

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

**Р.Г. Валєєв, О.О. Мислива,  
В.В. Фурса, Ю.В. Герасимчук**

---

**АЛГОРИТМИ ДІЙ  
ПРАЦІВНИКІВ ПАТРУЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ  
НА МІСЦІ ПОДІЇ  
(У СХЕМАХ):**

*Навчальний посібник*

*До 55-ї річниці з дня заснування  
Дніпропетровського державного  
університету внутрішніх справ*

Дніпро  
2020

УДК 351.74 + 343.985.4

А 45

*Рекомендовано науково-методичною радою  
Дніпропетровського державного університету  
внутрішніх справ 20.02.2020, протокол № 6*

**РЕЦЕНЗЕНТИ:**

**Покайчук В.Я.** – кандидат юридичних наук, доцент, заступник начальника управління – начальник ВПН УКЗ ГУНП в Запорізькій області, підполковник поліції;

**Собакарь А.О.** – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри адміністративного права, процесу та адміністративної діяльності Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, підполковник поліції;

**Нестерович В.Ф.** – доктор юридичних наук, доцент, завідувач кафедри державно-правових дисциплін Луганського державного університету внутрішніх справ ім. Е.О. Дідоренка, майор поліції.

**А 45 Алгоритми дій працівників патрульної поліції на місці події (у схемах):** навч. посібник / Р.Г. Валєєв, О.О. Мислива, В.В. Фурса, Ю.В. Герасимчук. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2020. 140 с.

ISBN 978-617-7665-89-1

Навчальний посібник підготовлено згідно з вимогами статей 72, 73, 74 Закону України «Про Національну поліцію», які регламентують професійне навчання поліцейських, первинну професійну підготовку та підготовку поліцейських у закладах вищої освіти зі специфічними умовами навчання. У навчальному посібнику розглядаються алгоритми типових дій патрульних поліцейських на місці події. При його підготовці було використано досвід викладання дисциплін практичного спрямування та основних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки.

Розрахований на курсантів, слухачів, ад'юнктів, науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти зі специфічними умовами навчання, а також співробітників Національної поліції України.

**Авторський колектив:**

**Валєєв Р.Г.** – кандидат педагогічних наук, **Мислива О.О.** – кандидат юридичних наук; **Фурса В.В., Герасимчук Ю.В.**

ISBN 978-617-7665-89-1

© Автори, 2020  
© ДДУВС, 2020

## ПЕРЕДМОВА

Євроінтеграційний шлях розвитку українського суспільства зумовив в останні роки ряд важливих реформ. Однією з найбільш знакових, показових, кардинальних реформ стало створення Національної поліції. Обличчям нового правоохоронного органу, створюваного за євроатлантичними зразками, є патрульна поліція. Це найбільш наближена до населення правоохоронна інституція, яка в більшості випадків перша реагує на заяви громадян і несприятливі події. Відповідно, зростає ціна як помилок, так і успішних дій патрульної поліції, від яких залежать життя, здоров'я, власність, публічний порядок, безпека та інші соціальні цінності, а також громадська думка про роботу поліції (навіть державного апарату) в цілому.

Однак професійні завдання патрульної поліції необхідно реалізувати в складних ситуаціях, пов'язаних з дефіцитом часу, інформаційною невизначеністю, психічним і фізичним навантаженням, необхідністю протистояти волі, бажанням і діям правопорушників. Поєднання цих чинників створює неймовірно широкий діапазон можливих професійних ситуацій, у першу чергу, при реагуванні на місці події.

Тим не менш наука, нормативно-правові акти та система службової підготовки поліцейських напрацювали ряд рекомендацій, порад та алгоритмів щодо дій патрульних на місці події. Окремі з них представлені в цьому навчальному посібнику.

Навчальне видання зі схематичною візуалізацією учбового матеріалу є ефективним засобом організації освітнього процесу у середній, вищій школі та під час самопідготовки. Посібник рекомендовано використовувати як на першому етапі – засвоєння знань про алгоритми дій поліцейського, з подальшим закріпленням здобутих знань у формі вмінь, навичок і компетентностей на практичних заняттях, так і на заключному етапі: аналізу помилок та вдалих дій під час відпрацювання увідних задач і учбових сценаріїв.

Навчальний посібник включає схематичне висвітлення таких важливих алгоритмів та аспектів діяльності патрульних поліцейських, як їхня участь в огляді місці події; алгоритм дій на місці події без агресії та з агресією учасників конфлікту; алгоритм затримання на місці події; алгоритм огляду постраждалого на місці події; обстеження постраждалого на місці події; визначення життєвих ознак та рівня свідомості постраж-

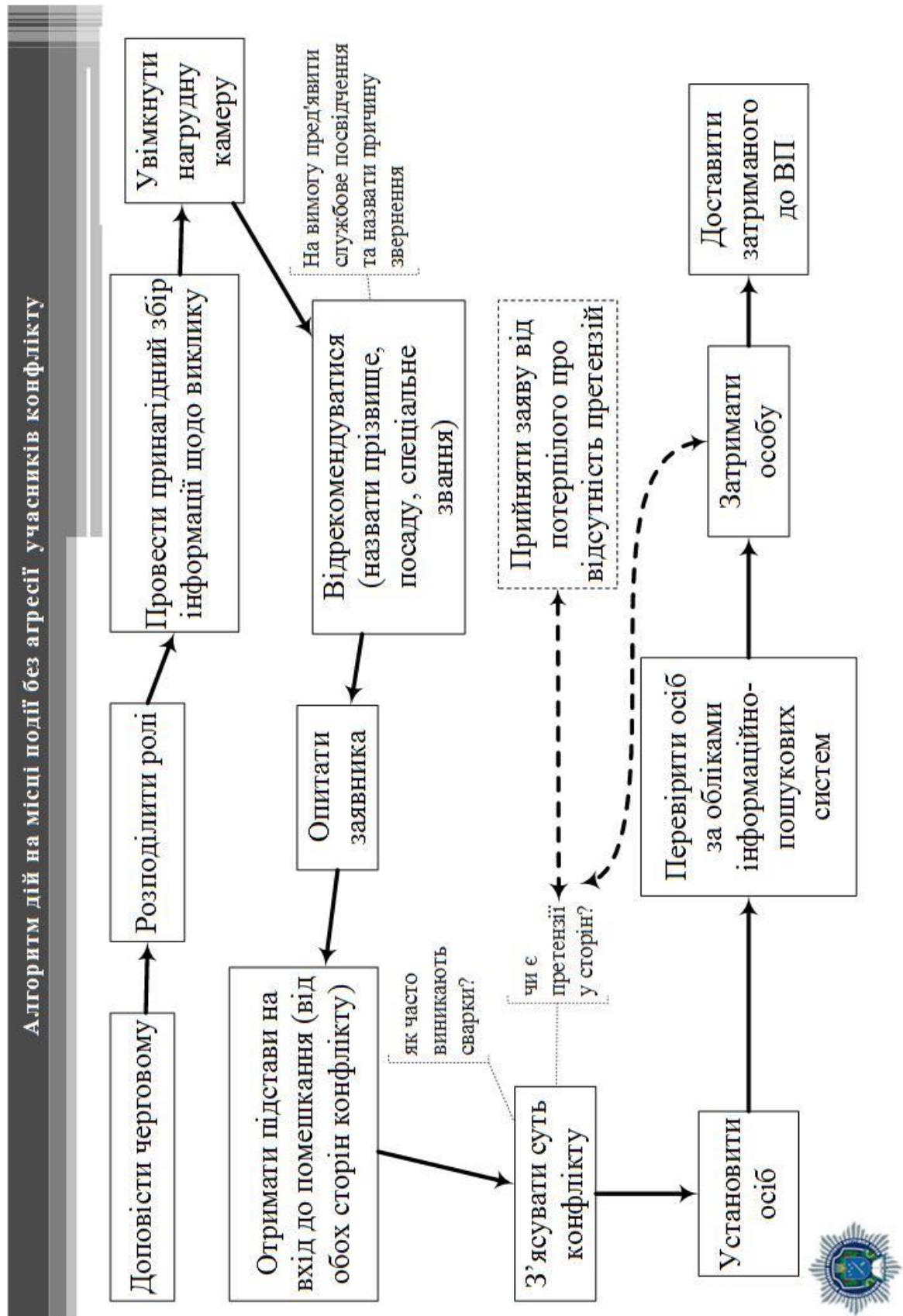
далого; основні завдання поліції щодо реагування на правопорушення або події, порядок дій нарядів і груп реагування патрульної поліції, за діяних до реагування; організація реагування нарядів поліції на правопорушення або події, які не містять ознак кримінального правопорушення; організаційні заходи щодо забезпечення оперативного реагування на заяви та повідомлення; первинна інформація, що підлягає встановленню під час повідомлення про різні види злочинів та подій; алгоритм зупинки транспортного засобу; порядок дій патрульного на місці ДТП без потерпілих; порядок оформлення правоохоронцями матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху; алгоритм дій при отриманні повідомлення про домашнє насильство; алгоритм дій при виявленні вибухонебезпечного предмета; порядок застосування поліцейських заходів примусу тощо.

Навчальний посібник розроблений з урахуванням Комплексної програми ступеневого (багаторівневого) набуття компетентностей за професією «поліцейський» під час вивчення навчальних дисциплін «Тактико-спеціальна підготовка», «Тактична підготовка», «Вогнева підготовка», «Спеціальна фізична підготовка» з метою уніфікації підготовки поліцейських. При його підготовці був використаний досвід викладання дисциплін практичного спрямування та основних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки у навчальних закладах МВС України та установах Національної поліції України, у тому числі під час первинної професійної підготовки поліцейських патрульної поліції у 2015-2019 роках.

