято рішення про закриття

1. Видача з архіву органу досудового розслідування кримінальних проваджень, у яких прийнято рішення про закриття, здійснюється особою, відповідальною за їх зберігання, за письмовою вказівкою керівника органу досудового розслідування (особи, яка виконує його обов'язки) у таких випадках:

1) витребування кримінальних проваджень прокурором або керівництвом вищих органів досудового розслідування;

2) витребування кримінальних проваджень слідчим суддею, судом;

3) перевірка службової діяльності органу досудового розслідування уповноваженими на те особами;

4) проведення інвентаризації кримінальних проваджень.

2. Після отримання письмової вказівки про видачу кримінального провадження особа, відповідальна за його зберігання, робить у журналі обліку кримінальних проваджень, переданих до архіву на зберігання, відмітку про вилучення кримінального провадження з архіву і передає його під підпис керівникові органу досудового розслідування (його заступнику); прокурору; особі, що здійснює перевірку; слідчому.

3. Надсилання виданого з архіву кримінального провадження ініціатору письмового запиту здійснюється в порядку, установленомупунктом 5розділу II цієї Інструкції.

4. Після повернення кримінальних проваджень до архіву органу досудового розслідування особа, відповідальна за їх зберігання, перевіряє повноту кримінальних проваджень згідно з внутрішнім описом, проставляє в журналі обліку кримінальних проваджень, переданих до архіву на зберігання, дату здачі кримінальних проваджень та ставить свій підпис.

VI. Інвентаризація кримінальних проваджень

1. З метою недопущення незаконного знищення чи втрати кримінальних проваджень уповноваженими працівниками поліції проводиться інвентаризація кримінальних проваджень, яка полягає у звіренні фактичної наявності кримінальних проваджень з даними їх обліку та звітності.

2. Інвентаризація кримінальних проваджень може бути черговою та позачерговою.

3. Чергова інвентаризація проводиться щороку до 10 лютого.

4. Проведення позачергової інвентаризації затверджується наказом Голови Національної поліції України, заступника Голови Національної поліції - начальника ГСУ, начальника ГУНП, начальника відокремленого територіального підрозділу поліції.

5. Позачергова інвентаризація призначається і проводиться в таких випадках:

1) зміна керівника органу досудового розслідування;

2) наявність достовірної інформації про втрату або викрадення кримінального провадження;

3) знищення (пошкодження) кримінальних проваджень унаслідок стихійного лиха чи іншої надзвичайної події;

4) перевірка порядку і повноти проведення чергової інвентаризації;

5) передавання-приймання справ органу Національної поліції України (відокремленого підрозділу ГУНП, у структурі якого діє орган досудового розслідування) у разі зміни його керівника, реорганізації, ліквідації чи передачі до іншого центрального органу виконавчої влади.

6. Для забезпечення проведення інвентаризації наказами зазначених у пункті 4 цього розділу осіб створюється інвентаризаційна комісія, до складу якої входять керівник органу досудового розслідування (його заступник), працівники підрозділів інформаційного забезпечення та режимно-секретних підрозділів. Керівник органу досудового розслідування є головою комісії. У наказах також визначаються порядок і строки проведення інвентаризації, форма і дата доповіді про її результати.

7. Під час інвентаризації перевіряється наявність кримінальних проваджень за ЄРДР, списками, наданими підрозділом інформаційного забезпечення ГУНП, журналом - реєстром кримінальних проваджень та книгами обліку слідчої роботи кожного слідчого. Крім того, вивчаються попередні акти інвентаризацій, супровідні листи, що відображають рух кримінальних проваджень.

8. Результати інвентаризації відображаються в акті інвентаризації кримінальних проваджень (додаток 4), списку наявних кримінальних проваджень (додаток 5), списку відсутніх

кримінальних проваджень (додаток 6), які складаються у двох примірниках і підписуються всіма членами інвентаризаційної комісії.

9. Акт інвентаризації з відповідними додатками доповідається особі, зазначеній у пункті 4 цього розділу, для прийняття рішення про його затвердження.

Після реєстрації акта в канцелярії органу поліції його перший примірник передається керівникові органу досудового розслідування, у якому проводилася інвентаризація, другий надсилається до вищого органу досудового розслідування. До ГСУ подаються лише узагальнені відомості про результати проведених інвентаризацій, виявлені факти втрачених кримінальних проваджень і вжиті заходи щодо їх відновлення та про притягнення винних у втраті кримінальних проваджень осіб до відповідальності.

10. У разі виявлення фактів втрати або знищення кримінальних проваджень начальниками слідчих управлінь ГУНП призначається службове розслідування в порядку, визначеному законодавством України, під час якого вживаються заходи щодо пошуку втрачених кримінальних проваджень. Про такі факти негайно подається інформація до ГСУ.

Для відновлення втрачених або знищених кримінальних проваджень використовується інформація з ЄРДР, журналів - реєстрів кримінальних проваджень, журналів вхідної та вихідної кореспонденції підрозділів документального забезпечення, режимних секретних підрозділів, контрольно-наглядових справ кримінальних проваджень (у тому числі їх електронних варіантів) та наглядових проваджень органів прокуратури (за їх згодою).

Втрачені або знищені кримінальні провадження, розпочаті органами досудового розслідування, які знаходилися відповідно на території тимчасово окупованої Автономної Республіки Крим та в районі проведення антитерористичної операції, з метою забезпечення національних інтересів України, захисту прав і свобод громадян України підлягають відновленню тими органами досудового розслідування, яким подальше досудове розслідування в зазначених кримінальних провадженнях відповідно дочастини другоїстатті 12 Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» тастатті 2Закону України «Про здійснення правосуддя та кримінального провадження у зв’язку з проведенням антитерористичної операції» доручено Генеральною прокуратурою України.

11. За результатами службового розслідування особою, що його призначила, приймається рішення про відповідальність працівників, які допустили втрату або знищення кримінальних проваджень. Копія висновку службового розслідування надсилається до ГСУ.

Директор
Департаменту формування
політики щодо підконтрольних
Міністрові органів влади та
моніторингу МВС України **В.Є. Боднар**

Додаток 1
до Інструкції з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України
(пункт 1 розділу ІІ)

КНИГА ОБЛІКУ
слідчої роботи
(про рух кримінальних проваджень)

слідчого _____слідчого відділу _____
(прізвище, ініціали) (найменування органу досудового розслідування)
Головного управління Національної поліції у _____ областіза період з _____по _____20__ року

І. Залишок незакінчених кримінальних проваджень на початок місяця (номер кримінального провадження, прізвище підозрюваного, стаття Кримінального кодексу України)

№ з/п	Номер провадження	Дата початку кримінального провадження	Прізвище підозрюваного, коротка фабула кримінального провадження	Кваліфікація правопорушення (стаття Кримінального кодексу)	Дата повідомлення про підозру, обрання запобіжного заходу	Прізвище прокурора – процесуального керівника
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

ІІ. Розпочато досудових розслідувань

№ з/п	Номерпровадження	Дата початку кримінального провадження	Орган, який розпочав розслідування	Дата прийняття рішення про об'єднання/ виділення матеріалів досудових розслідувань з кримінального провадження	Кваліфікація правопорушення(стаття Кримінального кодексу)	Дата відновлення розслідування (раніше зупиненого)	Прізвище прокурора – процесуального керівника
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

ІІІ. Направлено кримінальних проваджень прокурору (з повторно направленими) з обвинувальним актом

№ з/п	Номер провадження	Прізвищепідозрюваного	Стаття Кримінального кодексу	Дата початку розслідування	Дата взяття під варту	Дата направлення прокурору	Установлено збитків	Відшкодовано збитків	Накладено арешт на майно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

ІV. Направлено кримінальних проваджень прокурору (з повторно направленими) з клопотанням про звільнення від кримінальної відповідальності

№ з/п	Номер провадження	Прізвищепідозрюваного	Стаття Кримінального кодексу	Дата початку розслідування	Дата взяття під варту	Дата направлення прокурору	Установлено збитків	Відшкодовано збитків	Накладено арешт на майно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

V. Закрито кримінальних проваджень

№ з/п	Номер провадження	Прізвище особи/фабула провадження	Стаття Кримінального кодексу	Дата початку розслідування	Дата закриття	Підстави закриття	Установлено збитків	Відшкодовано збитків	Накладено арешт на майно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

VI. Направлено кримінальних проваджень прокурору з клопотанням про застосування примусових заходів виховного характеру

№ з/п	Номер провадження	Прізвище підозрюваного	Стаття Кримінального кодексу	Дата початку розслідування	Дата взяття під варту	Дата направлення прокурору	Установлено збитків	Відшкодовано збитків	Накладено арешт на майно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

VII. Направлено кримінальних проваджень прокурору (з повторно направленими) з клопотанням про застосування примусових заходів медичного характеру

№ з/п	Номер провадження	Прізвище підозрюваного	Стаття Кримінального кодексу	Дата початку розслідування	Дата взяття під варту	Дата направлення прокурору	Установлено збитків	Відшкодовано збитків	Накладено арешт на майно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

VIII. Зупинено досудове розслідування в кримінальних провадженнях

№ з/п	Номер провадження	Прізвище підозрюваного / фабула провадження	Стаття Кримінального кодексу	Дата початку розслідування	Дата зупинення	Підстави зупинення
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

IX. Направлено проваджень за підслідністю

№ з/п	Номер провадження	Прізвище підозрюваного / фабула провадження	Стаття Кримінального кодексу	Дата початку розслідування	Дата направлення	Підстави направлення	Орган, якому направлено провадження
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

X. Об’єднання матеріалів досудового розслідування

№ з/п	Номер провадження, до якого приєднується	Дата початку розслідування	Номер провадження, яке приєднується	Дата початку розслідування	Дата об'єднання матеріалів	Кваліфікація об'єднаного провадження
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

XI. Надійшло проваджень з повернутим судом обвинувальним актом

№ з/п	Номер провадження	Прізвище обвинуваченого	Стаття Кримінального кодексу, дата повідомлення про підозру	Дата взяття під варту	Дата повернення	Підстави повернення обвинувального акта
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

XII. Особи, щодо яких провадження закрито за відсутністю події або складу злочину, у зв'язку з тим, що не встановлені достатні докази для доведення винуватості особи в суді, а також виправдані судом

№ з/п	Номер провадження	Прізвище підозрюваного (обвинуваченого)	Дата взяття під варту	Дата звільнення з-під варти	Дата винесення рішення, яким особу виправдано (закрито провадження)	Ким прийнято рішення	Підстави закриття провадження або виправдання особи
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Перевірив
Начальник слідчого відділу _____
(прізвище, ініціали)

Дата перевірки	Виявлені недоліки в обліку кримінальних проваджень	Підпис
1	2	3

Додаток 2
до Інструкції з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України
(пункт 2 розділу ІІ)

АКТ
приймання-передачі матеріалів кримінальних проваджень

___ _____ 20__ р. м. _____

Начальник _____
(найменування органу досудового розслідування, спеціальне звання, прізвище, ініціали керівника)

прийняв від слідчого _____-_____
(назва органу досудового розслідування, спеціальне звання, прізвище, ініціали слідчого)

_____

у зв'язку з _____
(причина передачі кримінальних проваджень слідчим)

такі кримінальні провадження:

№ з/п	Номер кримінального провадження	Дата внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань	Стаття Кримінального кодексу, за якою розпочато кримінальне провадження	Кількість томів і аркушів у томі (у кожному томі окремо)	Наявність речових доказів у кримінальному провадженні*, місце їх зберігання**
1	2	3	4	5	6
1					
2					

* У разі вилучення речових доказів, що зберігаються разом з матеріалами кримінального провадження, складається додаток до цього акта із зазначенням кожного речового доказу, які передаються разом з матеріалами кримінальних проваджень, а в разі вилучення документів – із зазначенням наявності їх в матеріалах кримінального провадження.

** При прийманні-передачі кримінальних проваджень також перевіряються книга обліку речових доказів та відомості про матеріальні цінності і кошти (готівка в національній, іноземній валюті), які є речовими доказами, іншим майном, цінностями та коштами, тимчасово вилученими під час досудового розслідування, які зберігаються у фінансових підрозділах, на рахунках банківських установ, реєстраційних рахунках у Державній казначейській службі.

1. Під час приймання-передачі матеріалів кримінальних проваджень перевірено їх відповідність відомостям про кримінальні провадження, які відповідно до книги обліку слідчої роботи, відомостей Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі – ЄРДР), інших матеріалів обліковуються за слідчим _____:
(прізвище, ініціали)

1) без прийнятих рішень _____ кримінальних проваджень;
2) обліковуються як зупинені за ст. 280 КПК України:
п. 1 _____ кримінальних проваджень;
п. 2 _____ кримінальних проваджень;
п. 2^1 _____ кримінальних проваджень;
п. 3 _____ кримінальних проваджень;
3) обліковуються як закриті, але не передані для зберігання до архівного підрозділу, _____кримінальних проваджень.
Усього за слідчим _____ відповідно до відомостей ЄРДР
(прізвище, ініціали)

обліковується _____ кримінальних проваджень.

2. Загальна фактична кількість переданих матеріалів кримінальних проваджень становить _____, з них:
1) _____ кримінальних проваджень, у яких не прийнято рішення;
2) _____ кримінальних проваджень, у яких зупинено досудове розслідування на підставі ст. 280 КПК України, з них:
за п. 1 _____ кримінальних проваджень;
за п. 2 _____ кримінальних проваджень;
за п. 2^1_____ кримінальних проваджень;
за п. 3 _____ кримінальних проваджень;
3) _____кримінальних проваджень, у яких прийнято рішення про їх закриття.
Під час приймання-передачі кримінальних проваджень та речових доказів
_____
(вказати, чи встановлено факти невідповідності відомостям ЄРДР переданих слідчим матеріалів кримінальних проваджень та речових доказів, а у разі виявлення такої невідповідності – вказати, які саме)

При прийнятті матеріалів кримінальних проваджень перевірено відображення в ЄРДР фактично проведених слідчих (процесуальних) дій та наявність у матеріалах кримінальних проваджень відповідних процесуальних документів (протоколів, клопотань, постанов, висновків експертиз тощо)
_____
(у разі невідповідності матеріалів переданих кримінальних проваджень відомостям ЄРДР указати, які саме матеріали відсутні в кримінальних провадженнях або які відомості про проведені слідчі (процесуальні) дії не внесені до ЄРДР)
_____

У переданих кримінальних провадженнях, у яких прийнято рішення про зупинення досудового розслідування чи їх закриття, перевірено дотримання вимог КПК України про надіслання копій відповідних процесуальних рішень прокурору та сторонам кримінального провадження
_____
(у разі виявлення фактів відсутності в матеріалах переданих кримінальних проваджень відомостей про направлення копій процесуальних документів прокуророві або сторонам кримінального провадження зазначити про це в акті)

Під час приймання-передачі матеріалів кримінальних проваджень виявлено такі недоліки:
_____

Слідчий: _____
(підпис)(ініціали, прізвище)
Начальник _____: _____
(найменування органу досудового розслідування) (підпис)(ініціали, прізвище)

Додаток 3
до Інструкції з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України
(пункт 6 розділу IV

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ
кримінальних проваджень, переданих до архіву органу досудового розслідування для зберігання

Прийняття кримінальних проваджень (ліва сторінка журналу)

№ з/п	Номер кримінального провадження	Дата початку кримінального провадження (внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань)	Коротка фабула кримінального провадження	Кваліфікація правопорушення (стаття Кримінального кодексу)	Пункт частини 1статті 284 Кримінального процесуального кодексу України, на підставі якого закрито кримінальне провадження, дата прийняття рішення і слідчий, який прийняв рішення	Кількість аркушів (кожного тому окремо)	Дата здачі до архіву
1	2	3	4	5	6	7	8

Видача кримінальних проваджень (права сторінка журналу)

Дата видачі кримінального провадження	Кількість аркушів	Прізвище, ім'я, по батькові, посада та підпис особи, яка отримала кримінальне провадження	Дата повернення кримінального провадження до архіву	Кількість аркушів	Підпис про отримання кримінального провадження особи, відповідальної за зберігання
9	10	11	12	13	14

Додаток 4
до Інструкції з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України
(пункт 8 розділу IV)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
(посада, звання, прізвище, ім'я, по батькові

_____
керівника органу (підрозділу) поліції)

_____
(підпис)
_____ _____ 20__ р.

АКТ
інвентаризації кримінальних проваджень

___ _____ 20__ р. м. _____ № _____

ПІДСТАВА:наказ начальника _____

_____
від ____ _____ 20__ року №_____

Уклала комісія у складі:
голови_____;
(посада, спеціальне звання, П.І.Б.)
членів комісії: _____
(посада, спеціальне звання, П.І.Б.)