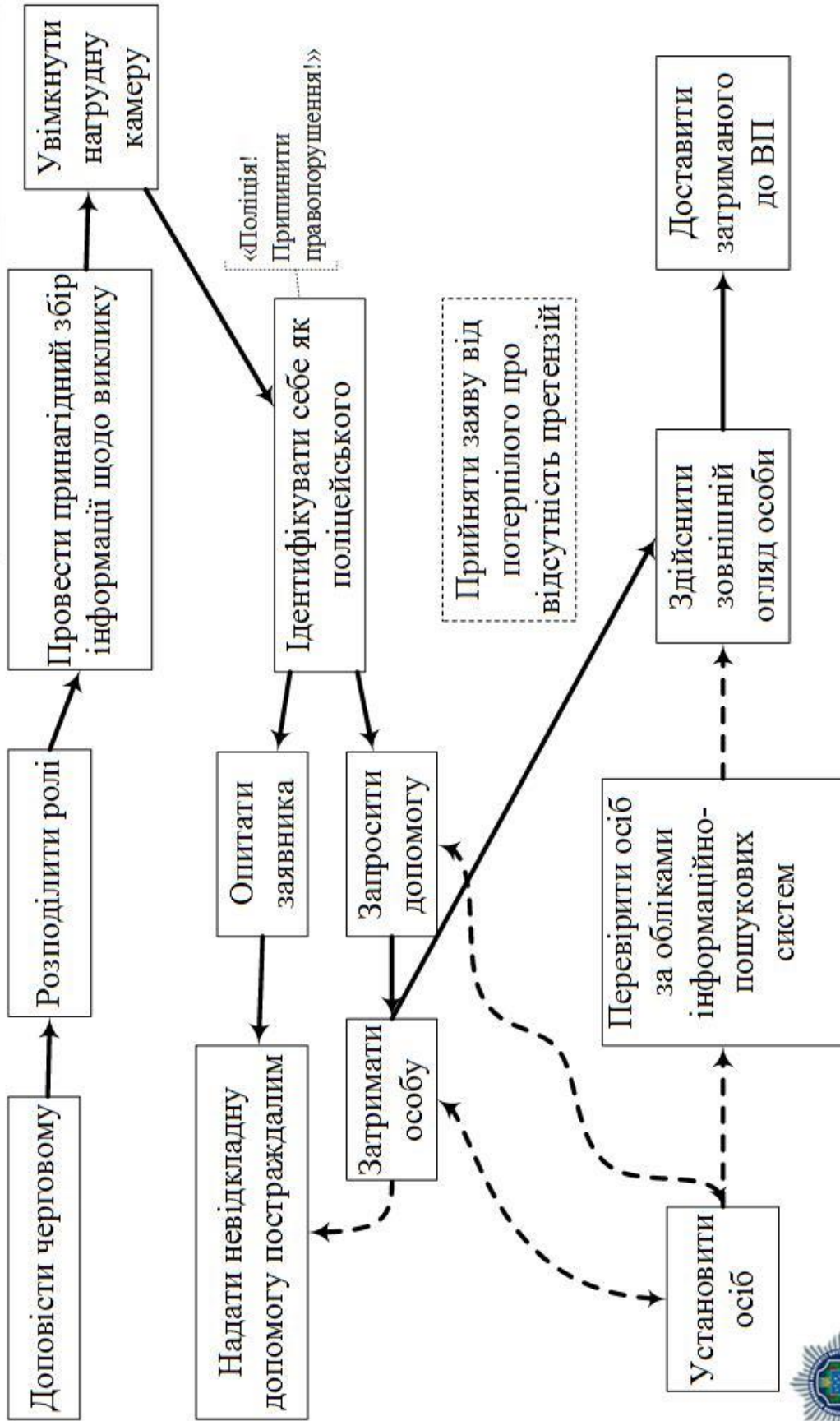
Видання підготовлено відповідно до вимог статей 72–74 Закону України «Про Національну поліцію», які регламентують професійне навчання поліцейських, розраховане на курсантів закладів вищої освіти зі специфічними умовами навчання, а також магістрантів, ад'юнктів, науково-педагогічний склад та поліцейських підрозділів Національної поліції України.



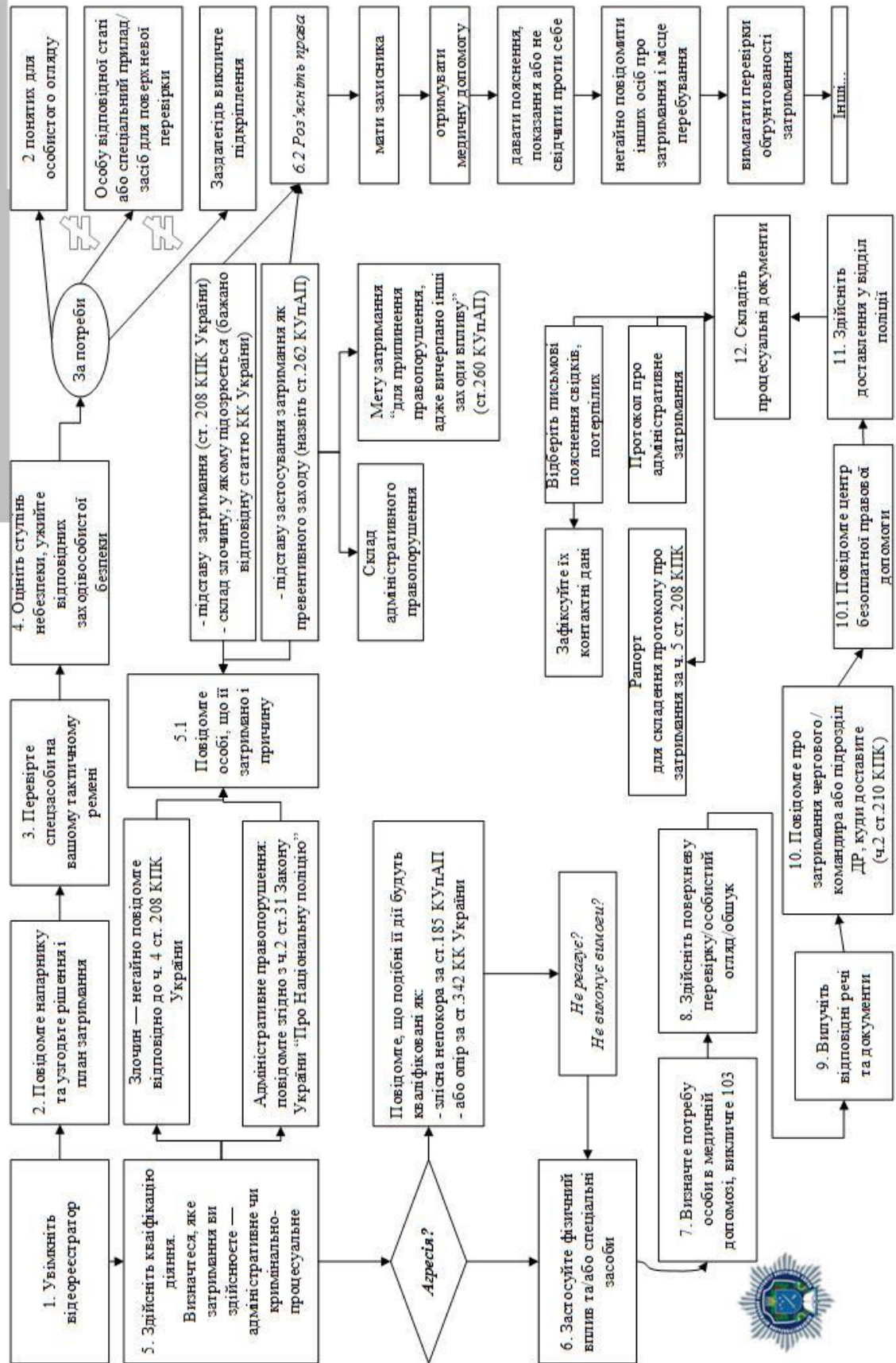
Тема I. Алгоритми базових тактичних дій патрульних поліцейських на місці події



Алгоритм дій на місці події з агресією учасників конфлікту



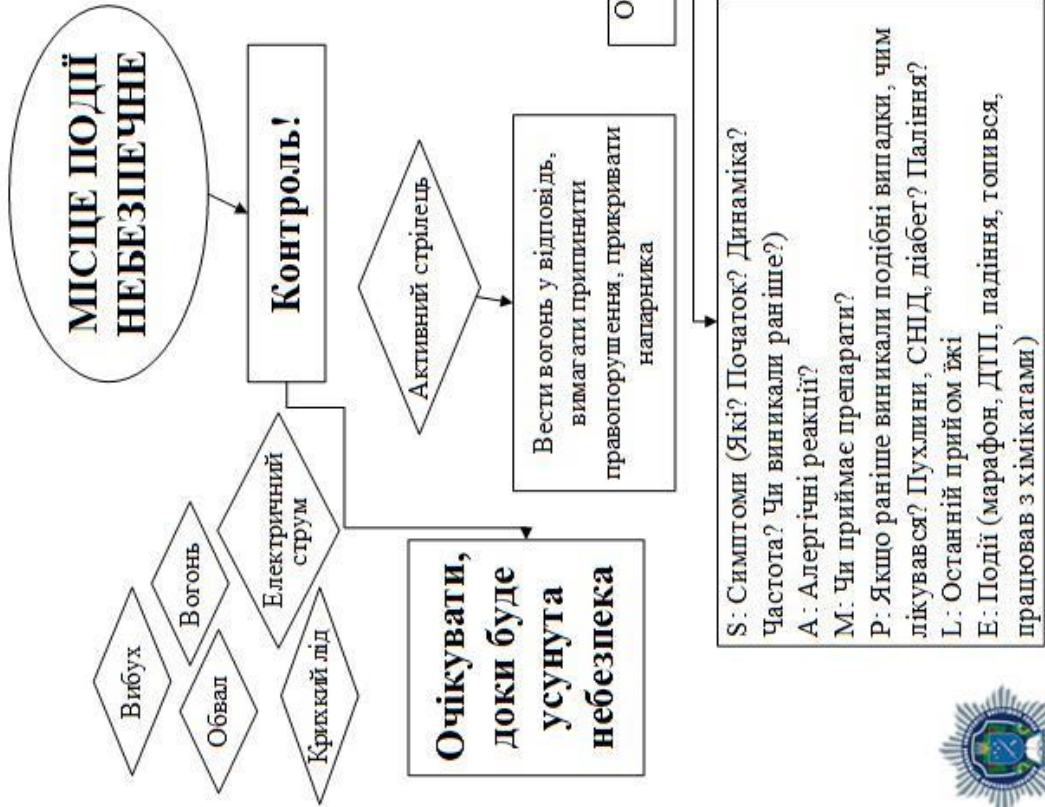
Алгоритм затримання на місці події



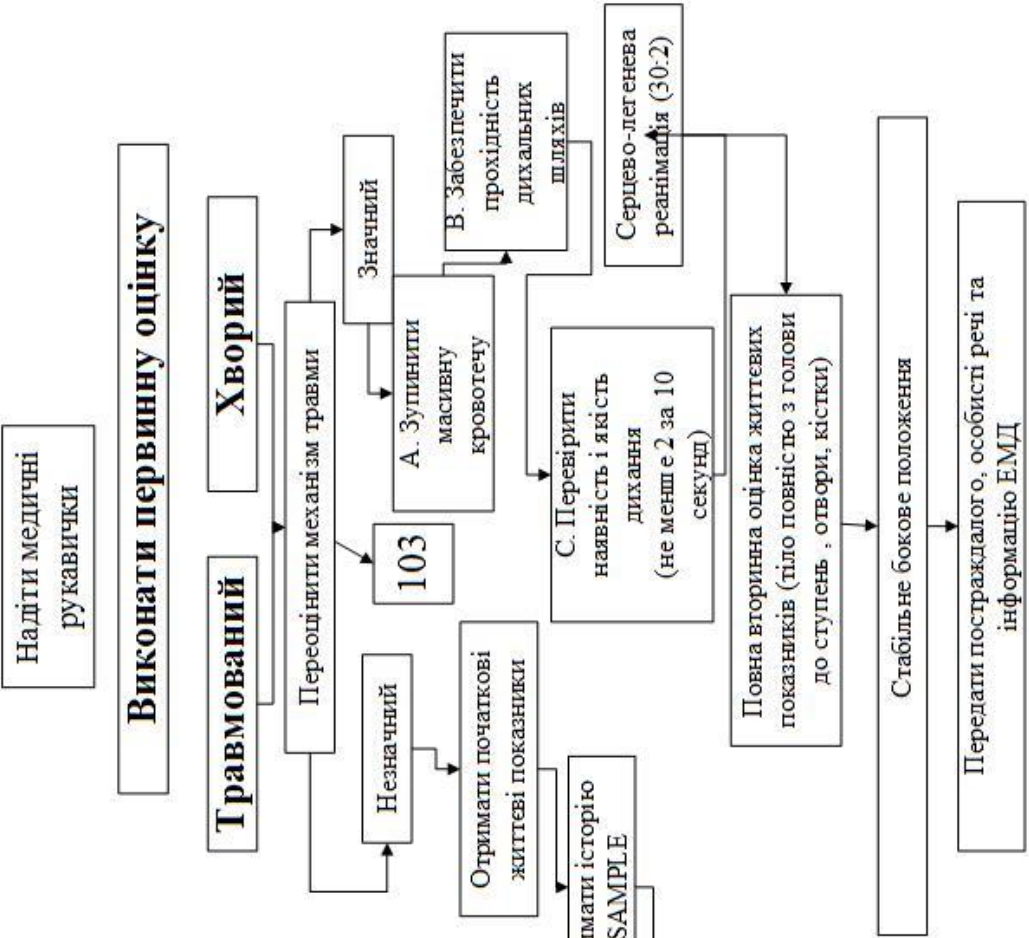


Алгоритм огляду постраждалого на місці події – I

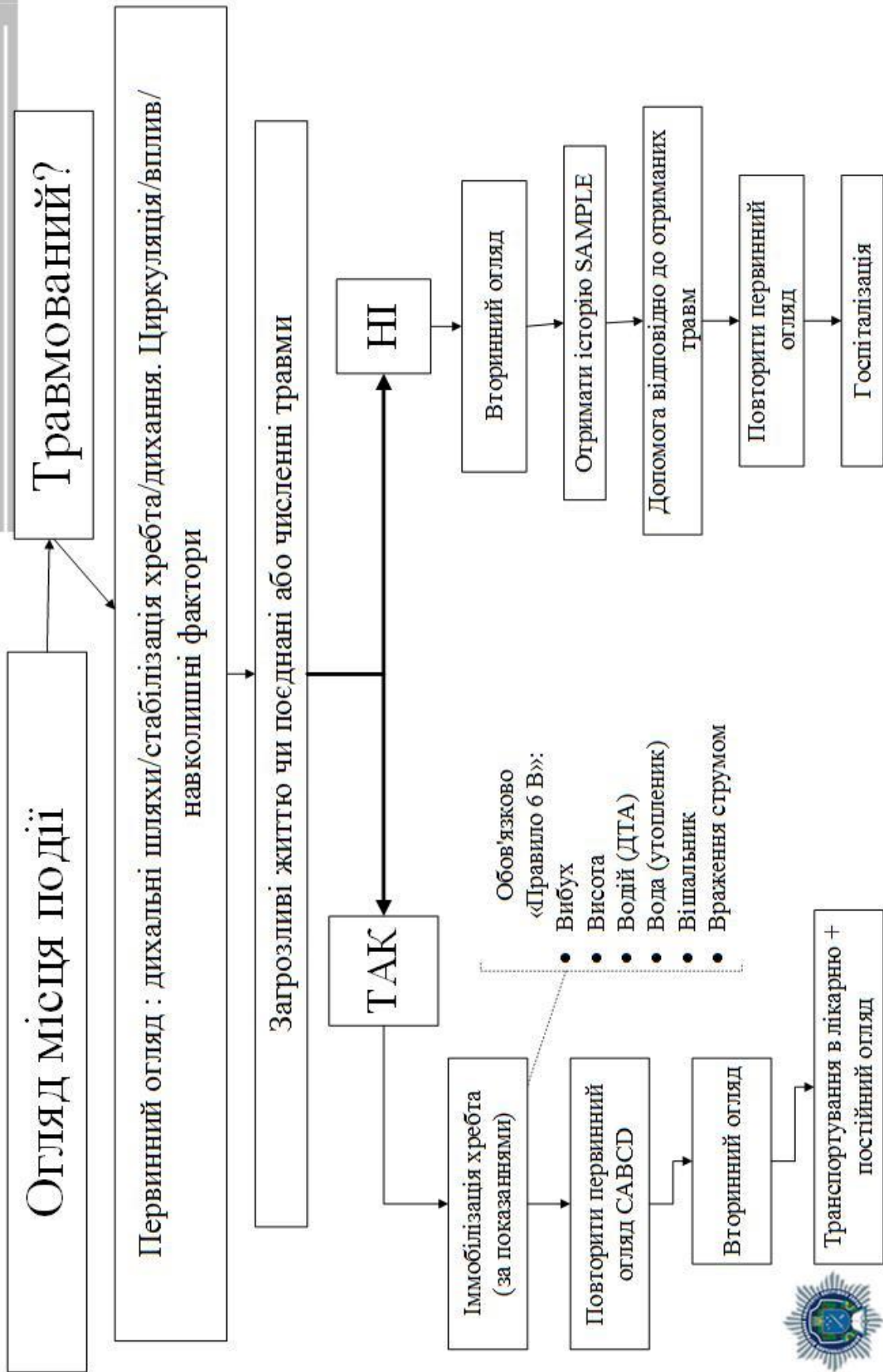