у присутності особи, відповідальної
за зберігання кримінальних
проваджень в архіві _____
(посада, спеціальне звання, П.І.Б.)

Комісія відповідно до наказу начальника _____ від «___» _____ 20__ року № _____ провела інвентаризацію кримінальних проваджень, які обліковуються за слідчим підрозділом_____ під час інвентаризації використано список кримінальних проваджень відповідно до ЄРДР, що перебувають у слідчому підрозділі, облікові матеріали _____, супровідні листи.
(вказати які)
За результатами інвентаризації встановлено:
1. За даними ЄРДР обліковуються як зупинені за ст. 280 КПК України:
п. 1 _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів;
п. 2 _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів;
п. 2^1_____ кримінальних проваджень про _____ злочинів;
п. 3 _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів.
У провадженні без прийнятих рішень перебуває _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів.

Усього за слідчим підрозділом _____
рахується відповідно до даних ЄРДР (інших облікових матеріалів, супровідних листів тощо) _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів.

2. Фактична кількість матеріалів кримінальних проваджень:

1) зупинено на підставі ст. 280 КПК України:

п. 1 _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів;

п. 2 _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів;

п. 2^1 _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів;

п. 3 _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів;

2) перебувають у провадженні без прийнятих рішень _____ матеріалів кримінальних проваджень про _____ злочинів;

3) направлено за підслідністю _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів;

4) отримано за підслідністю _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів;

5) зупинено на підставі ст. 206 КПК України (в редакції 1960 року):

п. 1 _____ кримінальних справ про _____ злочинів;

п. 2 _____ кримінальних справ про _____ злочинів;

п. 3 _____ кримінальних справ про _____ злочинів.

Загальна фактична кількість: _____ кримінальних проваджень (кримінальних справ).

Результати інвентаризації:

1. Комісією встановлено (не встановлено) факти втрати _____ кримінальних проваджень про _____ злочинів.

2. Умови зберігання кримінальних проваджень відповідають (не відповідають) вимогам Інструкції з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України, затвердженої наказом МВС України від 14 квітня 2016 року № 296.

Голова комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Члени комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

_____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Особа, відповідальна за зберігання кримінальних справ в архіві _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток 5
до Інструкції з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України
(пункт 8 розділу IV)

СПИСОК
наявних кримінальних проваджень

№ з/п	Номер кримінального провадження	Дата внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань	Стаття Кримінального кодексу	Коротка фабула злочину	Прийняте рішення, дата, прізвище слідчого	Наявність згідно з даними обліково-реєстраційного підрозділу	Факт наявності, місцезнаходження або номер кримінального провадження, з яким об'єднано	Відмітка про відсутність
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

Голова комісії _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Члени комісії: _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Особа, відповідальна за зберігання кримінальних проваджень в архіві _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Додаток 6
до Інструкції з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України
(пункт 8 розділу IV)

СПИСОК
відсутніх кримінальних проваджень

№ з/п	Номер кримінального провадження	Стаття Кримінального кодексу	Дата внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань	Наявність згідно з даними обліково-реєстраційного підрозділу	П.І.Б. слідчого, в провадженні якого перебувало кримінальне провадження

Голова комісії _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Члени комісії: _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Особа, відповідальна за зберігання кримінальних проваджень в архіві _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

ВИЩИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ СУД УКРАЇНИ З РОЗГЛЯДУ ЦИВІЛЬНИХ І КРИМІНАЛЬНИХ СПРАВ

ЛИСТ

Головам апеляційних судів областей,
міст Києва та Севастополя,
Апеляційного суду Автономної
Республіки Крим

Про деякі питання порядку застосування запобіжних заходів під час досудового розслідування та судового провадження відповідно до Кримінального процесуального кодексу України

{Додатково див. Лист Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ
№ 1-1640/0/4-13 від 15.10.2013}

У зв'язку з необхідністю роз'яснення положень Кримінального процесуального кодексу України, прийнятого Верховною Радою України 13 квітня 2012 року, який набрав чинності 20 листопада 2012 року, з метою недопущення неоднакового та/або неправильного тлумачення норм права, зокрема при застосуванні запобіжних заходів під час досудового розслідування та судового провадження, судова палата у кримінальних справах Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ звертає увагу суддів судів першої та апеляційної інстанцій на наступне.

1. Запобіжні заходи, затримання у кримінальному провадженні застосовуються тільки з метою та за наявності підстав, визначених ст. 177 КПК. Слідчому судді, суду слід враховувати, що рішення про застосування одного із видів запобіжних заходів, який обмежує права і свободи підозрюваного, обвинуваченого, має відповідати характеру певного суспільного інтересу (визначеним у КПК конкретним підставам і меті), що, незважаючи на презумпцію невинуватості, превалює над принципом поваги до свободи особистості.

Вирішуючи питання про застосування, продовження, зміну або скасування запобіжного заходу при розгляді відповідних клопотань, слідчий суддя, суд щоразу зобов'язаний:

- здійснювати повноваження із судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні під час досудового розслідування і судового розгляду, діяти відповідно до вимог кримінального процесуального закону;

- пам'ятати, що критерії для обрання того чи іншого запобіжного заходу передбачені у ч. 1 ст. 194 КПК, а тому слідчий суддя, суд вирішує питання про застосування запобіжного заходу, якщо за результатами розгляду клопотання встановить:

1) наявність обґрунтованої підозри у вчиненні підозрюваним, обвинуваченим кримінального правопорушення;

2) наявність достатніх підстав вважати, що існує хоча б один із ризиків, передбачених ст. 177 КПК, і на які вказує слідчий, прокурор;

3) недостатність застосування більш м'яких запобіжних заходів для запобігання ризику або ризикам, зазначеним у клопотанні;

- перевіряти наявність підстав і мети застосування запобіжного заходу у кримінальному провадженні, встановлювати обґрунтованість таких підстав з огляду на фактичні дані, установлені конкретні обставини кримінального провадження;

- враховувати, що запобіжні заходи у кримінальному провадженні обмежують права особи на свободу та особисту недоторканність, гарантовані ст. 5 Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод 1950 року (Конвенція), а тому можуть бути застосовані тільки за наявності законної мети та підстав, визначених КПК, з урахуванням відповідної практики Європейського суду з прав людини (ЄСПЛ);

- зважати, що тримання під вартою є винятковим видом запобіжного заходу та застосовується лише у разі, якщо прокурор доведе, що жоден із більш м'яких запобіжних заходів не зможе відвернути ризики, зазначені у ст. 177 КПК. При розгляді клопотання про обрання або ж продовження застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою обов'язково має бути розглянуто можливість застосування інших (альтернативних) запобіжних заходів (правова позиція, викладена у п. 80 рішення ЄСПЛ від 10 лютого 2011 року у справі !Харченко проти України»[-1]);

[-1] На етапі розгляду питання щодо взяття заявника під варту аргументами на користь такого рішення стали серйозність звинувачень, пред'явлених заявникові, та ризик його втечі. Після цього прокурори і суди не навели жодних підстав для продовження тримання заявника під вартою, лише зазначили, що запобіжний захід було обрано правильно. Проте згідно з п. 3 ст. 5 Конвенції зі спливом певного часу лише наявність обґрунтованої підозри перестає бути підставою для позбавлення свободи, і судові органи мають навести інші аргументи для продовження тримання під вартою. До того ж такі підстави мають бути чітко вказані національними судами (див. справу "Єлоєв проти України", п. 60). Інших підстав національні суди у цій справі не наводять. Крім того, національні владні органи не розглядали можливість застосування інших запобіжних заходів, альтернативних триманню під вартою.

- мати на увазі, що до підозрюваного, обвинуваченого у вчиненні злочину, за який передбачено основне покарання у виді штрафу понад три тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, може бути застосовано запобіжний захід лише у вигляді застави або тримання під вартою у випадках та в порядку, передбачених главою 18 КПК (ч. 7 ст. 194 КПК);

- ретельно перевіряти дотримання уповноваженими органами вимог статей 207 - 213 КПК у випадках затримання особи без ухвали слідчого судді, суду.

Крім того, слідчий суддя має сумлінно виконувати обов'язки щодо загального захисту прав людини у порядку ст. 206 КПК.

2. Розгляд клопотання про застосування запобіжних заходів, передбачених главою 18 КПК, під час досудового розслідування згідно зі ст. 184 КПК здійснюється слідчим суддею місцевого суду, в межах територіальної юрисдикції якого провадиться досудове розслідування. У разі здійснення досудового розслідування слідчою групою клопотання про застосування запобіжного заходу також розглядається слідчим суддею суду першої інстанції, в межах територіальної юрисдикції якого знаходиться орган досудового розслідування, що здійснює відповідне розслідування.

Підставою для визначення територіальної юрисдикції суду першої інстанції при розгляді клопотань щодо застосування запобіжних заходів є постанова керівника відповідного органу досудового розслідування про створення слідчої групи, в якій визначено місце проведення досудового розслідування.

Клопотання про застосування запобіжного заходу подає орган досудового розслідування, юрисдикція якого поширюється на місце вчинення кримінального правопорушення. За правилами ч. 3 ст. 218 КПК, якщо місце вчинення кримінального правопорушення невідоме, місце проведення досудового розслідування визначає відповідний прокурор з урахуванням місця виявлення ознак кримінального правопорушення, місця перебування підозрюваного чи більшості свідків, місця закінчення кримінального правопорушення або настання його наслідків тощо.

Як виняток, розгляд клопотання про застосування запобіжних заходів під час досудового розслідування до особи, яку затримано без ухвали слідчого судді про дозвіл на затримання за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення, може здійснюватися слідчим суддею

місцевого суду, в межах територіальної юрисдикції якого особа була затримана. Такий розгляд можливий тільки за умови, що затримана без ухвали слідчого судді, суду особа з об'єктивних причин не могла бути доставлена у строк не пізніше шістдесяти годин із моменту затримання до місцевого суду, в межах територіальної юрисдикції якого знаходиться орган досудового розслідування (ч. 1 ст. 192 КПК).

3. Визначення слідчого судді для розгляду клопотання про застосування запобіжних заходів здійснюється автоматизованою системою документообігу суду під час реєстрації відповідного клопотання за принципом вірогідності, який враховує кількість проваджень, що знаходяться на розгляді у суддів, перебування суддів у відпустці, на лікарняному, у відрядженні та закінчення терміну їх повноважень. Після визначення слідчого судді не допускається внесення змін до реєстраційних даних щодо цього провадження, а також видалення цих даних з автоматизованої системи документообігу суду, крім випадків, установлених законом.

Розгляд клопотання про застосування запобіжних заходів, передбачених главою 18 КПК, під час судового провадження здійснюється судом за клопотанням прокурора.

4. Розгляд слідчим суддею, судом клопотання про застосування, зміну запобіжного заходу здійснюється невідкладно, але не пізніше сімдесяти двох годин із моменту фактичного затримання підозрюваного, обвинуваченого (момент фактичного затримання фіксується у протоколі затримання) або з моменту надходження до суду клопотання, якщо підозрюваний, обвинувачений перебуває на свободі (у такому випадку слідчий суддя, суд призначає дату судового засідання і здійснює судовий виклик). Також невідкладно (з моменту подання клопотання підозрюваним, обвинуваченим, його захисником до суду) здійснюється розгляд слідчим суддею, судом клопотання про зміну запобіжного заходу.

Слідчий суддя, суд після одержання клопотання про застосування запобіжного заходу до підозрюваного, обвинуваченого для забезпечення розгляду здійснює:

1) заходи щодо забезпечення прибуття підозрюваного, обвинуваченого для судового розгляду, зокрема: здійснює судовий виклик підозрюваного, обвинуваченого, який перебуває на свободі; здійснює судовий виклик підозрюваного, обвинуваченого, до якого застосовано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою;

2) здійснює заходи для забезпечення захисником підозрюваного, обвинуваченого у випадках, коли: підозрюваний, обвинувачений заявив клопотання про залучення захисника; якщо участь захисника є обов'язковою; якщо слідчий суддя, суд вирішить, що обставини кримінального провадження вимагають участі захисника;

3) здійснює повідомлення / судовий виклик свідків, яких слідчий, прокурор або підозрюваний, обвинувачений вважає за необхідне допитати під час судового розгляду щодо застосування запобіжного заходу.

У випадку, коли судовий розгляд щодо затриманого підозрюваного, обвинуваченого у визначений КПК строк (сімдесят дві години із моменту фактичного затримання підозрюваного, обвинуваченого, що зафіксований у протоколі затримання) не проведено, слідчий суддя зобов'язаний звільнити позбавлену свободи особу на підставі ч. 3 ст. 206 КПК із одночасним здійсненням судового виклику на судовий розгляд щодо застосування запобіжного заходу.

5. Слідчий суддя, суд має ретельно перевіряти відповідність поданого клопотання слідчого, прокурора про застосування запобіжного заходу вимогам ст. 184 КПК, а також своєчасність надання підозрюваному, обвинуваченому копії клопотання та матеріалів, якими обґрунтовується необхідність застосування запобіжного заходу (не пізніше ніж за три години до початку розгляду клопотання). У випадку недотримання слідчим, прокурором вимог ст. 184 КПК слідчий суддя розглядає відповідне клопотання та відмовляє у його задоволенні. Слід мати на увазі, що змінити або доповнити подане до слідчого судді, суду клопотання про застосування запобіжного заходу вправі лише прокурор.