Огляд місця події + Власна безпека



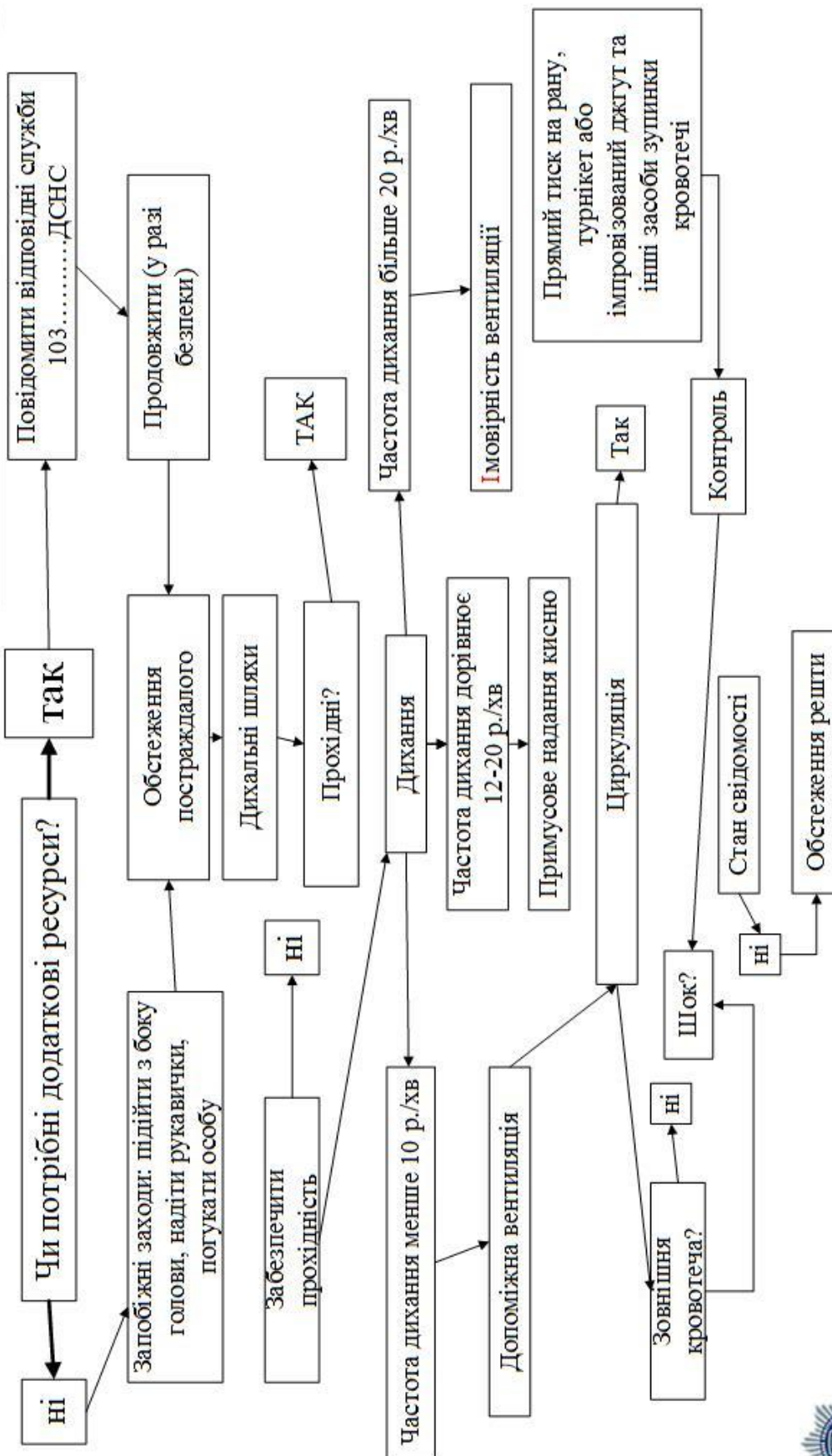
МІСЦЕ ПОДІЇ БЕЗПЕЧНЕ



Алгоритм огляду постраждалого на місці події – II



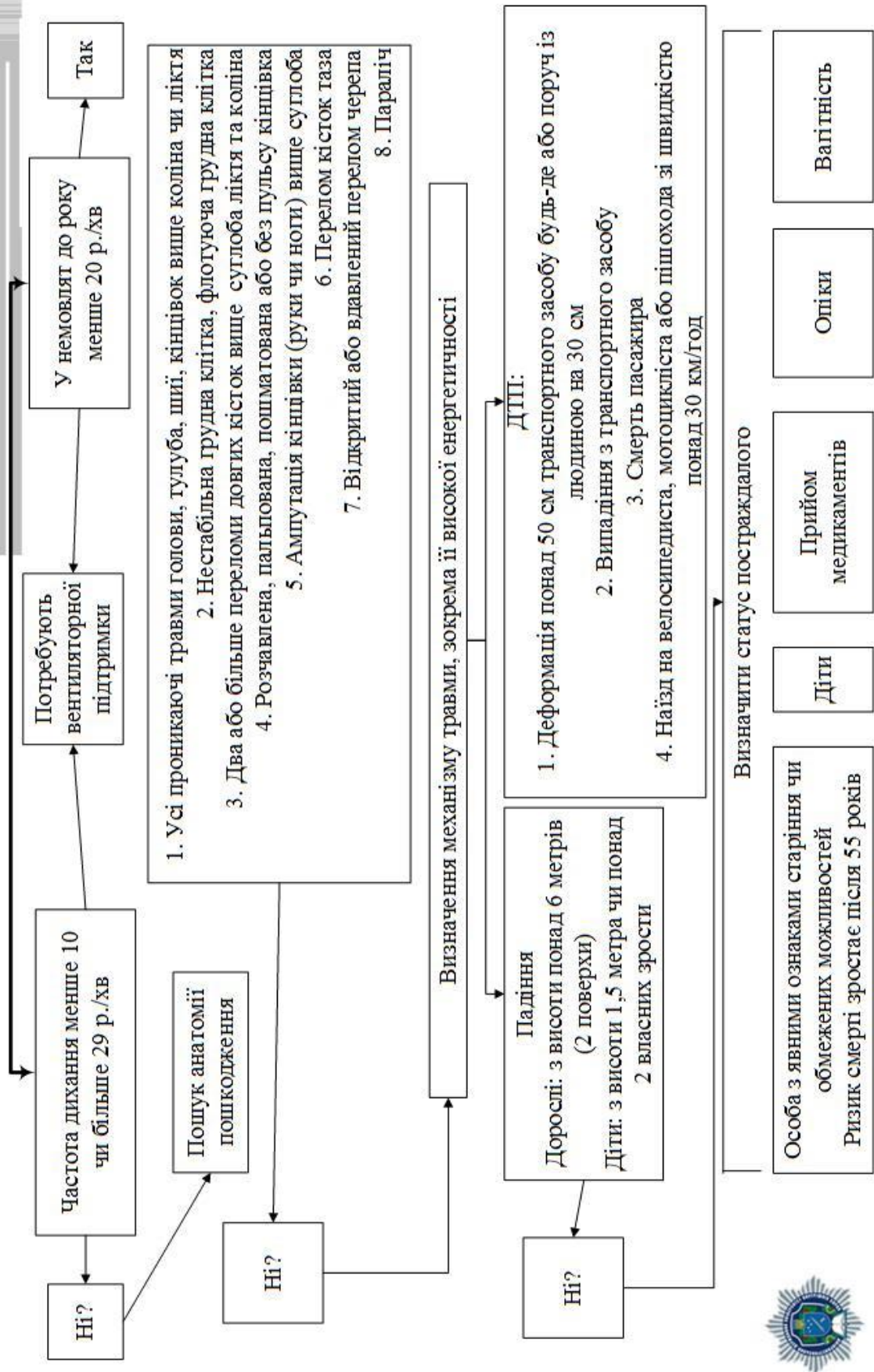
Алгоритм обстеження постраждалого на місці події





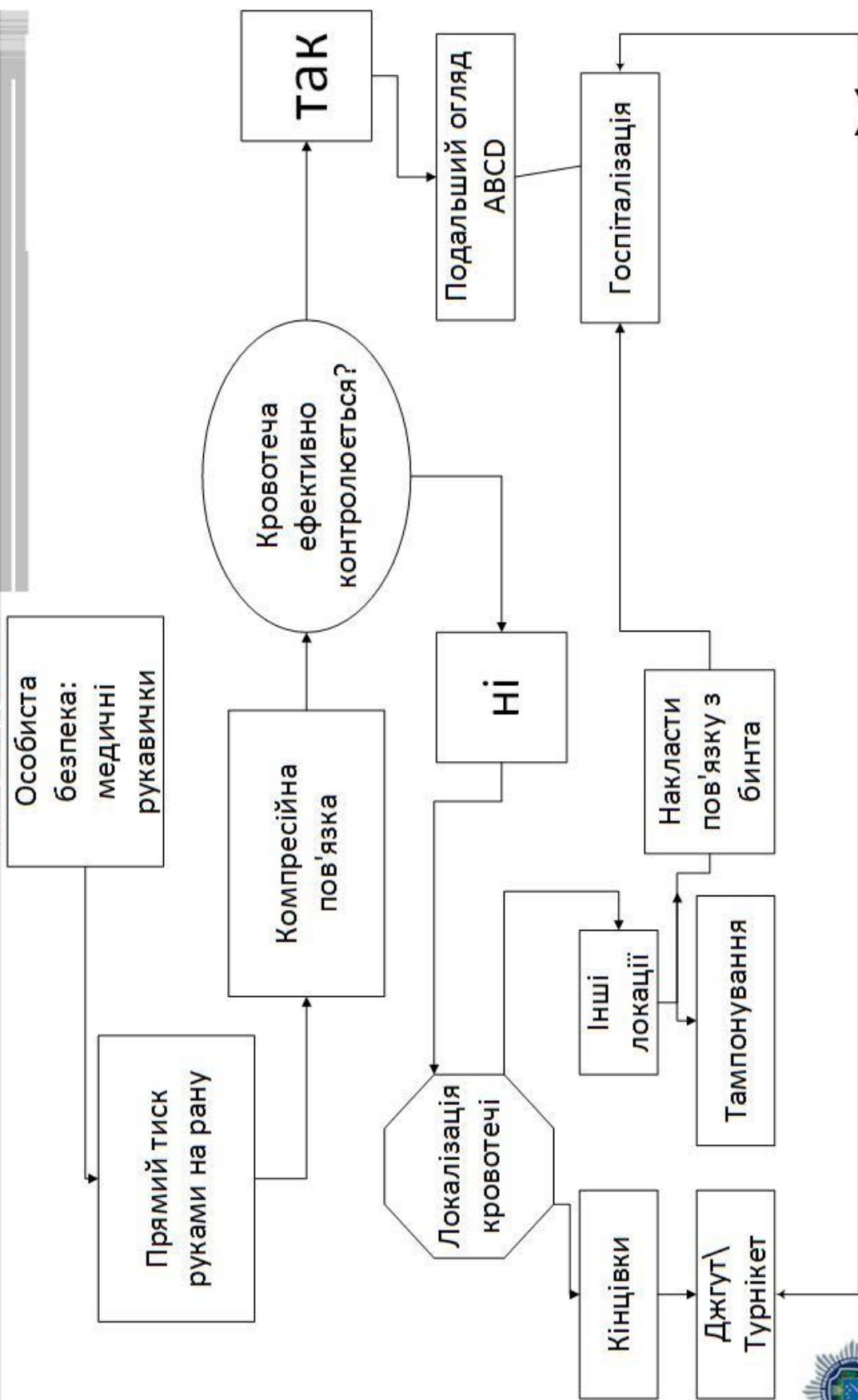
АЛГОРИТМ ВИЗНАЧЕННЯ ЖИТТЄВИХ ОЗНАК ТА РІВНЯ СВІДОМОСТІ ПОСТРАЖДАЛОГО НА

МІП



# Алгоритм контролю кровотечі в потерпілого на місці події

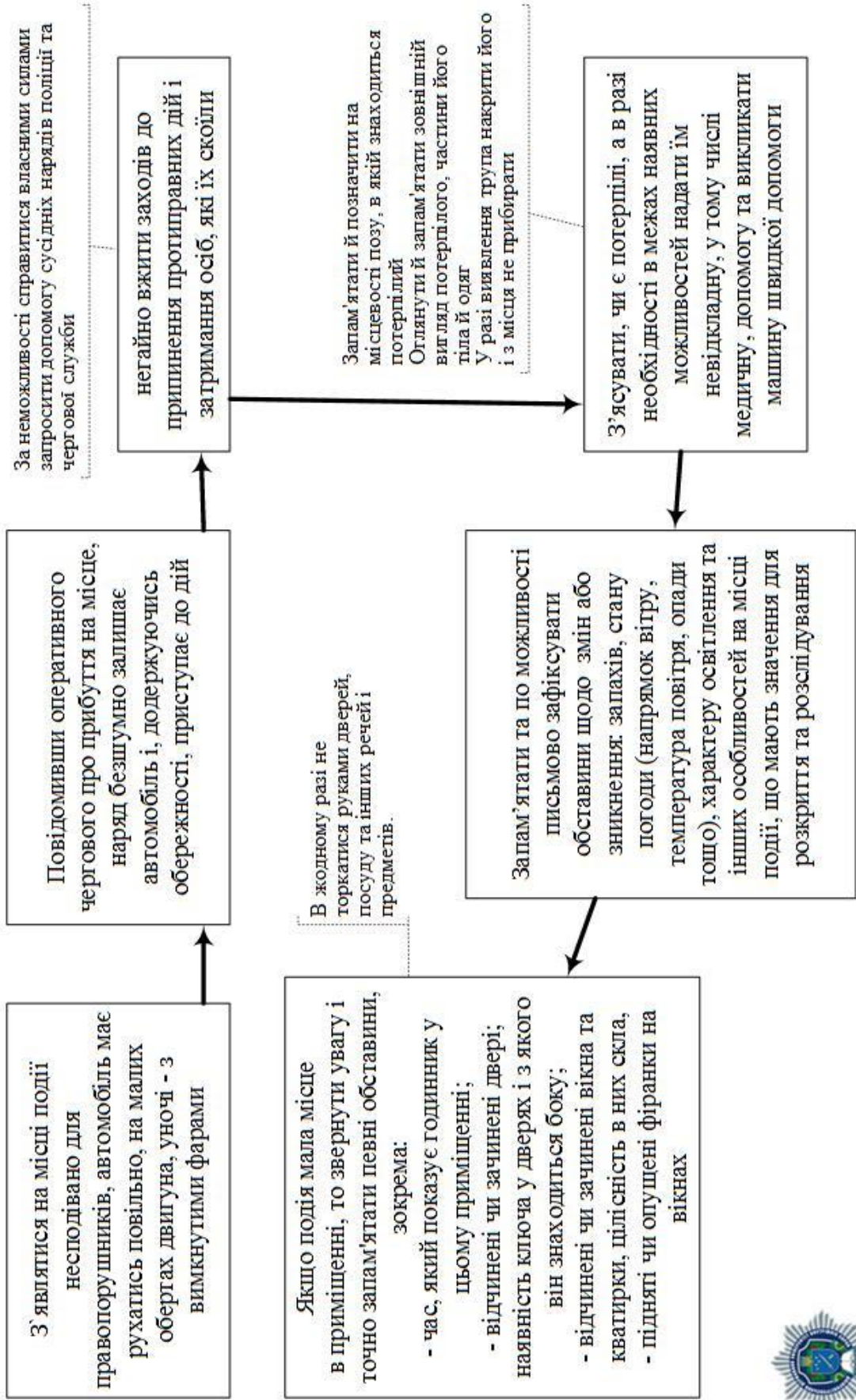
Джгут/турнікет







Загальні рекомендації патрульним щодо дій на місці події



Checklist патрульних поліцейських на місці події

Розподіл ролей (контактуючи, прикриваючий)

Підтвердити факт події

Відеореєстратор

Контроль ситуації

Контроль предметів правопорушення

Можливі очевидці

Власна безпека

Підтвердити прибуття

Ефективність комунікації (розподіл ролей)

Прийняти рішення щодо оформлення адмінматеріалу

Оформити адмінматеріали щодо всіх вчинених правопорушень



### **Завдання до теми 1**

**Прочитайте витяг з Закону України «Про Національну поліцію» та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені необхідністю дотримання прав і свобод людини та можливістю їхнього обмеження виключно на підставах та в порядку, визначених Конституцією і законами України, за нагальної необхідності і в обсязі, необхідному для виконання завдань поліції:**

**Закон України «Про Національну поліцію»  
від 02.07.2015 № 580-VIII // Відомості Верховної Ради.  
– 2015. – № 40-41, ст. 379.  
(витяг)**

#### **Стаття 7. Дотримання прав і свобод людини**

1. Під час виконання своїх завдань поліція забезпечує дотримання прав і свобод людини, гарантованих Конституцією та законами України, а також міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, і сприяє їх реалізації.

2. Обмеження прав і свобод людини допускається виключно на підставах та в порядку, визначених Конституцією і законами України, за нагальної необхідності і в обсязі, необхідному для виконання завдань поліції.

3. Здійснення заходів, що обмежують права та свободи людини, має бути негайно припинене, якщо мета застосування таких заходів досягнута або немає необхідності подальшого їх застосування.

4. Поліцейським за будь-яких обставин заборонено сприяти, здійснювати, підбурювати або терпимо ставитися до будь-яких форм катування, жорстокого, нелюдського або такого, що принижує гідність, поводження чи покарання.

У разі виявлення таких дій кожен поліцейський зобов'язаний негайно вжити всіх можливих заходів щодо їх припинення та обов'язково доповісти безпосередньому керівництву про факти катування та наміри їх застосування. У разі приховування фактів катування або інших видів неналежного поводження поліцейськими керівник органу протягом доби з моменту отримання відомостей про такі факти зобов'язаний ініціювати проведення службового розслідування та притягнення винних до відповідальності.

У разі виявлення таких дій поліцейський зобов'язаний повідомити про це орган досудового розслідування, уповноважений на розслідування відповідних злочинів, вчинених поліцейськими.

5. У діяльності поліції забороняються будь-які привілеї чи обмеження за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовною або іншими ознаками.



#### Стаття 8. Законність

1. Поліція діє виключно на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що визначені Конституцією та законами України.

2. Поліцейському заборонено виконувати злочинні чи явно незаконні розпорядження та накази.

3. Накази, розпорядження та доручення вищих органів, керівників, посадових та службових осіб, службова, політична, економічна або інша доцільність не можуть бути підставою для порушення поліцейським Конституції та законів України.

**Прочитайте витяг з Закону України «Про Національну поліцію» та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських на місці події обумовлені необхідністю надання домедичної допомоги постраждалим:**

#### Стаття 18. Основні обов'язки поліцейського

1. Поліцейський зобов'язаний:

1) неухильно дотримуватися положень Конституції України, законів України та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність поліції, та Присяги поліцейського;

2) професійно виконувати свої службові обов'язки відповідно до вимог нормативно-правових актів, посадових (функціональних) обов'язків, наказів керівництва;

3) поважати і не порушувати прав і свобод людини;

4) надавати невідкладну, зокрема домедичну і медичну, допомогу особам, які постраждали внаслідок правопорушень, нещасних випадків, а також особам, які опинилися в безпорадному стані або стані, небезпечному для їхнього життя чи здоров'я;

...

#### Стаття 23. Основні повноваження поліції

1. Поліція відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює превентивну та профілактичну діяльність, спрямовану на запобігання вчиненню правопорушень;

2) виявляє причини та умови, що сприяють вчиненню кримінальних та адміністративних правопорушень, вживає у межах своєї компетенції заходів для їх усунення;

3) вживає заходів з метою виявлення кримінальних, адміністративних правопорушень; припиняє виявлені кримінальні та адміністративні правопорушення;

4) вживає заходів, спрямованих на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникли внаслідок учинення кримінального, адміністративного правопорушення;

5) здійснює своєчасне реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події;

6) здійснює досудове розслідування кримінальних правопорушень у ме-

жах визначеної підслідності;

7) розшукує осіб, які переховуються від органів досудового розслідування, слідчого судді, суду, ухиляються від виконання кримінального покарання, пропали безвісти, та інших осіб у випадках, визначених законом;

8) у випадках, визначених законом, здійснює провадження у справах про адміністративні правопорушення, приймає рішення про застосування адміністративних стягнень та забезпечує їх виконання;

9) доставляє у випадках і порядку, визначених законом, затриманих осіб, підозрюваних у вчиненні кримінального правопорушення, та осіб, які вчинили адміністративне правопорушення;

10) вживає заходів для забезпечення публічної безпеки і порядку на вулицях, площах, у парках, скверах, на стадіонах, вокзалах, в аеропортах, морських та річкових портах, інших публічних місцях;

11) регулює дорожній рух та здійснює контроль за дотриманням Правил дорожнього руху його учасниками та за правомірністю експлуатації транспортних засобів на вулично-дорожній мережі;

12) здійснює супроводження транспортних засобів у випадках, визначених законом;

13) видає відповідно до закону дозволу на рух окремих категорій транспортних засобів; у випадках, визначених законом, видає та погоджує дозвільні документи у сфері безпеки дорожнього руху;

14) вживає всіх можливих заходів для надання невідкладної, зокрема домедичної і медичної, допомоги особам, які постраждали внаслідок кримінальних чи адміністративних правопорушень, нещасних випадків, а також особам, які опинилися в ситуації, небезпечній для їхнього життя чи здоров'я;

**Прочитайте витяг з Закону України «Про Національну поліцію» та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських на місці події обумовлені нормами про фактичне затримання та обмеження пересування особи:**

Стаття 37. Обмеження пересування особи чи транспортного засобу або фактичного володіння річчю

1. Поліція уповноважена затримувати особу на підставах, у порядку та на строки, визначені Конституцією України, Кримінальним процесуальним кодексом України та Кодексом України про адміністративні правопорушення, а також іншими законами України.

2. Відлік часу утримання затриманої фізичної особи в спеціально відведених для цього приміщеннях рахується з моменту її фактичного затримання.

3. У випадках, визначених частиною другою цієї статті, поліцейські повинні негайно викликати медичних працівників до місця фактичного знаходження таких осіб, а також, за можливості, поінформувати членів сім'ї.

4. Поліцейський може тимчасово обмежити фактичне володіння річчю або пересування транспортного засобу для запобігання небезпеці, якщо є достатні підстави вважати, що річ або транспортний засіб можуть бути викорис-

стані особою з метою посягання на своє життя і здоров'я або на життя чи здоров'я іншої людини, або пошкодження чужої речі. На вимогу особи поліцейський зобов'язаний повідомити про причини застосування ним відповідних заходів.

Обмеження фактичного володіння річчю здійснюється на підставах та в порядку, визначених Кримінальним процесуальним кодексом України та Кодексом України про адміністративні правопорушення.

5. Обмеження фактичного володіння річчю здійснюється шляхом вилучення речі в її фактичного володільця, обмеження її перенесення або перевезення.

Поліцейський зобов'язаний у письмовій формі повідомити свого керівника про тимчасове обмеження фактичного володіння річчю особи, а також зобов'язаний скласти протокол про здійснення тимчасового обмеження фактичного володіння річчю та вручити протокол цій особі.