Слідчий суддя, суд повинні вимагати від слідчого, прокурора виконання вимог КПК стосовно подання клопотання про застосування запобіжного заходу щодо кожного підозрюваного, обвинуваченого окремо.

6. Розгляд клопотання про застосування запобіжного заходу здійснюється за участю прокурора, підозрюваного, обвинуваченого, його захисника.

З метою забезпечення розгляду клопотання про застосування запобіжного заходу слідчий суддя, суд має право постановити ухвалу про привід підозрюваного, обвинуваченого, якщо він не з'явився для розгляду клопотання щодо обрання запобіжного заходу у вигляді застави, домашнього арешту чи тримання під вартою за судовим викликом (ч. 3 ст. 187 КПК). Якщо ж ухвалу про привід не було виконано, слідчий суддя, суд має право постановити ухвалу про дозвіл на затримання підозрюваного, обвинуваченого з метою приводу. Ухвалу про відмову в наданні дозволу на затримання з метою приводу може бути оскаржено до суду апеляційної інстанції.

Повторне звернення до суду з клопотанням про дозвіл на затримання однієї і тієї ж особи по тому самому кримінальному провадженню після винесення слідчим суддею, судом ухвали про відмову у задоволенні такого клопотання можливе лише при виникненні нових обставин, які підтверджують необхідність тримання особи під вартою та обґрунтовані у клопотанні.

Слідчому судді, суду слід враховувати, що відповідно до ст. 188 КПК прокурор, слідчий за погодженням з прокурором, наділені правом одночасно подати клопотання про обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою або зміну іншого запобіжного заходу на тримання під вартою та клопотання про дозвіл на затримання з метою приводу.

Клопотання про дозвіл на затримання підозрюваного, обвинуваченого з метою приводу розглядається слідчим суддею, судом негайно після його одержання у порядку ст. 189 КПК. Ухвала про дозвіл на затримання оскарженню не підлягає.

При цьому ухвалу слідчого судді, суду про дозвіл на затримання з метою приводу підозрюваного, обвинуваченого має бути виконано у строк, встановлений у цій ухвалі. Ухвала про дозвіл на затримання з метою приводу втрачає законну силу з моменту закінчення строку дії ухвали, зазначеного в ній, або закінчення шести місяців із дати постановлення ухвали, у якій не зазначено строку її дії (ч. 3 ст. 190 КПК). У зв'язку з цим клопотання про обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою або зміну іншого запобіжного заходу на тримання під вартою слідчий суддя залишає без розгляду.

Слідчий суддя, суд наділений правом розглянути клопотання про обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою та обрати такий запобіжний захід за відсутності підозрюваного, обвинуваченого лише у разі, якщо прокурором, крім наявності підстав, передбачених ст. 177 КПК, буде доведено, що такого підозрюваного, обвинуваченого оголошено у міжнародний розшук (ч. 6 ст. 193 КПК). Обов'язок доведення факту перебування підозрюваного, обвинуваченого у міжнародному розшуку покладається на слідчого, прокурора, який подав клопотання про застосування запобіжного заходу, та підтверджується відповідними відомостями (довідка, витяг із бази даних Інтерполу тощо). При цьому після затримання особи, яка перебувала у міжнародному розшуку, слідчий суддя, суд не пізніш як через сорок вісім годин з часу доставки такої особи до органу досудового розслідування, юрисдикція якого поширюється на місце вчинення кримінального правопорушення, зобов'язаний розглянути питання про застосування обраного запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою або його зміну на більш м'який запобіжний захід за обов'язкової присутності такого підозрюваного, обвинуваченого.

7. Слідчому судді, суду слід враховувати, що КПК визначає особливі порядки застосування запобіжних заходів до певних категорій осіб: неповнолітніх; осіб, щодо яких передбачається застосування примусових заходів медичного характеру або вирішувалося питання про їх застосування; суддів; народних депутатів України; а також особливий порядок видачі осіб, які вчинили кримінальне правопорушення (екстрадиція).

7.1. Запобіжні заходи до неповнолітнього підозрюваного, обвинуваченого застосовуються з урахуванням його вікових та психологічних особливостей і роду занять. Слідчому судді, суду необхідно зважати, що затримання та тримання під вартою можуть застосовуватися до неповнолітнього лише у разі, якщо він підозрюється або обвинувачується у вчиненні тяжкого чи особливо тяжкого злочину за наявності визначенихКПК мети та підстав для його застосування.

При розгляді клопотання про застосування запобіжного заходу до неповнолітнього слідчому судді, суду слід мати на увазі, що до неповнолітніх, крім запобіжних заходів, може застосовуватися передання їх під нагляд батьків, опікунів чи піклувальників (ч. 1 ст. 493 КПК). Застосування таких процесуальних дій можливе за обов'язкового встановлення слідчим суддею, судом таких обставин в їх сукупності: 1) відомості про особу батьків, опікунів або

піклувальників, а також відомості про їхні стосунки з неповнолітнім дають змогу впевнитися у тому, що вони можуть належно здійснювати нагляд за неповнолітнім; 2) батьки, опікуни чи піклувальники, а також неповнолітній надали згоду на передання під нагляд; 3) батьками, опікунами або піклувальниками надано письмове зобов'язання забезпечити прибуття неповнолітнього підозрюваного чи обвинуваченого до слідчого, прокурора, слідчого судді, суду, а також його належну поведінку.

До неповнолітніх, які виховуються у дитячій установі, крім запобіжних заходів, може застосовуватися передання їх під нагляд адміністрації цієї установи. Застосування таких процесуальних дій можливе за обов'язкового встановлення слідчим суддею, судом таких обставин: 1) представник адміністрації дитячої установи, а також неповнолітній надали згоду на передання під нагляд; 2) представником адміністрації дитячої установи надано письмове зобов'язання забезпечити прибуття неповнолітнього підозрюваного чи обвинуваченого до слідчого, прокурора, слідчого судді, суду, а також його належну поведінку.

Особа, яка взяла зобов'язання про нагляд, має право відмовитися від подальшого виконання цього зобов'язання, заздалегідь про це повідомивши. У таких випадках слідчий суддя, суд повинен розглянути відповідне повідомлення та за наявності клопотання органу досудового розслідування чи сторони обвинувачення розглянути клопотання про застосування запобіжного заходу до неповнолітнього підозрюваного, обвинуваченого відповідно до положень ст. 492 КПК.

7.2. До особи, щодо якої передбачається застосування примусових заходів медичного характеру або вирішувалося питання про їх застосування, судом може бути застосовано такі запобіжні заходи: 1) передання на піклування опікунам, близьким родичам чи членам сім'ї з обов'язковим лікарським наглядом; 2) поміщення до психіатричного закладу в умовах, що виключають її небезпечну поведінку (ч. 1 ст. 508 КПК). Такі види запобіжних заходів застосовуються у порядку, передбаченому главою 18 КПК, тільки за наявності належним чином встановленого факту розладу психічної діяльності чи психічної хвороби особи.

7.3. Слідчому судді, суду слід враховувати визначені у ст. 482 КПК особливості порядку затримання або обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою чи домашнього арешту стосовно судді, народного депутата України. Такі запобіжні заходи до ухвалення обвинувального вироку судом не може бути здійснено без згоди Верховної Ради України.

Особливий порядок кримінального провадження передбачено стосовно таких осіб: 1) народного депутата України; 2) судді Конституційного Суду України, професійного судді, а також присяжного і народного засідателя на час здійснення ними правосуддя; 3) кандидата у Президенти України; 4) Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини; 5) голови Рахункової палати, його першого заступника, заступника, головного контролера та секретаря Рахункової палати; 6) депутата місцевої ради; 7) адвоката; 8) Генерального прокурора України, його заступника. Слідчому судді, суду слід мати на увазі, що у разі застосування запобіжного заходу до осіб цих категорій обов'язковим є інформування відповідних органів і службових осіб, які їх обрали або призначили чи відповідають за заміщення їхніх посад державних та інших органів чи службових осіб.

7.4. Слідчому судді, суду необхідно враховувати, що запобіжний захід у вигляді тримання під вартою може бути застосований до особи, яку розшукують компетентні органи іноземної держави за кримінальне правопорушення, у зв'язку з яким може бути вирішено питання про видачу особи (екстрадицію) такій державі для притягнення до кримінальної відповідальності або виконання вироку, в порядку і на підставах, передбачених розділом IX КПК або міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України (п. 6 ч. 2 ст. 183 КПК).

8. У кримінальному провадженні можуть бути застосовані такі запобіжні заходи (ч. 1 ст. 176 КПК): 1) особисте зобов'язання; 2) особиста порука; 3) застава; 4) домашній арешт; 5) тримання під вартою. Обираючи один із запобіжних заходів, слід зважати, що їх види наведено у порядку зростання ступеня суворості. Відповідно найбільш м'яким запобіжним заходом є особисте зобов'язання, а найбільш суворим - тримання під вартою.

Слідчому судді, суду необхідно враховувати, що затримання особи, яке застосовується з підстав та в порядку, визначеному КПК, є тимчасовим запобіжним заходом, що передбачає

обрання стосовно такої особи одного із наведених у ч. 1 ст. 176 КПК запобіжних заходів у встановлені КПК строки.

Уповноважена службова особа має право без ухвали слідчого судді, суду затримати особу, підозрювану у вчиненні злочину, за який передбачене покарання у виді позбавлення волі, лише у випадках: 1) якщо цю особу застали під час вчинення злочину або замаху на його вчинення; 2) якщо безпосередньо після вчинення злочину очевидець, у тому числі потерпілий, або сукупність очевидних ознак на тілі, одязі чи місці події вказують на те, що саме ця особа щойно вчинила злочин. Строк затримання особи без ухвали слідчого судді, суду не може перевищувати сімдесяти двох годин з моменту затримання (з моменту, коли вона силою або через підкорення наказу змушена залишатися поряд із уповноваженою службовою особою чи в приміщенні, визначеному уповноваженою службовою особою).

9. Виключною (єдиною) метою застосування запобіжних заходів у кримінальному провадженні є забезпечення виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених на нього процесуальних обов’язків. Застосування таких заходів завжди пов’язано із необхідністю запобігання ризикам, передбаченим ст. 177 КПК. Слідчий суддя, суд має зважати, що слідчий, прокурор не мають права ініціювати застосування запобіжного заходу за відсутності для цього підстав, передбачених ст. 177 КПК. Тому в разі розгляду відповідного клопотання, не підкріпленого визначеними у КПК метою та підставами, останнє має бути відхилено.

Підставами застосування запобіжного заходу є обґрунтованість підозри у вчиненні особою кримінального правопорушення та наявність ризику (ризиків), перелік яких встановлено пунктами 1 - 5 ч. 1 ст. 177 КПК та не підлягає розширеному тлумаченню. Запобіжний захід застосовується з метою запобігання спробам підозрюваного, обвинуваченого (ризикам):

1) переховуватися від органів досудового розслідування та/або суду;

2) знищити, сховати або спотворити будь-які з речей чи документів, що мають істотне значення для встановлення обставин кримінального правопорушення;

3) незаконно впливати на потерпілого, свідка, іншого підозрюваного, обвинуваченого, експерта, спеціаліста у цьому ж кримінальному провадженні;

4) перешкоджати кримінальному провадженню іншим чином. Урахування такої обставини для прийняття рішення передбачає встановлення правдоподібності та достовірності заявлених органом досудового розслідування фактичних обставин;

5) вчинити інше кримінальне правопорушення чи продовжити кримінальне правопорушення, в якому ця особа підозрюється, обвинувачується.

Слідчому судді, суду необхідно мати на увазі, що обґрунтування у клопотанні про застосування запобіжного заходу наявності одного чи кількох ризиків/підстав, що визначає можливість застосувати той чи інший із встановлених КПК запобіжних заходів, передбачає обов'язок прокурора довести неможливість застосування інших, більш м’яких видів запобіжних заходів.

10. У кожному випадку розгляду клопотання про застосування запобіжного заходу слідчий суддя, суд, вирішуючи питання про обрання запобіжного заходу, крім наявності ризиків, зазначених у ст. 177 КПК, на підставі наданих сторонами кримінального провадження матеріалів зобов'язаний оцінити в сукупності всі обставини, у тому числі відповідно до ст. 178 КПК:

1) вагомість наявних доказів про вчинення підозрюваним, обвинуваченим кримінального правопорушення. У такий спосіб встановленню підлягає обґрунтованість підозри органу досудового розслідування про вчинення кримінального правопорушення підозрюваним, обвинуваченим. Слід звернути увагу слідчого судді, суду на те, що відповідно до положень ст. 198 КПК висловлені в ухвалі слідчого судді, суду за результатами розгляду клопотання про застосування запобіжного заходу висновки щодо будь-яких обставин, які стосуються суті підозри, обвинувачення, не мають преюдиціального значення для суду під час судового розгляду або для слідчого чи прокурора під час цього або іншого кримінального проваджень;

2) тяжкість покарання, що загрожує відповідній особі у разі визнання підозрюваного, обвинуваченого винуватим у кримінальному правопорушенні, у вчиненні якого він підозрюється, обвинувачується;

3) вік (неповнолітня особа, особа похилого віку) та стан здоров'я (наявність тяжких хвороб, інвалідності, нездатність самостійно пересуватися) підозрюваного, обвинуваченого;

4) міцність соціальних зв’язків підозрюваного, обвинуваченого у місці його постійного проживання, в тому числі наявність у нього родини й утриманців. Необхідно з’ясувати сімейний стан цієї особи, стан здоров’я членів його сім’ї, кількість та вік дітей, строк фактичного проживання у цій місцевості тощо;

5) наявність у підозрюваного, обвинуваченого постійного місця роботи або навчання;

6) репутацію підозрюваного, обвинуваченого. При врахуванні цієї обставини слідчий суддя, суд зобов’язаний проаналізувати матеріали сторін кримінального провадження, об’єктивно оцінити надані характеристики підозрюваному, обвинуваченому з місця роботи, навчання, проживання; дані, що свідчать про перебування підозрюваного, обвинуваченого на обліку у наркологічному, психоневрологічному диспансері, тощо;

7) майновий стан підозрюваного, обвинуваченого. Слід встановити наявність належного цій особі нерухомого майна у місцевості проживання та інших місцевостях, транспортних засобів, грошових банківських вкладів, їх розмір (за наявності відомостей, наданих стороною захисту);

8) наявність судимостей у підозрюваного, обвинуваченого;

9) дотримання підозрюваним, обвинуваченим умов застосованих запобіжних заходів, якщо вони застосовувалися до нього раніше;

10) наявність повідомлення особі про підозру у вчиненні іншого кримінального правопорушення;

11) розмір майнової шкоди, у завданні якої підозрюється, обвинувачується особа, або розмір доходу, в отриманні якого внаслідок вчинення кримінального правопорушення підозрюється, обвинувачується особа, а також вагомість наявних доказів, якими обґрунтовуються відповідні обставини.