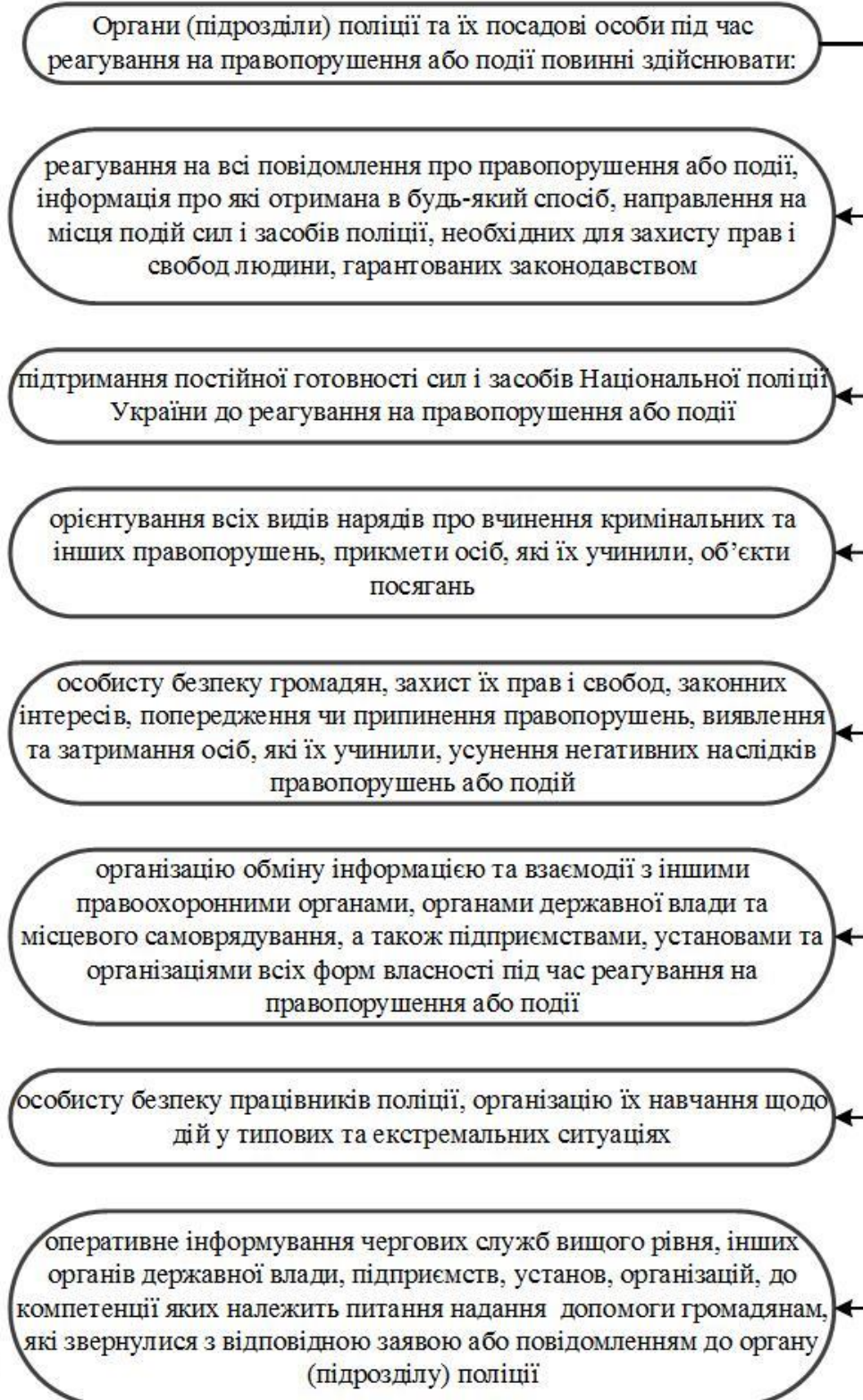
6. Тимчасове обмеження пересування особи та перенесення або перевезення речі негайно припиняється, якщо немає необхідності здійснювати такий захід.

### **Контрольні запитання до теми 1**

1. Назвіть основні дії патрульних поліцейських до прибуття СОГ на місце події.
2. Які особливості мають тактичні дії патрульних на місці події, яка відбулась у приміщенні?
3. Від яких чинників залежать різні варіанти алгоритму дій на місці події без агресії учасників конфлікту? А в ситуаціях з агресією учасників конфлікту?
4. Які документи складаються під час реалізації алгоритму з затримання особи?
5. Як розшифровуються літери SAMPLE з алгоритму огляду постраждалого на місці події?
6. Що включає правило «Шістьох «В» та як воно застосовується при огляді постраждалого на місці події?
7. Які дії необхідно вжити патрульному, якщо частота дихання постраждалого на місці події менша 10 разів на хвилину?
8. Які види статусу постраждалого пропонується визначати поліцейському на місці події?
9. Якими засобами здійснюється контроль кровотечі у потерпілого на місці події?
10. Як здійснюється сортування постраждалих (тріаж) на місці події?

## Тема 2. Порядок дій і завдання нарядів і груп реагування патрульної поліції, задіяних до реагування

### Основні завдання поліції щодо реагування на правопорушення або події





Порядок дій нарядів і груп реагування патрульної поліції, задіяних до реагування

Працівникам, що перебувають у складі наряду чи групи реагування ПП, у разі отримання від диспетчера (оперативного чергового) завдання про здійснення реагування на правопорушення або подію необхідно:

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

за наявності на місці події осіб, які потребують медичної допомоги, викликати екстрену медичну допомогу, до прибуття якої вживати невідкладні дії, спрямовані на врятування та збереження життя людини

за наявності на місці події заявника (потерпілого) з'ясувати обставини правопорушення або події

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

до прибуття СОГ забезпечити охорону місця події та слідів учиненого правопорушення, унеможливити доступ на місце події сторонніх осіб. За необхідності місце події огородити спеціальною стрічкою «поліція». Після прибуття СОГ виконувати доручення старшого СОГ

у разі реагування на правопорушення або подію, які не містять ознак злочину, невідкладно забезпечити збір необхідних матеріалів перевірки

установити особи потерпілих, свідків або очевидців кримінального правопорушення, прикмети осіб, які підозрюються в його вчиненні, та вжити заходів щодо 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

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

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



## Особливості реагування на місці події

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, що здійснені для встановлення та затримання осіб, які вчинили правопорушення,
- кількість інших нарядів поліції, які прибули на виклик,
- іншу інформацію, яка, на думку поліцейського, є важливою для припинення/розкриття правопорушення

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

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 дислокації наряду поліції до місця події

Орієнтовний 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 – у випадку перебування наряду в зоні оперативного реагування;
- до 10 хвилин - у разі якщо залізно наряд з іншої (сусідньої) зони обслуговування;
- 2) у сільській місцевості:
- до 20 хвилин – у випадку перебування наряду в зоні оперативного реагування;
- до 40 хвилин - у разі якщо залізно наряд з іншої ділянки





Порядок дій начальника сектора реагування патрульної поліції (СРПП)

Начальник СРПП під час несення служби здійснює загальне управління всіма нарядами поліції, які входять до складу чергової зміни.  
З метою організації належного реагування на повідомлення про правопорушення або події, оперативного інформування йому необхідно:

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

на підставі складених графіків чергування здійснити розстановку працівників ГРПП та інших нарядів поліції

призначати працівників СРПП до 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 ІППП за допомогою планшетного пристрою (за наявності)

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

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

здійснювати комплекс заходів щодо попередження надзвичайних подій за участю нарядів поліції, недопущення порушення прав і свобод людини, випадків загибелі (травмування) працівників поліції під час виконання ними службових завдань під час реагування

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

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

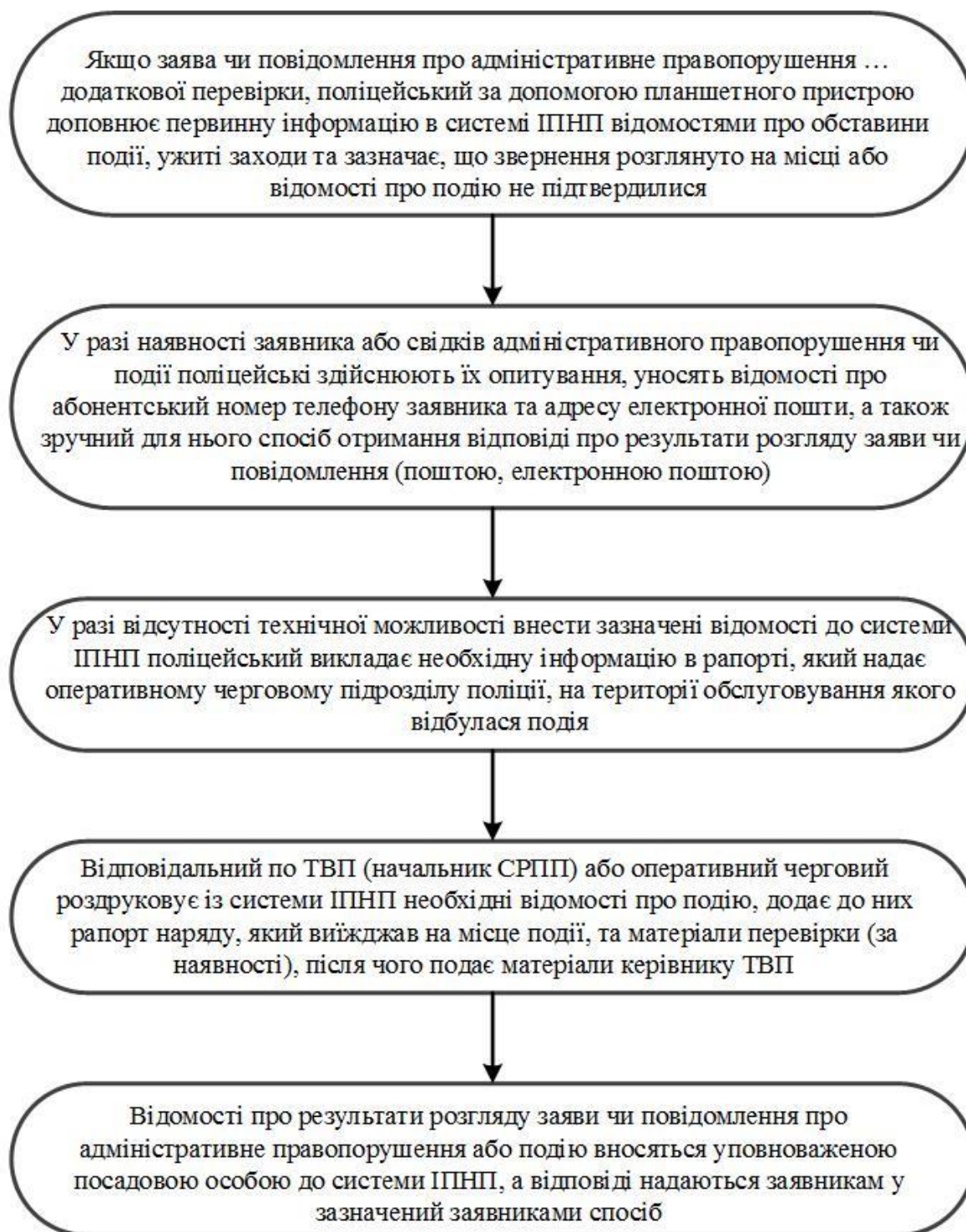
після закінчення чергування доповісти начальнику ТВП про результати роботи підпорядкованих нарядів поліції, виявлені недоліки та внести пропозиції щодо їх усунення з метою підвищення ефективності оперативного реагування

брати участь у розробленні планів заходів із забезпечення публічної безпеки та порядку. Безпосередньо керувати нарядами поліції під час уведення в дію спеціальних оперативних планів, посиленого варіанта службової діяльності, проведення цільових оперативно-профілактичних операцій, оперативно-профілактичних заходів (відпрацювань)

здійснювати перевірки роботи нарядів поліції на території обслуговування



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





Організаційні заходи щодо забезпечення оперативного реагування на заяви та повідомлення

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

СОГ чергують цілодобово. Начальник ТВП зі штатною чисельністю до 60 одиниць може дозволити членам СОГ після 20.00, з урахуванням оперативної обстановки, знаходитися за місцем проживання, за умови визначення порядку прибуття зазначених працівників до місця вчинення правопорушення або події

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

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

Під час чергування поліцейські, які залучені до несення служби в ГРПП, повинні перебувати на дільниці, визначеній для несення служби (зона оперативного реагування наряду поліції). У виняткових випадках, за вказівками оперативного чергового чи відповідального по ТВП (начальника СРПП), про що вони інформують диспетчера, ГРПП здійснюють реагування на правопорушення або події, які вчинені на іншій дільниці. Залишати зону реагування нарядам поліції без дозволу диспетчера та оперативного чергового забороняється

Склад СОГ формується відповідно до вимог Інструкції з організації взаємодії

За оперативності прибуття нарядів поліції на місце події, результати роботи на місці вчинення правопорушення або події відповідає старший наряд

Під час чергування працівники, які входять до складу СОГ, повинні перебувати у службових кабінетах. Якщо службові кабінети розміщені на значній відстані від адмінбудівлі, де розташована чергова служба, - у кімнаті СОГ або в 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 час - за місцем проживання



## Екіпірування нарядів під час оперативного реагування на заяви та повідомлення

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

Контроль за екіпіруванням нарядів поліції під час виїзду на місце події покладається: у ГУНП - на відповідального по ГУНП, у ТВП - на начальника ТВП та відповідального по ТВП (начальника СРПП)

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

Поліцейських чергової служби органів (підрозділів) поліції під час чергування озброюють пістоletами з двома спорядженими магазинами, а поліцейських, що входять до складу нарядів поліції, окрім зазначеного озброєння, ще й засобами індивідуального захисту (бронежилетом та захисним шоломом), засобами активної оборони (гумовим або пластиком кийком, засобами, спорядженими речовинами сльозогінної та дратівної дії, засобами обмеження рухомості). За необхідності з дозволу начальника органу (підрозділу) поліції можуть видавати автоматичну зброю та інші спеціальні засоби, визначені Законом України «Про Національну поліцію».

Старший наряду поліції відповідає за збереження планш етного пристрою (за наявності) та роботу з ним під час чергування

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

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





## Види нарядів, які залучають на охорону публічного (громадського) порядку

Керівники УПП, СРПП з огляду на наявну штатну чисельність працівників, які виконують функції з охорони публічного (громадського) порядку, враховуючи оперативну обстановку, визначають максимальну кількість нарядів, які можуть вийти на службу. Ця кількість фіксується в системі ІППП

прізвище, ім'я, по батькові,  
абонентський номер мобільного телефону, місцезнаходження  
поліцейської станції, години приїому,  
територія обслуговування

Керівники підрозділів превентивної діяльності ТВП щодня вносять до системи ІППП інформацію стосовно дільничних офіцерів поліції та контролюють своєчасність її оновлення

Відомості про наряди поліції повинні мати такі реквізити:

- вид наряду;
- номер наряду;
- радіокозивний;
- номерний знак службового транспортного засобу (для автотрупульних нарядів);
- прізвище, ім'я, по батькові старшого наряду;
- номер мобільного телефону старшого наряду;
- запланований час несення служби

Види наряду:

НПП - наряд патрульної поліції,  
ГРПП - група реагування патрульної поліції,  
СОГ - слідчо-оперативна група,  
ОГ - оперативна група,  
ПН - піший наряд,  
КН - кінний наряд,  
ВН - велосипедний наряд,  
ПС - патруль зі службовою собакою,  
ПО - наряд поліції охорони,  
ДОП - дільничний офіцер поліції,  
НГУ - наряд Національної гвардії України



## Участь патрульних в огляді місця події

### Завдання огляду місця події:

- 1) вивчення й фіксація обстановки місця події з метою з'ясування характеру та механізму події;
- 2) виявлення та вилучення слідів злочину, які надалі можуть слугувати речовими доказами у провадженні;
- 3) виявлення ознак, що характеризують осіб, які брали участь у вчиненні злочину;
- 4) фіксація особливостей, притаманних потерпілому та іншим об'єктам посягання;
- 5) установлення обставин, що відображають об'єктивну сторону злочину: час і спосіб його вчинення, дії злочинця на місці події, наслідки злочину, наявність причинного зв'язку між діями злочинця і наслідками;
- 6) виявлення ознак, що вказують на мотиви й мету вчинення злочину;
- 7) виявлення обставин, які сприяють у вчиненню злочину

### Види оглядів:

- 1) огляд місцевості;
- 2) огляд приміщень;
- 3) огляд речей;
- 4) огляд документів;
- 5) огляд трупа;
- 6) огляд трупа, пов'язаний з експертизою

Опитуючи очевидців, слід зафіксувати відомості про них, зокрема прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, контактний телефон. Такі дії патрульних важливі для подальшої організації переслідування злочинців по «гарячих слідах», складання суб'єктивного портрета, допиту свідків тощо

### Основні дії патрульних до прибуття СОГ на місце події:

- 1) надати допомогу потерпілому;
- 2) забезпечити попередження можливих наслідків події;
- 3) організувати силами ОВС або громадськості переслідування та затримання злочинця по «гарячих слідах»;
- 4) ужити заходів щодо забезпечення недоторканності обстановки місця події

✚ Патрульні поліції також можуть брати участь у запрошенні понятих на огляд місця події

Важливою функцією патрульних є збереження недоторканності обстановки місця події. Такі дії полягають у:

- 1) визначенні безпосередніх меж місця події;
- 2) забезпеченні огороження та охорони;
- 3) недопущенні сторонніх осіб на місце події





Алгоритм роботи з планшетом патрульного



## **Завдання до теми 2**

**Прочитайте витяг з Інструкції із застосування органами та підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про порядок застосування портативних відеореєстраторів:**

### **Інструкція**

**із застосування органами та підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису (витяг)**

#### **I. Загальні положення**

1. Ця Інструкція регулює застосування органами, підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції автоматичної фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, доступ до відеозаписів працівників поліції та інших осіб, порядок зберігання, видачу та приймання технічних приладів і технічних засобів, а також зберігання, видалення та використання інформації, отриманої з цих приладів.

Ця Інструкція не поширюється на здійснення працівниками поліції фото- і кінозйомки, відеозапису процесуальних дій відповідно до вимог статті 107 Кримінального процесуального кодексу України, негласних слідчих (розшукових) дій, оперативно-розшукових заходів, застосування в системі фіксації адміністративних правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху в автоматичному режимі відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 10 листопада 2017 року № 833 «Про функціонування системи фіксації адміністративних правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху в автоматичному режимі».

2. Застосування працівниками поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, здійснюється з метою:

- 1) попередження, виявлення або фіксування правопорушення;
- 2) охорони громадської безпеки та власності;
- 3) забезпечення безпеки осіб;
- 4) забезпечення публічної безпеки і порядку.

3. У цій Інструкції терміни вживаються у таких значеннях:

автомобільна система технічних приладів і технічних засобів фото- і кінозйомки, відео-, аудіозапису - технічний комплекс, що встановлюється на службових транспортних засобах Національної поліції України, а саме авто-

мобілях ситуаційних центрів, командно-штабних автомобілях, спеціальному автотранспорті для перевезення затриманих та взятих під варту осіб (далі - автомобільна система);

безпілотний літальний апарат (далі - БпЛА) - повітряне судно, призначене для виконання польоту без пілота на борту, керування польотом якого і контроль за яким здійснюються за допомогою спеціальної станції керування, що розташована поза повітряним судном;

відеореєстратор - пристрій, призначений для запису, зберігання та відтворення відеоінформації;

карта пам'яті або флеш-карта - компактний електронний носій інформації, що використовується для зберігання цифрової інформації;

кінозйомка та відеозапис - процеси фіксації динамічних властивостей об'єктів, подій, явищ за допомогою кіно- або відеокамери. Кінозйомка проводиться на фотоматеріалах, відеозапис - на цифрових носіях інформації;

портативний відеореєстратор - пристрій, призначений для запису, зберігання та відтворення відеоінформації, технічні характеристики та особливості конструкції якого дають змогу закріпити його на форменому одязі поліцейського;

стаціонарна система технічних приладів і технічних засобів фото- і кінозйомки, відеозапису - технічний комплекс, установлений в органах, підрозділах поліції та призначений для здійснення фото- і кінозйомки, відеозапису з метою забезпечення публічної безпеки та порядку, також може бути використаний у деяких службових приміщеннях органів, підрозділів поліції, у тому числі спеціальних приміщеннях, призначених для утримання затриманих та взятих під варту осіб (далі - стаціонарна система);

сервер для зберігання відеозаписів - програмно-апаратний комплекс, призначений для зберігання цифрової відеоінформації з усіх видів технічних засобів, що використовуються органами, підрозділами поліції;

станція для заряджання та зберігання відеозаписів портативних відеореєстраторів - програмно-апаратний комплекс, призначений для зберігання фото- і відеозаписів, а також автоматичного заряджання їх акумуляторних батарей (далі - док-станція).