Слідчому судді, суду слід мати на увазі, що перелік обставин, які слід враховувати при вирішенні питання про застосування запобіжного заходу, не є вичерпним та підлягає розширеному тлумаченню з огляду на фактичні обставини, встановлені у кримінальному провадженні.

11. Слідчий суддя, суд при розгляді клопотання та вирішенні питання про обрання запобіжного заходу, крім наявності ризиків, зазначених у ст. 177 КПК, на підставі наданих сторонами кримінального провадження матеріалів зобов'язаний оцінити дотримання підозрюваним, обвинуваченим умов застосованих запобіжних заходів, якщо вони застосовувалися до нього раніше (п. 9 ч. 1 ст. 178 КПК). Тому у клопотанні про застосування запобіжного заходу слідчий, прокурор, крім підстав, зазначених у ст. 177 КПК, зобов’язаний надати інформацію про застосування до підозрюваного, обвинуваченого інших запобіжних заходів як у цьому кримінальному провадженні, так і в інших кримінальних провадженнях (за наявності відомостей про їх застосування). Відповідні дані можуть бути надані стороною захисту та підлягають обов’язковому врахуванню при вирішенні поданого клопотання, оскільки впливають на достовірність підстав (ризиків) для застосування того чи іншого виду запобіжного заходу.

Окремо слід зауважити про необхідність ретельного аналізу наявності підстав застосування запобіжного заходу у разі виконання ухвали слідчого судді, суду щодо застосування до підозрюваного, обвинуваченого на час розгляду відповідного клопотання запобіжного заходу в іншому кримінальному провадженні. Така обставина має бути оцінена при розгляді відповідного клопотання для забезпечення можливості встановлення достатнього ступеня суворості запобіжного заходу до підозрюваного, обвинуваченого за правилами ст. 194 КПК. Ненадання такої інформації за її наявності унеможливить прийняття законного рішення слідчим суддею, судом.

Повне фіксування судового розгляду клопотання щодо застосування запобіжного заходу (за допомогою звукозаписувального технічного засобу) здійснюється у разі наявності клопотання про таке фіксування. За відсутності відповідного клопотання фіксування судового розгляду за допомогою технічних засобів не здійснюється, що не позбавляє секретаря судового засідання обов'язку вести журнал судового засідання.

12. Суду слід зважати, що будь-які твердження чи заяви підозрюваного, обвинуваченого, зроблені під час розгляду клопотання про застосування запобіжного заходу, не можуть бути

використані для доведення його винуватості у кримінальному правопорушенні, у вчиненні якого він підозрюється, обвинувачується, або у будь-якому іншому правопорушенні (ч. 5 ст. 193 КПК).

13. Особисте зобов'язання як найбільш м'який вид запобіжного заходу полягає у покладенні на підозрюваного, обвинуваченого зобов'язання виконувати покладені на нього слідчим суддею, судом обов'язки, вичерпний перелік яких наведено у ст. 194 КПК. Невиконання обов'язків, що встановлені для виконання підозрюваному, обвинуваченому в ухвалі слідчого судді, суду, тягне за собою можливість: 1) застосування більш жорсткого запобіжного заходу на підставі ухвали слідчого судді, суду; 2) накладення грошового стягнення у розмірах, передбачених ч. 2 ст. 179 КПК.

Контроль за виконанням відповідних обов'язків під час досудового розслідування належить до повноважень слідчого, а під час судового розгляду - до повноважень прокурора.

14. Особиста порука як вид запобіжного заходу полягає у наданні особами, яких слідчий суддя, суд вважає такими, що заслуговують на довіру, письмового зобов'язання про те, що вони поручаються за виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених на нього обов'язків відповідно до ст. 194 КПК і зобов'язуються за необхідності доставити його до органу досудового розслідування чи суду на першу вимогу.

При обранні такого запобіжного заходу слідчий суддя, суд має враховувати, що наявність одного поручителя може бути визнана достатньою лише в тому разі, коли ним є особа, яка заслуговує на особливу довіру (народний депутат України, депутат місцевої ради, особа, яка відзначена державними нагородами тощо).

Поручителю обов'язково мають бути роз'яснені та зрозумілі для нього: ступінь тяжкості кримінального правопорушення, у вчиненні якого підозрюється, обвинувачується особа; обов'язки, що покладаються на нього ухвалою слідчого судді, суду, та наслідки їх невиконання (розміри грошового стягнення відповідно до пунктів 1 - 4 ч. 5 ст. 180 КПК); право на відмову від прийнятих на себе зобов'язаньі порядок реалізації такого права (забезпечення явки підозрюваного до органу досудового розслідування чи суду для вирішення питання про заміну йому запобіжного заходу на інший у зв'язку із відмовою від особистої поруки).

15. Домашній арешт як вид запобіжного заходу може бути застосований до особи, яка підозрюється або обвинувачується у вчиненні злочину, за вчинення якого законом передбачено покарання у виді позбавлення волі, та полягає у забороні підозрюваному, обвинуваченому залишати житло цілодобово або у певний період доби на підставі ухвали слідчого судді, суду.

Під час розгляду клопотання про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту суд має з'ясувати місце проживання підозрюваного, обвинуваченого.

Слідчому судді, суду при обранні запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту слід звертати увагу, що вжите законодавцем у ч. 5 ст. 181 КПК словосполучення «житло цієї особи» охоплює випадки, коли підозрюваний, обвинувачений: 1) є власником (співвласником) такого житла; 2) зареєстрований у такому житлі; 3) постійно або тимчасово проживає у такому житлі без реєстрації тощо.

Правильною слід вважати практику тих слідчих суддів, які застосовують цей запобіжний захід у згаданих випадках, з'ясувавши при цьому думку власника житла (якщо він відомий) та оцінивши усі обставини в сукупності, у тому числі: міцність соціальних зв'язків підозрюваного, обвинуваченого в місці його постійного проживання; наявність у нього родини й утриманців (місце їх фактичного проживання); достатність застосування такого запобіжного заходу для запобігання ризикам, визначеним у ст. 177 КПК, зокрема спробам підозрюваного, обвинуваченого переховуватися від органів досудового розслідування та/або суду тощо.

Суду слід мати на увазі, що при виконанні такої ухвали у судовому провадженні орган внутрішніх справ зобов'язаний негайно повідомити суд про взяття на облік особи, стосовно якої застосовано домашній арешт.

16. Застава як вид запобіжного заходу полягає у внесенні коштів у грошовій одиниці України на спеціальний рахунок, визначений в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, з метою забезпечення виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених на нього обов'язків з умовою звернення внесених коштів у дохід держави в разі невиконання цих обов'язків (ч. 1 ст. 182 КПК). Механізм внесення, повернення та звернення у дохід держави коштів у разі застосування запобіжного заходу у вигляді застави регулюється Порядком внесення

коштів на спеціальний рахунок у разі застосування застави як запобіжного заходу (затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2012 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2012 року № 27)).

Слідчому судді, суду необхідно враховувати, що застава може бути застосована до особи, щодо якої застосовано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою. У таких випадках її розмір підлягає визначенню в ухвалі слідчого судді.

Слідчому судді, суду слід зважати, що визначені у ч. 5 ст. 182 КПК чіткі розміри застави дають можливість досягти мети запобіжного заходу без обмеження права на свободу та особисту недоторканність. При цьому застава, внесена підозрюваним, обвинуваченим, може бути повністю або частково звернена судом на виконання вироку в частині майнових стягнень, що сприяє виконанню завдань кримінального провадження.

Слідчому судді необхідно враховувати майновий стан підозрюваного, обвинуваченого та не допускати встановлення такого розміру застави як альтернативи триманню під вартою, що є завідомо непомірним для цієї особи та призводить до неможливості виконання застави.

У кожному випадку застосування застави слід мати на увазі, що заставодавцем не може бути юридична особа державної або комунальної форми власності або така, що фінансується з місцевого, державного бюджету, бюджету Автономної Республіки Крим, або у статутному капіталі якої є частка державної, комунальної власності, або яка належить суб'єкту господарювання, що є у державній або комунальній власності.

Слідчий суддя, суд при постановленні ухвали про застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою зобов'язаний визначити розмір застави, достатній для забезпечення виконання підозрюваним, обвинуваченим обов'язків.

Виключно у випадках, перелік яких встановлено в ч. 4 ст. 183 КПК, слідчий суддя, суд при постановленні ухвали про застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою має право не визначити розмір застави, зокрема:

1) щодо злочину, вчиненого із застосуванням насильства або погрозою його застосування;

2) щодо злочину, який спричинив загибель людини;

3) щодо особи, стосовно якої у цьому провадженні вже обирався запобіжний захід у вигляді застави, проте був порушений нею. Слід мати на увазі, що у такому разі слідчий суддя, суд також вправі застосувати інший (більший) розмір застави (як альтернатива) відповідно до положень ч. 10 ст. 182 КПК.

Звертаємо увагу слідчих суддів, суду на те, що у випадку застосування до підозрюваного, обвинуваченого запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою без визначення розміру застави як альтернативного запобіжного заходу (ч. 4 ст. 183 КПК) слідчий суддя, суд зобов'язаний обґрунтувати у рішенні незастосування застави.

17. Тримання під вартою є винятковим запобіжним заходом, який застосовується лише у разі, якщо прокурор доведе, що жоден із більш м'яких запобіжних заходів не зможе запобігти ризикам, передбаченим ст. 177 КПК (ч. 1 ст. 183 КПК). Вичерпний перелік підстав застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою визначено у ч. 2 ст. 183 КПК та розширеному тлумаченню не підлягає.

Строки застосування такого запобіжного заходу передбачено у ст. 197 КПК. Слідчому судді, суду необхідно враховувати вимоги дотримання розумного строку застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, продовження строку тримання під вартою. Загальні положення щодо розумних строків у кримінальному провадженні встановлено у ст. 28 КПК та конкретизовано у ст. 197 КПК. Строк дії ухвали слідчого судді, суду про тримання під вартою або продовження строку цього запобіжного заходу не може перевищувати шістдесяти днів. Слідчий суддя, суд зобов'язаний визначити в ухвалі про обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою дату закінчення її дії (ч. 4 ст. 196 КПК).

Якщо триманню під вартою передувало затримання підозрюваного, обвинуваченого, строк тримання під вартою обчислюється з моменту затримання. Час перебування особи в медичному закладі під час проведення стаціонарної психіатричної експертизи включається до строку тримання під вартою.

У випадку продовження застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою слідчий суддя, суд зобов'язані враховувати, що сукупний строк тримання під вартою

підозрюваного, обвинуваченого під час досудового розслідування не повинен перевищувати: 1) шести місяців - у кримінальному провадженні щодо злочинів невеликої або середньої тяжкості; 2) дванадцяти місяців - у кримінальному провадженні щодо тяжких або особливо тяжких злочинів.

Загальне положення щодо розумних строків у таких випадках викладено у правовій позиції ЄСПЛ в рішенні у справі «Харченко проти України», згідно з якою «розумність строку тримання під вартою не може оцінюватися абстрактно. Вона має оцінюватися в кожному окремому випадку залежно від особливостей конкретної справи, причин, про які йдеться у рішеннях національних судів, переконливості аргументів заявника, викладених у його клопотанні про звільнення. Продовження тримання під вартою може бути виправдано тільки за наявності конкретного суспільного інтересу, який, незважаючи на презумпцію невинуватості, превалює над принципом поваги до свободи особистості» (п. 79 рішення ЄСПЛ у справі «Харченко проти України» від 10 лютого 2011 року).

18. Клопотання про продовження строку тримання під вартою має право подати прокурор, слідчий за погодженням із прокурором не пізніше ніж за п'ять днів до закінчення дії попередньої ухвали про тримання під вартою. Якщо ж таке клопотання подане пізніше, воно вважається поданим із порушенням процесуальних строків. Слідчий суддя, суд у такому випадку, приймаючи клопотання до розгляду, зобов’язаний порушити питання про відповідальність слідчого, прокурора, який порушив процесуальний строк, перед органами, які уповноважені притягати його до дисциплінарної відповідальності (наприклад, перед прокурором вищого рівня).

При направленні обвинувального акта до суду запобіжний захід щодо обвинуваченого є незмінним у межах строку, визначеного ухвалою слідчого судді під час досудового розслідування. Суду слід зважати, що запобіжний захід, обраний або продовжений слідчим суддею на стадії досудового розслідування, може бути змінений лише у підготовчому судовому засіданні. У випадку, коли після направлення обвинувального акта до суду першої інстанції та до проведення підготовчого судового засідання строк застосування запобіжного заходу закінчився, запобіжний захід вважається таким, що припинив свою дію у зв'язку із закінченням строку, на який такий запобіжний захід був обраний.

У такому клопотанні обов'язково повинно бути зазначено: 1) виклад обставин, які свідчать про те, що заявлений ризик не зменшився або з’явилися нові ризики, які виправдовують тримання особи під вартою; 2) виклад обставин, які перешкоджають завершенню досудового розслідування до закінчення дії попередньої ухвали про тримання під вартою. Розгляд такого клопотання здійснюється у порядку ст. 200 КПК.

Слідчому судді, суду при розгляді відповідного клопотання слід ретельно перевіряти достовірність підстав для його задоволення, оскільки одним із найбільш частих порушень прав людини, визнаних ЄСПЛ у справах проти України, є необґрунтоване ухвалення судами рішень про продовження строку тримання підозрюваного, обвинуваченого під вартою, а також те, що можливість застосування запобіжних заходів, альтернативних триманню під вартою (зокрема, йдеться про застосування застави), у багатьох випадках навіть не розглядалася.

Відповідно до вимог ч. 3 ст. 5 Конвенції (правова позиція ЄСПЛ, викладена у п. 60 рішення від 6 листопада 2008 року у справі "Єлоєв проти України") після спливу певного проміжку часу (досудового розслідування, судового розгляду) навіть обґрунтована підозра у вчиненні злочину не може бути єдиним виправданням тримання під вартою підозрюваного, обвинуваченого, а тому слідчому судді, суду у разі задоволення клопотання про обрання або продовження терміну застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою необхідно чітко зазначити у судовому рішенні про наявність іншої підстави (підстав) або ризику, що передбачені ч. 1 ст. 177 КПК.

Судове рішення стосовно обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою або продовження його застосування має містити як чітке визначення законодавчих підстав для його обрання (продовження), так і дослідження та обґрунтування достовірності обраних підстав у контексті конкретних фактичних обставин вчинення злочину, врахування особи винного та інших обставин (ризиків, наведених у ч. 1 ст. 177 КПК). Слідчому судді, суду необхідно враховувати, що обмеження розгляду клопотання про обрання, продовження запобіжного заходу

у вигляді тримання під вартою лише переліком законодавчих (стандартних) підстав для його застосування без встановлення їх наявності та обґрунтованості до конкретної особи є порушенням вимог п. 4 ст. 5 Конвенції (правова позиція ЄСПЛ у справі «Белевитський проти Росії», пункти 111 - 112 рішення від 1 березня 2007 року; п. 85 рішення ЄСПЛ у справі "Харченко проти України" від 10 лютого 2011 року[-2]).

[-2] Обставини справи свідчать про неодноразовий розгляд національними судами питання законності тримання заявника під вартою, однак відповідні судові рішення не повною мірою враховували вимоги п. 4 ст. 5 Конвенції. Зокрема, у цих рішеннях наведено стандартний набір підстав тримання заявника під вартою без урахування критерію їх достовірності/недостовірності та конкретної ситуації, що склалася.

19. Право підозрюваного, обвинуваченого на розгляд клопотання про зміну, скасування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою не може бути обмежено. Слідчий суддя, суд зобов'язаний розглянути відповідне клопотання підозрюваного, обвинуваченого протягом трьох днів із дня його одержання згідно з правилами, передбаченими для розгляду клопотання про застосування запобіжного заходу.

Відмова у розгляді з підстав неодноразового звернення з таким клопотанням у кримінальному провадженні не допускається та є порушенням п. 4 ст. 5 Конвенції (правова позиція ЄСПЛ, викладена у п. 65 рішення від 6 листопада 2008 року у справі "Єлоєв проти України").

Слідчий суддя, суд вправі залишити без розгляду клопотання про зміну запобіжного заходу у випадку, коли таке клопотання подано раніше ніж за тридцять днів із дня постановлення попередньої ухвали про застосування, зміну або відмову у зміні запобіжного заходу. Якщо ж у відповідному клопотанні, поданому у межах тридцяти днів із дня постановлення попередньої ухвали про застосування, зміну або відмову у зміні запобіжного заходу, викладено нові обставини, які не розглядалися слідчим суддею, судом, розгляд клопотання має бути здійснено у строки, передбачені ч. 4 ст. 201 КПК.

Клопотання про продовження строку застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою та клопотання підозрюваного, обвинуваченого про зміну запобіжного заходу не можуть розглядатися слідчим суддею суду першої інстанції в одному провадженні, оскільки такий порядок не передбачено КПК. Клопотання про продовження строку застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою подається у визначені КПК строки та розглядається слідчим суддею суду першої інстанції, який визначається відповідно до положень ч. 3 ст. 35 КПК. Такий же порядок застосовується і для вирішення питання про визначення слідчого судді для розгляду клопотання про зміну запобіжного заходу.

20. Дія ухвали про застосування запобіжного заходу припиняється після закінчення строку дії ухвали про обрання запобіжного заходу, ухвалення виправдувального вироку чи закриття кримінального провадження.

У випадку коли слідчий суддя суду першої інстанції відмовляє у продовженні строку тримання під вартою, він має право за правилами ч. 4 ст. 194 КПК застосувати до підозрюваного, обвинуваченого інший, більш м'який, запобіжний захід. При цьому необхідно враховувати, що застосування такого запобіжного заходу є можливим лише після закінчення строку дії попередньої ухвали про застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою.

Підозрюваний, обвинувачений підлягає негайному звільненню у разі спливу строку тримання під вартою на досудовому розслідуванні або під час судового провадження. Виконання обов'язку щодо негайного звільнення покладається на уповноважену службову особу місця ув'язнення, під вартою в якому перебуває підозрюваний, обвинувачений.

Слідчий суддя при здійсненні загальних обов'язків судді щодо захисту прав людини зобов'язаний звільнити позбавлену свободи особу, якщо орган державної влади чи службова особа, під вартою яких тримається ця особа, не надасть судове рішення, що набрало законної сили, або не доведе наявність інших правових підстав для позбавлення особи свободи.

21. Під час підготовчого судового засідання суд за клопотанням учасників судового провадження має право обрати, змінити чи скасувати запобіжний захід, обраний

обвинуваченому. Суду слід враховувати, що у випадку повернення прокурору обвинувального акта, клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру суд зобов'язаний розглянути клопотання про обрання, зміну чи скасування запобіжного заходу у випадку, якщо відповідне клопотання надійшло від учасників судового провадження. При цьому слід звернути увагу, що при вирішенні питання про обрання обвинуваченому запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, заміну менш суворого запобіжного заходу на тримання під вартою чи зміну запобіжного заходу на інший, менш суворий, запобіжний захід явка обвинуваченого та його захисника у підготовче судове засідання є обов'язковою.

Суд із урахуванням думки інших присутніх учасників підготовчого судового засідання вирішує питання про обрання, доцільність зміни чи скасування заходів забезпечення кримінального провадження, в тому числі запобіжного заходу, обраного обвинуваченому з урахуванням ризиків, визначених ст. 177 КПК, та обставин кримінального провадження. За відсутності зазначених клопотань від сторін кримінального провадження застосування заходів забезпечення кримінального провадження, обраних під час досудового розслідування, вважається продовженим (у межах строку, визначеного ухвалою слідчого судді під час досудового розслідування) та відповідно обраний запобіжний захід щодо обвинуваченої особи - незмінним.

22. Під час судового розгляду суд за клопотанням сторони обвинувачення або захисту має право своєю ухвалою змінити, скасувати або обрати запобіжний захід щодо обвинуваченого (ч. 1 ст. 331 КПК).

Незалежно від наявності відповідного клопотання суд зобов'язаний розглянути питання про доцільність продовження тримання обвинуваченого під вартою до спливу двомісячного строку з дня надходження до суду обвинувального акта, клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру чи з дня застосування судом до обвинуваченого запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою. За наслідками розгляду питання суд вмотивованою ухвалою скасовує, змінює запобіжний захід у вигляді тримання під вартою або продовжує його дію на строк, що не може перевищувати двох місяців. Суд зобов'язаний повторно розглянути питання доцільності продовження тримання обвинуваченого під вартою до спливу продовженого строку.

У випадках здійснення судового провадження судом присяжних питання доцільності продовження тримання обвинуваченого під вартою вирішує головуючий.

23. Оскарженню до суду апеляційної інстанції підлягають такі ухвали слідчого судді суду першої інстанції: 1) про відмову у наданні дозволу на затримання; 2) про застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою або відмову в його застосуванні; 3) про продовження строку тримання під вартою або відмову в його продовженні; 4) про застосування запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту або відмову в його застосуванні; 5) про продовження строку домашнього арешту або відмову в його продовженні; 6) про поміщення особи в приймальник-розподільник для дітей або відмову в такому поміщенні; 7) про продовження строку тримання особи в приймальнику-розподільнику для дітей або відмову в його продовженні.

Порядок апеляційного провадження під час перевірки судом апеляційної інстанції ухвал слідчого судді передбачено ст. 422 КПК. Апеляційне провадження здійснюється відповідно до загальних положень апеляційного розгляду, встановлених ч. 1 ст. 405 КПК, за винятком строків його проведення. Згідно з положеннями ст. 422 КПК апеляційна скарга на ухвалу слідчого судді розглядається не пізніш як через три дні після її надходження до суду апеляційної інстанції.

Про час, дату і місце апеляційного розгляду суддя-доповідач повідомляє особу, яка її подала, прокурора та інших заінтересованих осіб не пізніше як за день до апеляційного розгляду. Судовий виклик може бути здійснено шляхом вручення повістки про виклик, надіслання її поштою, електронною поштою чи факсимільним зв'язком, за допомогою телефону або телеграмою.

Суд апеляційної інстанції відкладає апеляційний розгляд у разі неприбуття сторін або інших учасників кримінального провадження, присутність яких є обов'язковою згідно з КПК, або якщо суд апеляційної інстанції своїм рішенням визначив їх явку обов'язковою. При цьому у разі неприбуття до суду особи, явка якої визнана обов'язковою, суд апеляційної інстанції може з

власної ініціативи прийняти рішення про здійснення приводу такої особи відповідно до ч. 2 ст. 140 КПК та призначити судове засідання на інший день.

Суду апеляційної інстанції слід мати на увазі, що участь підозрюваного, обвинуваченого під час судового розгляду щодо оскарження ухвали слідчого судді про застосування запобіжного заходу або відмову у його застосуванні є обов'язковою, якщо в апеляційній скарзі порушується питання про погіршення його становища, якщо суд визнає обов'язковою його участь, а також у випадку, коли від підозрюваного, обвинуваченого, який утримується під вартою, надійшло відповідне клопотання.

24. Відповідно до ч. 3 ст. 407 КПК за наслідками апеляційного розгляду за скаргою на ухвалу слідчого судді суд апеляційної інстанції має право: 1) залишити ухвалу без змін; 2) скасувати ухвалу і постановити нову ухвалу. Тому у випадку, коли за наслідками апеляційного розгляду за скаргою на ухвали слідчого судді встановлено необхідність її зміни, наприклад з метою виправлення технічної помилки, суд апеляційної інстанції скасовує ухвалу і постановляє нову ухвалу.

У випадку, коли слідчий суддя суду першої інстанції відмовив у задоволенні клопотання про продовження строку тримання під вартою, а також до апеляційного розгляду скарги на таке рішення у суді апеляційної інстанції (поданої прокурором) підозрюваний, обвинувачений звільнений з-під варти у порядку ч. 5 ст. 202 КПК, суд апеляційної інстанції, якщо він за наслідками розгляду погоджується з доводами апеляційної скарги, скасовує ухвалу слідчого судді і постановляє нову ухвалу, якою задовольняє клопотання про продовження строку тримання під вартою.

Матеріали кримінального провадження після закінчення провадження в суді апеляційної інстанції щодо розгляду апеляційної скарги на ухвалу слідчого судді мають бути направлені до суду першої інстанції не пізніш як у триденний строк.

Судова палатау кримінальних справах

ВИЩИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ СУД УКРАЇНИ З РОЗГЛЯДУ ЦИВІЛЬНИХ І КРИМІНАЛЬНИХ СПРАВ

ЛИСТ

15.11.2012 № 223-1679/0/4-12

Головам апеляційних судів областей,
міст Києва та Севастополя,
Апеляційного суду Автономної
Республіки Крим

Про деякі питання здійснення кримінального провадження на підставі угод

{В доповнення до Листа див. Лист Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ
№ 223-558/0/4-13 від 05.04.2013}

У зв’язку з необхідністю роз’яснення новел Кримінального процесуального кодексу України, прийнятого Верховною Радою України 13 квітня 2012 року, який набуває чинності 20 листопада 2012 року, з метою недопущення неоднакового застосування та неправильного тлумачення його положень, зокрема при здійсненні кримінального провадження на підставі угод,Вищий спеціалізований суд України з розгляду цивільних і кримінальних справ звертає увагу суддів судів першої та апеляційної інстанцій на наступне.

1. Відповідно до ст. 468 КПК у кримінальному провадженні може бути укладено угоду:

1) про примирення між потерпілим та підозрюваним, обвинуваченим.При цьому:

- згідно зі ст. 55 КПК потерпілим у кримінальному провадженні може бути фізична особа, якій кримінальним правопорушенням завдано моральної, фізичної або майнової шкоди, а також юридична особа, якій кримінальним правопорушенням завдано майнової шкоди. З наведеного вбачається, що угоду про примирення може бути укладено із представником юридичної особи у разі завдання їй майнової шкоди. Відповідно до ч. 2 ст. 58 КПК ним може бути керівник юридичної особи, інша особа, уповноважена законом або установчими документами, працівник юридичної особи за дорученням керівника юридичної особи за довіреністю на представництво, а також особа, яка має право бути захисником у кримінальному провадженні, згідно з укладеною з нею угодою на представництво.

Угода про примирення також може укладатися, якщо її сторонами чи стороною є неповнолітні. У такому випадку угода укладається за участю законних представників і захисників неповнолітніх. При цьому якщо неповнолітній досяг шістнадцятирічного віку, він має право укладати угоду про примирення самостійно, але за наявності згоди його законного представника. Якщо ж неповнолітній не досяг 16 років, угоду про примирення за його згодою укладає законний представник неповнолітнього. Про надання згоди неповнолітнім, його законним представником у наведених вище випадках обов'язково має бути зазначено в угоді про примирення. Такий підхід слід використовувати, коли укладається угода про визнання винуватості з неповнолітнім підозрюваним, обвинуваченим;

- угоду про примирення може бути укладено у провадженні щодо кримінальних проступків, злочинів невеликої та середньої тяжкості, а також у кримінальному провадженні у формі приватного обвинувачення. У кримінальному провадженні щодо тяжких та особливо

тяжких злочинів угода про примирення не укладається, за винятком кримінального провадження у формі приватного обвинувачення, яке здійснюється щодо кримінальних правопорушень, визначених ст. 477 КПК.

При цьому якщо кримінальне провадження здійснюється стосовно однієї особи, яка підозрюється чи обвинувачується у вчиненні кількох окремих кримінальних правопорушень, серед яких є тяжкий чи особливо тяжкий злочин і злочин невеликої тяжкості, внаслідок вчинення якого потерпілому було завдано шкоди, угоду про примирення може бути укладено щодо злочину невеликої тяжкості. Кримінальне провадження у такому випадку (стосовно зазначеного кримінального правопорушення) має бути виділено в окреме провадження, про що слідчий, прокурор виносить постанову, а суддя постановляє ухвалу (оригінал рішення про виділення провадження підшивається до виділеного провадження, а копія долучається до матеріалів кримінального провадження, з якого воно виділено). Під окремим кримінальним правопорушенням у таких випадках слід розуміти не лише одиничне суспільно небезпечне діяння, але й діяння, яке отримало повну правову оцінку шляхом застосування двох або більше норм Особливої частини Кримінального кодексу України (тобто при ідеальній сукупності злочинів).

У кримінальному провадженні, в якому беруть участь кілька потерпілих від одного й того ж кримінального правопорушення, угоду може бути укладено лише з усіма потерпілими. При цьому укладається одна угода, у якій може бути зазначено різні вимоги потерпілих до підозрюваного, обвинуваченого щодо розміру шкоди, завданої кримінальним правопорушенням, строку її відшкодування чи переліку дій, не пов'язаних із відшкодуванням шкоди, які підозрюваний чи обвинувачений зобов'язаний вчинити щодо потерпілого (потерпілих), але обов'язково має бути зазначено про узгоджене між сторонами (усіма потерпілими та підозрюваним, обвинуваченим) покарання, їх згоду на призначення такого покарання або на призначення покарання та звільнення від його відбування з випробуванням. Недотримання цих вимог закону відповідно до п. 1 ч. 7 ст. 474 КПК є підставою для відмови у затвердженні угоди.

Якщо у кримінальному провадженні беруть участь кілька потерпілих від різних кримінальних правопорушень і згоди щодо укладення угоди досягнуто не з усіма потерпілими, угоду може бути укладено з одним чи кількома потерпілими. У такому випадку угода про примирення укладається з кожним потерпілим окремо, а кримінальне провадження, щодо якого сторони досягли згоди, підлягає виділенню в окреме провадження. Виділення кримінального провадження проводиться у порядку, визначеному положеннями статей 217, 334 КПК;

- ініціювати укладення угоди про примирення має право лише потерпілий чи підозрюваний, обвинувачений. Вести переговори (домовлятися) стосовно укладення угоди про примирення можуть, крім цих осіб, захисник, представник (законний представник) та інша особа, погоджена сторонами (за винятком слідчого, прокурора або судді);

- особи, які брали участь в укладенні та виконанні угоди про примирення у кримінальному провадженні, не можуть бути допитані як свідки щодо обставин, які стали їм відомі у зв'язку з участю в укладенні та виконанні угоди про примирення (п. 8 ч. 2 ст. 65 КПК).

2) про визнання винуватості між прокурором та підозрюваним чи обвинуваченим. Угода про визнання винуватості укладається між прокурором та підозрюваним, обвинуваченим за ініціативою будь-кого із цих осіб. Таку угоду не може бути укладено у провадженні, в якому бере участь потерпілий, тобто щодо злочинів чи кримінальних проступків, внаслідок вчинення яких було завдано шкоди правам та інтересам окремих громадян та/або інтересам юридичних осіб, а також у кримінальному провадженні щодо особливо тяжких злочинів незалежно від кола суб'єктів, яким завдано шкоди внаслідок вчинення таких злочинів. Враховуючи вимогу процесуального закону про те, що угода про визнання винуватості може укладатися у кримінальному провадженні щодо наведених вище кримінальних правопорушень за умови, що внаслідок їх вчинення шкоди завдано державним чи суспільним інтересам, беручи до уваги, що в Особливій частині Кримінального кодексу України (далі - КК) вжито термін "громадські інтереси", а не "суспільні інтереси", незважаючи на те, що ці словосполучення різняться семантично, у контексті КПК їх слід розуміти як тотожні.

Крім того, використане у ч. 4 ст. 469 КПК формулювання "у кримінальному провадженні, в якому бере участь потерпілий" означає, що коли в одному кримінальному провадженні особа

підозрюється, обвинувачується у вчиненні кількох не пов'язаних між собою (самостійних) кримінальних правопорушень та внаслідок вчинення одного із них було заподіяно шкоди правам та інтересам окремих громадян чи інтересам юридичної особи (тобто є потерпілий, який бере участь в кримінальному провадженні), - угода про визнання винуватості щодо інших кримінальних правопорушень у такому разі укладатися не може. Проте не виключається можливість укладення угоди про визнання винуватості у кримінальному провадженні, в якому попередньо було укладено угоду про примирення, у зв'язку із чим матеріали кримінального провадження виділено в окреме провадження.

У разі якщо кримінальне провадження здійснюється стосовно кількох осіб, які підозрюються (обвинувачуються) у вчиненні одного або кількох кримінальних правопорушень, і згоди щодо укладення угоди досягнуто не з усіма підозрюваними (обвинуваченими), відповідно до вимог абз. 1 ч. 8 ст. 469 КПК угоду може бути укладено з одним (кількома) із підозрюваних (обвинувачених). Кримінальне провадження стосовно особи (осіб), з якими досягнуто згоди щодо укладення угоди про визнання винуватості, на підставі постанови прокурора або ухвали суду підлягає виділенню в окреме провадження залежно від того, на якій із двох стадій кримінального процесу (досудового розслідування або судового розгляду) сторонами було ініційовано укладення угоди. Виділення кримінального провадження проводиться у порядку, визначеному положеннями статей 217, 334 КПК.

2. Укладення угоди про примирення або про визнання винуватості може ініціюватися у будь-який момент після повідомлення особі про підозру і до виходу суду до нарадчої кімнати для ухвалення вироку. Наприклад, якщо обвинувачений до проголошення ним останнього слова дійде згоди з прокурором чи потерпілим щодо укладення угоди (її змісту), він може перед останнім словом або під час своєї промови заявити про це суду. У такому випадку суд, надаючи можливість обвинуваченому закінчити свій виступ, згідно з ч. 3 ст. 474 КПК невідкладно зупиняє проведення процесуальних дій і переходить до розгляду угоди.

3. Зі змісту статей 471, 472 КПК вбачається, що сторони угоди (незалежно від її виду) зобов'язані, крім іншого, узгоджувати міру покарання та звільнення від його відбування з випробуванням (якщо домовленості щодо такого звільнення мали місце та сторони дійшли згоди). Аналіз статей 65 і 75 КК у редакції Закону України від 13 квітня 2012 року № 4652-VI"Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Кримінального процесуального кодексу України" (далі - КК у редакції Закону України від 13 квітня 2012 року № 4652-VI) свідчить, що домовленості сторін угоди при узгодженні покарання не мають виходити за межі загальних засад призначення покарання, встановлених законом України про кримінальну відповідальність. Зокрема сторони мають узгоджувати покарання, враховуючи:

- положення пунктів 1 - 2 ч. 1 ст. 65 КК України, тобто 1) у межах, встановлених санкцією статті (санкції частини статті) Особливої частини КК, що передбачає відповідальність за вчинений злочин, за винятком випадків, передбачених ч. 2 ст. 53 КК та 2) відповідно до положень Загальної частини КК. Наприклад, у випадку, коли в санкції статті (санкції частини статті), що передбачає відповідальність за вчинений злочин, не встановлено мінімальної межі покарання, сторони мають виходити із положень розділу X Загальної частини;

- ступінь тяжкості вчиненого злочину, особи винного і обставин, що пом'якшують та обтяжують покарання (п. 3 ч. 1 ст. 65 КК). У положеннях процесуального закону, які регламентують кримінальне провадження на підставі угод, певною мірою вже враховано зазначені обставини, оскільки передбачено, що:

а) угоду як про примирення, так і про визнання винуватості може бути укладено у провадженні щодо певних визначених законом категорій кримінальних правопорушень (кримінальних проступків та злочинів). Із цього вбачається, що "ступінь тяжкості", як показник типового рівня суспільної небезпеки злочинів певних видів, враховано законодавцем та відображено у положеннях процесуального закону щодо укладення угод. Водночас ступінь тяжкості вчиненого, як показник індивідуального рівня суспільної небезпеки конкретного злочину, зумовленого його специфічними об'єктивними і суб'єктивними ознаками, згідно з п. 2 ч. 1 ст. 470 КПК зобов'язаний врахувати прокурор при укладенні угоди про визнання винуватості та суд, перевіряючи угоду на відповідність її закону;

б) укладенню угоди передує досягнення домовленостей між сторонами, зміст яких, крім іншого, має бути відображено в угоді. Зокрема, це розмір шкоди, строк її відшкодування чи вчинення інших обумовлених дій на користь потерпілого або ж беззастережне визнання вини у вчиненні кримінального правопорушення та обов'язки підозрюваного чи обвинуваченого щодо співпраці у викритті кримінального правопорушення, вчиненого іншою особою за умови, що домовленості про співпрацю мали місце. Закріплення законодавцем вимоги щодо обов'язковості наявності цих обставин при укладенні угод свідчить про врахування даних, що характеризують особу винного.

Те ж саме стосується і обставин, що пом'якшують та обтяжують покарання. Так, за наявності обставин, що пом'якшують покарання та істотно знижують ступінь тяжкості вчиненого злочину, з урахуванням особи винного сторони угоди з огляду на положення статей 65, 75 КК у редакції Закону України від 13 квітня 2012 року № 4652-VI мають право, застосовуючи положення ст. 69 КК, визначати (узгоджувати): а) основне покарання, нижче від найнижчої межі, встановленої у санкції статті (санкції частини статті) Особливої частини КК, або б) інше основне покарання, більш м'який його вид, не зазначений у санкції статті (санкції частини статті) Особливої частини КК за цей злочин; в) не призначати додаткове покарання, передбачене у санкції статті (санкції частини статті) Особливої частини КК як обов'язкове, за винятком випадків, встановлених ч. 2 ст. 69 КК.

Якщо ж сторони узгодили покарання та досягли домовленості щодо звільнення підозрюваного (обвинуваченого) від його відбування з випробуванням, відповідно до частин 2, 3 ст. 75 КК у редакції Закону України від 13 квітня 2012 року № 4652-VI суд зобов'язаний прийняти рішення про таке звільнення у випадку затвердження угоди про примирення або про визнання винуватості за наявності сукупності таких умов: 1) сторонами угоди узгоджено покарання у виді виправних робіт, службового обмеження для військовослужбовців, обмеження волі, позбавлення волі на строк не більше п'яти років; 2) узгоджено звільнення від відбування покарання з випробуванням. При цьому використане законодавцем у доповненнях до статей 65 та 75 КК України формулювання "у випадку затвердження угоди" при вказівці на прийняття рішення судом свідчить, що суд зобов'язаний призначити узгоджене сторонами покарання або звільнити від його відбування з випробуванням із визначенням тривалості іспитового строку лише після перевірки угоди на відповідність діючому законодавству та за відсутності визначених КПК (пункти 1 - 6 ч. 7 ст. 474 КПК) підстав для відмови, переконавшись, що угода може бути затверджена. Наприклад, у випадку "зловживання" сторонами угоди положеннями ст. 69 КК, тобто у разі узгодження ними покарання, яке за своїм видом та/або розміром не відповідає характеру, тяжкості вчиненого діяння та особі винного, суд має визнати умови цієї угоди такими, що не відповідають інтересам суспільства, та відмовити в її затвердженні. Аналогічне рішення має прийняти суд у випадку неврахування прокурором при укладенні угоди про визнання винуватості наявності обставин, що обтяжують покарання, наприклад незнятої або непогашеної судимості у обвинуваченого, що утворює рецидив злочинів, тощо.

4. Якщо угоди (незалежно від її виду) досягнуто під час досудового розслідування, після виконання процесуальних дій, передбачених ст. 290 КПК, складений слідчим та затверджений прокурором обвинувальний акт разом із підписаною сторонами угодою невідкладно надсилається до суду (відповідно до ч. 1 ст. 474 КПК відкласти направлення цих документів до суду вправі лише прокурор).

Зі змісту ст. 31 та частин 3, 4 ст. 469 КПК вбачається, що судове провадження на підставі угоди здійснюється одноособово, за винятком випадку, передбаченого ч. 9 ст. 31 КПК, коли кримінальне провадження здійснюється колегіально судом у складі трьох професійних суддів, які мають стаж роботи на посаді судді не менше п'яти років. Крім того, судове провадження на підставі угод здійснюється колегією суддів (у складі трьох професійних суддів) і в кримінальному провадженні у формі приватного обвинувачення щодо злочинів, за вчинення яких передбачено покарання у виді позбавлення волі на строк більше десяти років. Визначення судді здійснюється згідно зі ст. 35 КПК автоматизованою системою документообігу суду під час реєстрації відповідних матеріалів кримінального провадження з обов'язковим врахуванням положень статей 75 76 КПК (обставин, що виключають участь судді в кримінальному провадженні).

Головуючий суддя отримує обвинувальний акт, угоду про примирення чи про визнання винуватості за контрольним журналом судових справ та інших матеріалів, переданих для розгляду судді (форма журналу - додаток 31 до п. 3.14 Інструкції з діловодства у місцевому загальному суді, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 27 червня 2006 року № 68 (зі змінами та доповненнями), та не пізніше п'яти днів після дати передачі (надходження) до його провадження відповідного матеріалу має прийняти рішення (постановити ухвалу) про призначення підготовчого судового засідання, визначити дату, час та місце його проведення. Одночасно із прийняттям цього рішення суд, що здійснюватиме судове провадження, для реалізації покладених на нього обов'язків щодо з'ясування добровільності укладення угоди та перевірки її на відповідність вимогам КПК та/або кримінального закону (частини 6, 7 ст. 474 КПК), враховуючи, що невиконання вимог, встановлених частинами 5 - 7 ст. 474 КПК, є підставою для апеляційного та касаційного оскарження (частини 3, 4 статей 394,424 КПК), а в разі підтвердження таких порушень скасування судового рішення, має витребувати документи, подані сторонами під час досудового розслідування.

Про день, час і місце проведення підготовчого судового засідання сторін та інших учасників судового провадження за розпорядженням головуючого повідомляє секретар судового засідання. Повідомлення про виклик до суду надсилаються поштою, факсом, телеграфом, телефонограмою чи іншими засобами зв'язку не пізніше ніж за п'ять днів до дати призначення підготовчого судового засідання.

У призначений для проведення підготовчого судового засідання час головуючий відкриває підготовче судове засідання і оголошує про його початок. Секретар судового засідання на виконання вимог, передбачених статтями 342 - 343 КПК, доповідає суду, хто з учасників судового провадження, викликаних та повідомлених осіб, з'явився у підготовче судове засідання, встановлює їх особи, перевіряє повноваження захисників і представників, з'ясовує, чи вручено судові виклики та повідомлення тим, хто не прибув, і повідомляє причини їх неприбуття, якщо вони відомі.

Участь сторін угоди під час її розгляду в підготовчому судовому засіданні відповідно до ч. 2 ст. 474 КПК є обов'язковою. З огляду на затвердження прокурором обвинувального акта та можливість оскарження ним вироку суду першої інстанції на підставі угоди, в тому числі й угоди про примирення, його участь у судовому засіданні під час її розгляду має бути обов'язковою. Неприбуття для участі у судовому засіданні інших учасників судового провадження, належним чином повідомлених про дату, час і місце проведення підготовчого судового засідання, не перешкоджає його проведенню. В разі якщо у судове засідання не прибули сторони угоди або одна зі сторін, головуючий має відкласти судове засідання, призначити дату нового засідання і вжити заходів для забезпечення прибуття цих осіб до суду. Таке ж рішення має прийняти суд, якщо в підготовче судове засідання не з'явився один із декількох потерпілих від одного кримінального правопорушення. Відсутність одного із потерпілих від різних кримінальних правопорушень не перешкоджає проведенню підготовчого судового засідання та, відповідно, розгляду тієї угоди, сторони якої присутні.

Після повідомлення секретарем судового засідання про повне фіксування судового провадження, а також про умови його фіксування, головуючий оголошує склад суду, процесуальний статус та прізвища присутніх учасників кримінального провадження (прокурора, потерпілого, обвинуваченого, захисника, представника, перекладача, секретаря судового засідання). Судовий розпорядник роздає особам, які беруть участь у підготовчому провадженні, пам'ятку про їхні права та обов'язки, передбачені КПК. Після ознайомлення зазначених осіб із пам'яткою головуючий з'ясовує, чи зрозумілі їм їхні права та обов'язки, за необхідності додатково роз'яснює їх. Також головуючий роз'яснює учасникам підготовчого провадження право відводу і з'ясовує, чи заявляють вони кому-небудь відвід. Питання про відвід вирішується судом згідно зі статтями 75 - 81 КПК.

У разі задоволення заяви про відвід (самовідвід): судді, який здійснює судове провадження одноособово, - справа розглядається у тому ж самому суді іншим суддею; одного чи кількох суддів зі складу суду або всього складу суду, якщо справа розглядається колегією суддів, - справа розглядається у тому ж самому суді тим самим кількісним складом колегії суддів

без участі відведених суддів, яких заміняють інші судді, або іншим складом суддів, визначених у встановленому ч. 3 ст. 35 КПК порядку.

Після виконання зазначених дій головуючий оголошує про надходження до суду обвинувального акта та письмової угоди про примирення чи визнання винуватості (повідомляє про її вид, дату укладення і сторони).

Судове засідання розпочинається з оголошення прокурором обвинувального акта. Головуючий надає слово прокуророві для оголошення ним короткого або повного (якщо надійшло клопотання про оголошення повного тексту) змісту обвинувального акта. Після цього головуючий, встановивши особу обвинуваченого, роз'яснює йому суть обвинувачення і запитує, чи зрозуміле йому обвинувачення, чи визнає він себе винним. Якщо після роз'яснення суті обвинувачення обвинувачений заперечує проти затвердження угоди, вона не може бути затверджена. У такому випадку суд постановляє ухвалу про закриття судового провадження у кримінальному провадженні на підставі угоди та повертає матеріали прокурору для продовження досудового розслідування або призначає судовий розгляд для проведення судового провадження в загальному порядку (якщо до суду надійшов обвинувальний акт, а угоду було укладено під час підготовчого провадження).

Після проведення зазначених дій головуючий, оголосивши текст угоди, згідно з частинами 4, 5 ст. 474 КПК має з'ясувати в обвинуваченого, чи повністю він розуміє: 1) права, надані йому законом; 2) наслідки укладення та затвердження угод; 3) характер кожного обвинувачення, щодо якого він визнає себе винуватим, - таке уточнення відсутнє в ч. 5 цієї статті, із чого вбачається, що угода про примирення може укладатися щодо кримінальних правопорушень, у вчиненні яких особа може лише частково визнавати вину; 4) вид покарання й інші заходи, які будуть застосовані до нього у разі затвердження угоди судом. Негативна відповідь на будь-яке із поставлених запитань зобов'язує суд дати відповідні роз'яснення. Те ж саме стосується і потерпілого при з'ясуванні судом, чи цілком розуміє він наслідки затвердження угоди, передбачені ст. 473 КПК. Якщо після такого роз'яснення обвинувачений чи потерпілий заперечуватиме проти затвердження угоди, її не може бути затверджено.

Суд повинен з'ясувати у обвинуваченого, чи зможе він реально виконати взяті на себе відповідно до угоди зобов'язання, зокрема відшкодувати завдану ним внаслідок вчинення кримінального правопорушення шкоду з огляду на її розмір та строк відшкодування, визначені в угоді про примирення, чи вчинити дії, перелік яких в ній зазначено, або ж виконати обов'язки щодо співпраці у викритті кримінального правопорушення, вчиненого іншою особою, викладені в угоді про визнання винуватості. Якщо ж під час судового провадження суд встановить, що обвинувачений не в змозі виконати взяті на себе зобов'язання, він відповідно до п. 5 ч. 7 ст. 474 КПК має відмовити в затвердженні угоди.

Крім того, суд шляхом вивчення витребуваних документів, проведення опитування сторін, інших осіб зобов'язаний переконатися, що укладення угоди є добровільним, тобто згідно з ч. 6 ст. 474 КПК не є наслідком застосування насильства, примусу, погроз або наслідком обіцянок чи дії будь-яких інших обставин, ніж ті, що передбачені угодою. Якщо суд матиме обґрунтовані підстави вважати, що укладення угоди не було добровільним, або ж сторони в дійсності не примирилися, він відповідно до п. 4 ч. 7 ст. 474 КПК зобов'язаний відмовити в затвердженні угоди.

Виконавши вищезазначені дії, суд перевіряє угоду на відповідність вимогам КПК (зокрема, щодо змісту та порядку укладення угоди) і закону України про кримінальну відповідальність (зокрема, щодо узгодженої міри покарання, звільнення від його відбування), наявність підстав для відмови в її затвердженні (ч. 7 ст. 474 КПК), заслуховує прокурора щодо наведеного, думку сторін щодо можливості затвердження угоди, яка розглядається.

Після проведення зазначених дій суд невідкладно виходить до нарадчої кімнати, про що присутнім у залі судового засідання оголошує головуючий.

5. Якщо угоди досягнуто під час судового провадження, суд невідкладно зупиняє проведення процесуальних дій і переходить до розгляду її умов та змісту. Про зупинення процесуальних дій суд постановляє ухвалу, яка має містити відомості про: склад суду, дату та

місце її постановлення; особу, яка заявила клопотання про укладення угоди; вид угоди, дату її укладення та сторони; процесуальні дії, які було проведено у судовому провадженні;

Після перевірки угоди на відповідність чинному законодавству, за відсутності встановлених КПК (пункти 1 - 6 ч. 7 ст. 474 КПК) підстав для відмови в її затвердженні, з'ясувавши питання, визначені в частинах 4, 5 ст. 474 КПК, суд невідкладно виходить до нарадчої кімнати для ухвалення судового рішення.

6. За наслідками розгляду угоди в судовому засіданні (під час підготовчого судового провадження або під час судового розгляду) суд, перевіривши відповідність угоди вимогам кримінального процесуального закону, врахувавши заслухані доводи сторін кримінального провадження та інших учасників судового провадження, повинен прийняти одне із таких рішень:

а) затвердити угоду про визнання винуватості чи про примирення

або

б) відмовити у затвердженні угоди в разі встановлення підстав, передбачених ч. 7 ст. 474 КПК, та: повернути кримінальне провадження прокурору, якщо угоди досягнуто під час досудового розслідування, для його продовження; або призначити судовий розгляд для проведення судового провадження в загальному порядку, якщо до суду надійшов обвинувальний акт, а угоду було укладено під час підготовчого провадження); або продовжити судовий розгляд в загальному порядку, якщо угоду було укладено під час його здійснення. Ухвала про відмову в затвердженні угоди про примирення чи визнання винуватості оскарженню не підлягає.

Приймаючи рішення щодо затвердження угоди, слід пам'ятати про наявність та зміст розділу IX Загальної частини КК.

7. Якщо ж суд переконається в тому, що угоду може бути затверджено, відповідно до ст. 475 КПК він ухвалює вирок, яким затверджує угоду, і призначає узгоджену сторонами міру покарання. Такий вирок має відповідати загальним вимогам до обвинувальних вироків із урахуванням особливостей, передбачених зазначеною статтею.

8. В апеляційному порядку вирок суду першої інстанції на підставі угоди (незалежно від її виду) може бути оскаржено лише сторонами судового провадження (виняток становить можливість оскарження прокурором вироку на підставі угоди про примирення) та на підставах, визначених законом.

Зокрема, обвинувачений, його захисник та законний представник можуть оскаржити такі судові рішення лише якщо:

- судом призначено покарання суворіше ніж узгоджене сторонами угоди. Зазначимо, що згідно з ч. 1 ст. 475 КПК, ухвалюючи вирок на підставі угоди, суд призначає узгоджену сторонами (потерпілим та підозрюваним, обвинуваченим у разі укладення угоди про примирення; прокурором та підозрюваним, обвинуваченим, якщо укладається угода про визнання винуватості) міру покарання (вид та, як правило, розмір основного, а у відповідних випадках - і додаткового покарання). Наприклад, між потерпілим та обвинуваченим внаслідок вчинення останнім злочину, передбаченого ч. 1 ст. 127 КК та завдання першому шкоди було укладено угоду про примирення та узгоджено покарання у виді позбавлення волі строком на 1 рік. Суд першої інстанції, розглянувши таку угоду, призначив обвинуваченому покарання у виді позбавлення волі строком на 2 роки, взявши за основу нижчу межу санкції частини статті;

- вирок ухвалено без згоди обвинуваченого на призначення покарання. Укладаючи угоду про примирення або визнання винуватості, сторони, узгодивши між собою міру покарання, мають письмово засвідчити свою згоду щодо виду та розміру такого покарання. З огляду на викладене в угоді сторони після зазначення узгодженої міри покарання повинні власноруч засвідчити свою згоду на саме такий вид та розмір покарання, скріпивши угоду своїми підписами. Відсутність в угоді підтвердження такої згоди є підставою для оскарження ухваленого вироку. Крім того, ухваленням вироку без згоди засудженого на призначення покарання може визнаватися ситуація, за якої сторони, узгодивши між собою міру покарання, дійшли згоди щодо звільнення обвинуваченого від його відбування з випробуванням, натомість суд, постановляючи вирок на підставі цієї угоди, не звільнив особу від відбування покарання, а призначив попередньо узгоджену сторонами міру покарання. У цій ситуації обвинувачений, укладаючи угоду, був згоден з остаточним рішенням - звільненням його від відбування покарання з випробуванням, але

не давав своєї згоди щодо призначення реального покарання, навіть якщо воно попередньо й було узгоджено між сторонами;

- суд не виконав вимоги, встановлені частинами 4 - 7 ст. 474 КПК, зокрема, не роз'яснив обвинуваченому наслідків укладення угоди.

Виокремлення законодавцем у п. 1 ч. 3 ст. 394 КПК такої підстави для оскарження як "нероз'яснення обвинуваченому наслідків укладення угоди", про що також йдеться у ч. 4 ст. 474 КПК, недотримання положень якої є підставою для оскарження аналізованих судових рішень, свідчить про істотність зазначеного порушення та важливість забезпечення права обвинуваченого на таке роз'яснення. Зазначимо, що згідно зі ст. 473 КПК наслідком укладення та затвердження угоди про примирення для підозрюваного (обвинуваченого) є обмеження права оскарження вироку згідно з положеннями статей 394 і 424 КПК та відмова від здійснення прав, передбачених п. 1 ч. 4 ст. 474 КПК, а угоди про визнання винуватості - обмеження права оскарження вироку згідно з положеннями ст. ст. 394 та 424 КПК та його відмова від здійснення прав, передбачених абз. 1 та 4 п. 1 ч. 4 ст. 474 КПК.

Потерпілий, його представник, законний представник може оскаржити вирок суду першої інстанції на підставі угоди про примирення лише з таких підстав:

- призначення обвинуваченому покарання менш суворого, ніж узгоджене сторонами угоди. Наприклад, обвинувачений, який вчинив необережне пошкодження чужого майна, поєднане зі спричиненням тяжких тілесних ушкоджень потерпілому (ст. 196 КК), уклав з останнім угоду про примирення, узгодивши при цьому покарання у виді виправних робіт строком 1 рік. Суд, затверджуючи таку угоду, самостійно, з власної ініціативи, призначив обвинуваченому покарання із застосуванням ст. 69 КК у виді штрафу в розмірі 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

- ухвалення вироку без згоди потерпілого на призначення покарання. Наприклад, вироком затверджена угода, в якій не визначено узгоджене покарання та/або відсутня згода сторін на його призначення відповідно до вимог ч. 1 ст. 471 КПК;

- невиконання судом вимог процесуального закону щодо необхідності у судовому засіданні переконатися, що потерпілий угоду про примирення уклав добровільно, а також невжиття заходів для з'ясування, чи справді угоду було укладено добровільно, нездійснення або неналежне здійснення судом перевірки змісту угоди на відповідність її вимогам КПК та закону України про кримінальну відповідальність;

- нероз'яснення судом потерпілому перед ухваленням рішення про затвердження угоди про примирення наслідків укладення та затвердження такої угоди. Зазначимо, що відповідно до п. 2 ч. 1 ст. 473 КПК наслідком укладення та затвердження угоди про примирення для потерпілого є:

а) обмеження його права на оскарження вироку. Вирок, яким затверджено угоду про примирення, може бути оскаржено останнім лише з підстав, передбачених статтями 394, 424 КПК;

б) позбавлення потерпілого права вимагати в подальшому притягнення особи до кримінальної відповідальності за відповідне кримінальне правопорушення і змінювати розмір вимог про відшкодування шкоди, крім випадку невиконання засудженим умов угоди про примирення (ст. 476 КПК).

Слід зазначити, що у разі невиконання останнім умов угоди, потерпілий відповідно до ч. 1 ст. 476 КПК, у межах встановлених законом строків давності притягнення до кримінальної відповідальності за вчинення відповідного кримінального правопорушення, має право звернутися до суду, який затвердив таку угоду, з клопотанням про скасування вироку. За наслідками розгляду такого клопотання суд своєю ухвалою може відмовити у скасуванні вироку або скасувати його та згідно з ч. 3 ст. 476 КПК призначити судовий розгляд у загальному порядку або направити матеріали кримінального провадження для завершення досудового розслідування в загальному порядку, якщо угоду було ініційовано та укладено на цій стадії кримінального провадження.

Ухвала про скасування вироку, яким було затверджено угоду, або про відмову у скасуванні вироку (залишення його без змін) відповідно до ч. 4 ст. 476 КПК може бути оскаржена в апеляційному порядку. Ухвала про відмову у скасуванні вироку після його перегляду в

апеляційному порядку та ухвала суду апеляційної інстанції, постановлена за результатами розгляду апеляційної скарги на таку ухвалу, можуть бути визнані такими, що перешкоджають подальшому кримінальному провадженню, та бути предметом розгляду судом касаційної інстанції.

Прокурор може оскаржити:

- вирок суду першої інстанції на підставі угоди про примирення лише з підстав затвердження судом угоди у кримінальному провадженні, в якому згідно з ч. 3 ст. 469 КПКугоду не може бути укладено;

- вирок суду першої інстанції на підставі угоди про визнання винуватості з підстав: а) призначення судом покарання менш суворого, ніж узгоджене сторонами угоди; б) затвердження судом угоди у провадженні, в якому згідно з ч. 4 ст. 469 КПК угоду не може бути укладено. До таких кримінальних проваджень слід віднести:

1) провадження щодо кримінальних проступків, злочинів невеликої, середньої тяжкості чи тяжких злочинів, внаслідок яких шкоду завдано правам та інтересам фізичної та/або юридичної особам;

2) провадження щодо особливо тяжких злочинів незалежно від кола суб'єктів, яким завдано шкоду внаслідок їх вчинення. Тобто угоду про визнання винуватості не може бути укладено у будь-якому випадку.

9. В касаційному порядку можуть бути оскаржені вирок суду першої інстанції на підставі угоди (незалежно від її виду) після його перегляду в апеляційному порядку, а також судове рішення суду апеляційної інстанції за результатами розгляду апеляційної скарги на такий вирок. Оскаржити зазначені рішення можуть лише сторони судового провадження з тих же підстав, що й в апеляційному порядку, за винятком визначених у п. 3 ч. 3 ст. 424 КПК підстав оскарження прокурором. Так, прокурор відповідно до п. 3 ч. 3 ст. 424 КПК на відміну від стадії апеляційного оскарження не має права на оскарження зазначених вище рішень із підстав затвердження судом угоди у кримінальному провадженні, в якому згідно з ч. 3 ст. 469 КПКугоду не може бути укладено. Натомість через використання у ч. 3 ст. 424 КПК терміна "угода" без уточнення її виду, у зв'язку з чим під ним слід розуміти як угоду про примирення, так і угоду про визнання винуватості, має право оскаржити вирок суду першої інстанції на підставі угоди (незалежно від її виду) після його перегляду в апеляційному порядку, а також судове рішення суду апеляційної інстанції за результатами розгляду апеляційної скарги на такий вирок з підстав призначення судом покарання менш суворого, ніж узгоджене сторонами угоди, а також з підстави затвердження судом угоди про визнання винуватості у провадженні, в якому згідно з ч. 4 ст. 469 КПК угоду не може бути укладено.

Питання, пов'язані з призначенням покарання, звільненням від кримінальної відповідальності та покарання, буде розглянуто після проведення узагальнення судової практики.

Інформаційний лист підготовлено виконуючим обов'язки Голови ВССУ С.М. Міщенком і помічником заступника Голови ВССУ Т.І. Слуцькою, обговорено та схвалено на нараді суддів судової палати у кримінальних справах 14 листопада 2012 року.

Судова палата у кримінальних справах

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1.1. Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події.Наказ МВС України № 100 від 08.02.2019 року URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0223-19 (дата звернення 20.03.2019).

1.1.1. Порядок ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, затверджена наказом МВС України № 100 від 08.02.2019 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0223-19#n14 (дата звернення 20.03.2019).

1.2. Наказ МВС України № 357 від 27.04.2020 року «Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0443-20#Text (дата звернення 20.06.2020)

1.2.1. Інструкція з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України,затверджена наказом МВС України № 357 від 27.04.2020 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0443-20#Text (дата звернення 20.06.2020)

1.3. Наказ Генерального прокурора України № 298 від 30.06.2020 року «Про затвердження Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0298905-20#Text (дата звернення 20.07.2020)

1.3.1. «Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення», затверджене наказом Генерального прокурора України № 298 від 30.06.2020 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0298905-20#Text (дата звернення 20.07.2020)

1.4. Про організацію діяльності органів прокуратури з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, статистики та її аналізу. Наказ Генерального прокурора України № 275 від 16.10.2015 . URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0275900-15 (дата звернення 20.03.2019).

1.5. Про затвердження Порядку взаємодії Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України щодо обміну інформацією з Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційних систем органів внутрішніх справ. Спільний наказ Генерального прокурора України та МВС України № 115/1046 від 17.11.2012. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0115900-12 (дата звернення 20.03.2019).

1.5.1. Порядок взаємодії Генеральної прокуратури України та МВС України щодо обміну інформацією і Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційних систем органів внутрішніх справ, затверджений спільним наказом Генеральної прокуратури України, Міністерства внутрішніх справ України № 115/1046 від 17.11.2012 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0115900-12#n14 (дата звернення 20.03.2019).

2.1. Витяг з Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» № 5076-VI від 05.07.2012 рік. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17 (дата звернення 20.03.2019).

2.2. Витяг з Закону України «Про безоплатну правову допомогу» № 3460-VI від 02.07.2011 року. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17 (дата звернення 20.03.2019).

2.3. Постанова Кабінету Міністрів України № 504 від 06.06.2012 р. «Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції» URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504-2012-%D0%BF (дата звернення 20.03.2019).

2.3.1. Положення про Координаційний центр з надання правової допомогиURL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504-2012-%D0%BF#n17 (дата звернення 20.03.2019).

2.4. Постанова Кабінету Міністрів України № 1363 від 28.12.2011 р. «Прозатвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1363-2011-%D0%BF (дата звернення 20.03.2019).

2.4.1. Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, затверджений постановою Кабінету Міністрів України № 1363 від 28.11.2011 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1363-2011-%D0%BF#n10 (дата звернення 20.03.2019).

2.5. Постанова Кабінету Міністрів України № 465 від 17.09.2014 р. «Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/465-2014-%D0%BF (дата звернення 20.03.2019).

2.5.1. Порядок оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, затверджений постановою Кабінету Міністрів України № 465 від17.09.2014 р. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/465-2014-%D0%BF#n16 (дата звернення 20.03.2019).

2.6. Деякі питання залучення перекладачів (сурдоперекладачів) для забезпечення надання безоплатної вторинної правової допомоги. Постанова Кабінету Міністрів України № 401 від 24.06.2016 р. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/401-2016-%D0%BF(дата звернення 20.03.2019).

2.7.Про затвердження Порядку ведення Державною міграційною службою України Довідково-інформаційного реєстру перекладачів.Наказ МВС України № 228 від 11.03.2013 року URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0801-13(дата звернення 20.03.2019).

2.7.1. Порядок ведення Державною міграційною службою України Довідково-інформаційного реєстру перекладачів, затверджений Наказом МВС

№ 228 від 11.03.2013 р. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0801-13#n14(дата звернення 20.03.2019).

3.1. Про затвердження Порядку застосування електронних засобів контролю. Наказ МВС України №480 від 08.06.2017 року. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-17 (дата звернення 20.03.2019).

3.1.1. Порядок застосування електронних засобів контролю, затверджений Наказом МВС № 480 від 08.06.2017 р. https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-17#n14 (дата звернення 20.03.2019).

3.2. Про затвердження Порядку внесення коштів на спеціальний рахунок у разі застосування застави як запобіжного заходу. Постанова Кабінету Міністрів України № 15 від 11.01.2012 рокуURL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/15-2012-%D0%BF (дата звернення 20.03.2019).

3.2.1. Порядок внесення коштів на спеціальний рахунок у разі застосування застави як запобіжного заходу, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України № 15 від 11.01.2012 року. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/15-2012-%D0%BF#n8(дата звернення 20.03.2019).

3.3. Про затвердження Інструкції про порядок виконання органами Національної поліції ухвал слідчого судді про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про зміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту. Наказ МВС України № 654 від 13.07.2016 року URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1087-16 (дата звернення 20.03.2019).

3.3.1. Інструкція про порядок виконання органами Національної поліції ухвал слідчого судді про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про зміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту, затверджена наказом МВС України № 654 від 13.07.2016 року. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1087-16#n13 (дата звернення 20.03.2019).

3.4. Про затвердження Порядку дій уповноважених службових осіб органів Державної прикордонної служби України під час затримання осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду. Наказ МВС України № 386 від 10.05.2018 року URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0834-18 (дата звернення 20.03.2019).

3.4.1. Порядок дій уповноважених службових осіб органів Державної прикордонної служби України під час затримання осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, без ухвали слідчого судді або суду, затверджений наказом МВС України № 386 від 10 травня 2018 року URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0834-18 (дата звернення 20.03.2019).

4.1. Спільний Наказ Генеральної прокуратури України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Адміністрації Державної прикордонної служби України, Міністерства фінансів України, Міністерства юстиції України № 114/1042/516/1199/936/1687/5 від 16.11.2012 року «Про затвердження Інструкції про організацію проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні»URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0114900-12 (дата звернення 20.03.2019).

4.1.1. Інструкція про організацію проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні, затверджена спільним наказом Генеральної прокуратури України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Адміністрації Державної прикордонної служби України, Міністерства фінансів України, Міністерства юстиції України № 114/1042/516/1199/936/1687/5 від 16.11.2012 року. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0114900-12#n16 (дата звернення 20.03.2019).

4.2. Про затвердження Змін до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю.Наказ Служби безпеки України 17.10.2012 р. № 470.URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1751-12 (дата звернення 20.03.2019).

4.2.1. Зміни до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затверджені наказом Служби безпеки України № 470 від 17.10.2012 р. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1751-12 (дата звернення 20.03.2019).

4.3. Про окремі питання здійснення слідчим суддею суду апеляційної інстанції судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні, інформаційний лист ВССУ № 223 – 158/0/4-13 від 29.01.2013 р. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0558740-13 (дата звернення 20.03.2019).

5.1.Постанова Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2012 р. № 1104 «Про реалізацію окремих положень Кримінального процесуального кодексу України» (Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 437 від 13.07.2016; № 795 від 09.11.2016). URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1104-2012-%D0%BF (дата звернення 20.03.2019).

5.1.1. Порядок зберігання речових доказів стороною обвинувачення, їх реалізації, технологічної переробки, знищення, здійснення витрат, пов’язаних з їх зберіганням і пересиланням, схоронності тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2012 р. № 1104. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1104-2012-%D0%BF#n19 (дата звернення 20.03.2019).

5.1.2. Порядок передачі на зберігання тимчасово вилучених під час кримінального провадження документів, які посвідчують користування спеціальним правом, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України. № 1104 від 19 листопада 2012 року.URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1104-2012-%D0%BF#n94(дата звернення 20.03.2019).

5.2.Про затвердження Порядку зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу.Постанова Кабінету Міністрів України № 422 від 07.05.2008 року URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/422-2008-%D0%BF (дата звернення 20.03.2019).

5.2.1. Порядок зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, вилучених з незаконного обігу, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України № 422 від 07.05.2008 рокуURL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/422-2008-%D0%BF(дата звернення 20.03.2019).

5.3.Про Порядок обліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним. Постанова Кабінету

Міністрів України від 25 серпня 1998 р. № 1340URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1340-98-%D0%BF (дата звернення 20.03.2019).

5.3.1.Порядок обліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України № 1340від 25 серпня 1998 року URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1340-98-%D0%BF#n32 (дата звернення 20.03.2019).

5.4. Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ. Наказ Державної Судової адміністрації України № 173 від 17.12.2013 URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0173750-13 (дата звернення 20.03.2019).

5.4.1.Інструкція з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, апеляційному суді Автономної Республіки Крим та вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затверджена Наказом ДСАУ № 173 від 17.12.2013 URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0173750-13#n17 (дата звернення 20.03.2019).

6.1. Про затвердження Інструкції з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні. Наказ МВС України № 575 від 07.07.2017 року URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0937-17 (дата звернення 20.03.2019).

6.1.1. Інструкція з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні, затверджена наказом МВС України № 575 від 07.07.2017 року.URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0937-17#n14 (дата звернення 20.03.2019).

6.2. Про затвердження Інструкції про порядок залучення працівників органів досудового розслідування поліції та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України як спеціалістів для участі в проведенні огляду місця події. Наказ МВС України № 1339 від 03.11.2015 року URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1392-15 (дата звернення 20.03.2019).

6.2.1. Інструкція про порядок залучення працівників органів досудового розслідування поліції та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України як спеціалістів для участі в проведенні огляду місця події, затверджена наказом МВС України № 1339 від 03.11.2015 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1392-15#n14 (дата звернення 20.03.2019).

6.3. Про встановлення нормативної вартості однієї експертогодини у 2013 році Наказ МВС України № 20 від 14.01.2013 року.URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0205-13 (дата звернення 20.03.2019).

6.4. Про порядок обліку фактів звернення та доставлення до закладів охорони здоров’я осіб у зв’язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів і підрозділів поліції. Спільний

наказ МВС України, МОЗ України № 612/679 від 06.07.2016року.URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1051-16 (дата звернення 20.03.2019).

6.4.1. Інструкція щодо заповнення в журналі обліку фактів звернення та доставлення до закладу охорони здоров'я осіб у зв'язку із заподіянням їм тілесних ушкоджень кримінального характеру та інформування про такі випадки органів та підрозділів поліції, затверджена спільним наказом МВС України, МОЗ України № 612/679 від 06.07.2016року. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1051-16#n22 (дата звернення 20.03.2019).

6.5. Про затвердження Порядку взаємодії між органами та підрозділами Національної поліції, закладами охорони здоров'я та органами прокуратури України при встановленні факту смерті людиниСпільний Наказ МВС України, МОЗ України, Генеральна прокуратура України№ 807/1193/279 від 29.09.2017 року.URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1299-17(дата звернення 20.03.2019).

6.5.1. Порядок взаємодії між органами та підрозділами Національної поліції, закладами охорони здоров'я та органами прокуратури України при встановленні факту смерті людини, затверджений спільним наказом МВС України, МОЗ України, Генеральної прокуратури України№ 807/1193/279 від 29.09.2017 року. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1299-17#n16 (дата звернення 20.03.2019).

6.5.2. Висновок щодо ненасильницької смерті людини за місцем проживання, додаток до спільного наказу МВС України, МОЗ України, Генеральної прокуратури України№ 807/1193/279 від 29.09.2017 рокуURL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1299-17#n16 (дата звернення 20.03.2019).

7.1. Про організацію діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України. Наказ МВС України № 570 від 06.07.2017 року.URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0918-17 (дата звернення 20.03.2019).

7.1.1. Положення про організацію діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України, затверджене наказом МВС України № 570 від 06.07.2017 рокуURL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0918-17#n16 (дата звернення 20.03.2019).

7.1.2.Інструкція з організації діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України, затверджена Наказом МВС України № 570 від 06.07.2017 р. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0919-17#n4 (дата звернення 20.03.2019).

7.2. Наказ МВС України № 296 від 14.04.2016 року «Про затвердження Інструкціїз організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції УкраїниURL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0884-16(дата звернення 20.03.2019).

7.2.1. Інструкціяз організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної поліції України, затверджена наказом МВС України № 296 від 14.04.2016 року. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0884-16 (дата звернення 20.03.2019).

7.3. Про деякі питання порядку застосування запобіжних заходів під час досудового розслідування та судового провадження відповідно до Кримінального процесуального кодексу України, інформаційний лист № 511-550/0/4-13 від

04.04.2013 https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0511740-13 (дата звернення 20.03.2019).

7.4. Про деякі питання здійснення кримінального провадження на підставі угод , інформаційний лист ВССУ № 223 - https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v1679740-12 (дата звернення 20.03.2019).

Довідка про упорядників:

1. ***Гаркуша Аліна Григорівна***– доцент кафедри кримінального процесу, кандидат юридичних наук, доцент;

2. ***Солдатенко Олена Анатоліївна*** - доцент кафедри кримінального процесу, кандидат юридичних наук, доцент;

3. ***Черняк Наталія Петрівна*** - доцент кафедри кримінального процесу, кандидат юридичних наук, доцент

Нормативне виробничо-практичне видання

ЗБІРНИК
ВІДОМЧИХ, МІЖВІДОМЧИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ ТА ІНШИХ МАТЕРІАЛІВ, ЯКИМИ РЕГУЛЮЮТЬСЯ ОКРЕМІ ПИТАННЯ КРИМІНАЛЬНОГО ПРОВАДЖЕННЯ В УКРАЇНІ

Збірник нормативно-правових актів

Колектив укладачів:

Гаркуша *Аліна Григорівна*
Солдатенко *Олена Ататоліївна*
Черняк *Наталія Петрівна*

Видання друкується в авторській редакції

Відповідальний редактор *Біла К. О.*
Технічний редактор *Олексенко Н. С.*
Дизайн обкладинки *Якушечкіна А. О.*

Підписано до друку 27.01.2021. Формат 60х84 1/16.
Гарнітура – Times. Папір офісний. Спосіб друку – плоский.
Ум. друк. арк. 36,0. Обл.-вид. арк. 36,13.
Тираж 50 прим. Зам. № 0121-04/6.

Видавець та виготовлювач СПД Біла К. О.
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи ДК № 3618 від 06.11.09

Надруковано на поліграфічній базі видавця Білої К. О.
Україна, 49000, м. Дніпро, пр. Д. Яворницького, 111, оф. 2
+38 (099) 7805049; +38 (067) 2100256
www.impact.dp.ua e-mail: impact.dnepr@gmail.com

НОТАТКИ