## **II. Порядок застосування портативних відеореєстраторів та карт пам'яті до них, їх облік, зберігання та видача відеозаписів**

1. Наказом керівника органу, підрозділу поліції призначається відповідальна особа з числа працівників органу, підрозділу поліції (далі - відповідальна особа), на яку покладається відповідальність за:

- 1) зберігання, видачу та приймання портативних відеореєстраторів;
- 2) зберігання, видачу та приймання карт пам'яті;
- 3) зміну дати та часу на портативних відеореєстраторах;

4) облік, зберігання та видачу інформації, отриманої з портативних відеореєстраторів;

5) належне ведення відповідної документації.

2. Портативний відеореєстратор та карта пам'яті обліковуються з наданням відповідного інвентарного та номенклатурного номерів.

3. Портативні відеореєстратори та карти пам'яті зберігаються в приміщеннях органів, підрозділів поліції та видаються поліцейському під підпис у журналі обліку видачі, повернення портативного відеореєстратора та карт пам'яті, копіювання цифрової інформації (далі - Журнал обліку), який зберігається в органі, підрозділі поліції.

У разі одночасного виходу на службу більше 30 поліцейських можливе використання відомості до Журналу обліку, що затверджується керівником органу, підрозділу поліції.

Після затвердження керівником органу, підрозділу поліції відповідальна особа передає Відомості до підрозділу документального забезпечення органу, підрозділу поліції, де вони реєструються, нумеруються, щотижня зшиваються та зберігаються до передання в архів.

4. Під час здійснення повноважень поліцейськими портативний відеореєстратор закріплюється на його форменому одязі на грудях (ближче до плечового суглоба) так, щоб не створювати перешкод діям поліцейського. У випадках, пов'язаних з необхідністю якісної фіксації подій, поліцейські можуть тримати портативний відеореєстратор у руках. Дозволяється закріплення портативного відеореєстратора на екіпіруванні (шоломі) або зброї, якщо їх конструкцією передбачені відповідні кріплення.

5. Включення портативного відеореєстратора відбувається з моменту початку виконання службових обов'язків та/або спеціальної поліцейської операції, а відеозйомка ведеться безперервно до її завершення, крім випадків, пов'язаних з виникненням у поліцейського особистого приватного становища (відвідування вбиральні, перерви для приймання їжі тощо). У процесі включення портативного відеореєстратора поліцейський переконується в точності встановлених на пристрої дати та часу.

6. Під час здійснення повноважень поліцейський забезпечує збереження та належні умови експлуатації виданого йому портативного відеореєстратора та не допускає його розряджання.

У разі пошкодження портативного відеореєстратора поліцейський негайно доповідає про це відповідальній особі та керівнику органу, підрозділу поліції.

Після прибуття до місця постійної дислокації портативний відеореєстратор або карта пам'яті передається відповідальній особі.

7. Під час приймання портативного відеореєстратора відповідальна особа проводить його візуальний огляд та за відсутності видимих пошкоджень приймає під підпис зазначений портативний відеореєстратор або карту пам'яті.

8. Відповідальна особа забезпечує безперебійне заряджання портативного відеореєстратора впродовж 4 годин та експорт інформації під час під'єднання до док-станції в автоматичному режимі або в інший спосіб, визначений виробником такого відеореєстратора.

9. У разі виявлення механічних пошкоджень портативного відеореєстратора або карти пам'яті відповідальна особа здійснює відповідний запис у Журналі обліку й письмово доповідає про цей факт керівнику органу, підрозділу поліції.

10. За необхідності портативний відеореєстратор може застосовуватися під час проведення поліцейськими навчальних занять та навчальних зборів зі службової підготовки з метою здійснення аналізу дій поліцейських.

**Прочитайте витяг з Інструкції із застосування органами та підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про порядок застосування відеореєстраторів, встановлених на службових транспортних засобах:**

### **Інструкція**

**із застосування органами та підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису**

### **III. Порядок застосування відеореєстраторів, встановлених на службових транспортних засобах**

1. Відеореєстратор може бути встановлений усередині салону службового транспортного засобу та/або зовні для максимальної фіксації навколишньої обстановки та/або внутрішньої частини салону в спосіб, що не заважає огляду водія.

2. Включення відеореєстратора здійснюється з моменту початку виконання службових обов'язків або спеціальної поліцейської операції, а відеозапис ведеться безперервно до її завершення, при цьому в процесі включення відеореєстратора поліцейський переконується в точності встановлених на пристрої дати та часу. Залежно від наявних режимів відеореєстратора та освітлення відеозапис здійснюється у відповідному режимі денної або нічної зйомки.

### **IV. Порядок застосування автомобільних систем**

1. Автомобільні системи встановлюються на службових транспортних засобах ситуаційних центрів, командно-штабних автомобілях, спеціальному

автотранспорті для перевезення затриманих та взятих під варту осіб.

2. У спеціальному автотранспорті, призначеному для перевезення затриманих та взятих під варту осіб, кількість відеокамер автомобільної системи визначається відповідно до технічних завдань та норм належності, затверджених у встановленому порядку.

3. Автомобільні системи спеціального автотранспорту включаються під час здійснення конвоювання з моменту поміщення затриманих та взятих під варту осіб до його камер.

## **V. Порядок застосування стаціонарних систем**

1. Стаціонарні системи органів, підрозділів поліції працюють у цілодобовому режимі.

2. Наказом керівника органу, підрозділу поліції призначається відповідальна особа, на яку покладаються:

контроль за функціонуванням стаціонарної системи органу, підрозділу поліції;

перегляд відеозаписів;

копіювання та видача відеозаписів.

3. Копіювання та видача інформації із стаціонарної системи проводяться відповідальною особою на підставі письмового доручення керівника органу, підрозділу поліції або особи, яка виконує його обов'язки, про що робиться відмітка в Журналі обліку копіювання та видачі відеозаписів зі стаціонарної системи технічних приладів і технічних засобів фото- і кінозйомки, відеозапису (додаток 3).

4. У разі виявлення непрацездатності елементів стаціонарної системи користувач або черговий повідомляє відповідальну особу.

5. Під час ведення відеоспостереження з використанням стаціонарних систем у громадських місцях, окремих службових приміщеннях органів і підрозділів поліції, у тому числі спеціальних приміщеннях, призначених для утримання затриманих та взятих під варту осіб, на видному місці встановлюється попереджувальний знак про проведення відеоспостереження.

## **VI. Порядок застосування засобів фото- та відеозапису на БпЛА**

1. Польоти БпЛА здійснюються відповідно до законодавства у галузі державної авіації України.

2. БпЛА можуть бути обладнані системами (однією або декількома) фото- і відеозапису залежно від технічних характеристик повітряного судна.

3. Кількість відеокамер та порядок їх використання на БпЛА (умови польотів, погодні умови, час доби тощо) визначаються згідно з керівництвом з льотної експлуатації БпЛА та/або згідно з інструкцією виробника.

4. Підготовка та розробка польотного завдання, у якому визначається

початок та кінець роботи систем фото- і відеозапису, розміщених на БпЛА, здійснюються у порядку, визначеному законодавством, із дотриманням відповідних вимог, польотне завдання затверджує керівник органу підрозділу поліції.

5. Після виконання польотного завдання інформація з карти пам'яті або флеш-карти БпЛА експортується (переноситься) на носій інформації (карту пам'яті або флеш-карту) працівника поліції, який ставив завдання, про що робиться відмітка в польотному завданні.

**Прочитайте витяг з Інструкції із застосування органами та підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про їхніми обов'язками щодо застосування технічних приладів і засобів:**

## **VII. Обов'язки працівника поліції, пов'язані із застосуванням технічних приладів і технічних засобів фото- і кінозйомки, відеозапису**

1. Під час виконання своїх повноважень поліцейським забороняються:
  - 1) самовільне видалення відеозаписів з носіїв відеозапису, заміна цих носіїв, зміна їх системної дати та часу;
  - 2) примусове виключення відеореєстраторів, у тому числі на вимогу сторонніх осіб;
  - 3) перешкоджання здійсненню фото- і кінозйомки, відеозапису;
  - 4) використання носіїв відеозапису у випадках, не пов'язаних із здійсненням ними повноважень поліції;
  - 5) копіювання, передання інформації з відповідних носіїв стороннім особам.
2. Поліцейський забезпечує належне виконання вимог цієї Інструкції.
3. За фактами втрати або пошкодження портативного відеореєстратора чи карти пам'яті, відеореєстраторів, установлених на службових транспортних засобах, БпЛА складових стаціонарних та автомобільних систем, призначається та проводиться службове розслідування в установленому законодавством порядку.

## **VIII. Загальний порядок зберігання та видачі відеозаписів**

1. Вивантаження відеозаписів з карт пам'яті портативних відеореєстраторів та відеореєстраторів, установлених на службових транспортних засобах, БпЛА, на сервер зберігання відеозаписів здійснюється шляхом приєднання карти пам'яті до спеціального обладнання в автоматичному режимі за допомогою спеціального програмного забезпечення або в інший спосіб, визначений виробником до такого сервера.



2. Відеозаписи автомобільних та стаціонарних систем зберігаються на сервері у визначений виробником спосіб.

3. Строк зберігання відеозаписів становить:

1) з портативних та відеореєстраторів, установлених у службових транспортних засобах, БпЛА,- 30 діб;

2) з автомобільної або стаціонарної системи залежно від технічних характеристик - не менше 30 діб;

3) у стаціонарних системах, які використовуються під час відбору кандидатів на службу до поліції,- 60 діб;

4) під час проведення поліцейськими навчальних занять та навчальних зборів зі службової підготовки - встановлюється керівником навчань.

4. Строк зберігання відеозаписів за рішенням керівника органу, підрозділу поліції може бути збільшено у разі використання їх у процесі здійснення оперативно-розшукової діяльності, у рамках розслідування кримінального провадження та/або в провадженнях у справах про адміністративні правопорушення, у разі фіксації надзвичайних подій за участю особового складу поліції, інших подій, якщо вони можуть бути використані в процесі службової діяльності органів, підрозділів поліції, під час проведення службових розслідувань.

5. Контроль за використанням технічних приладів і технічних засобів, що мають функцію фото- і кінозйомки, відеозапису, здійснює відповідальна особа, за інформацією, отриманою з їх допомогою,- безпосередньо керівник органу, підрозділу поліції.

6. Дозвіл на копіювання та видачу відеозаписів надається відповідальній особі виключно за рішенням керівника цього органу, підрозділу поліції.

Копіювання та видача відеозапису проводяться відповідальною особою на підставі відповідного письмового доручення керівника органу, підрозділу поліції або особи, яка виконує його обов'язки.

У разі копіювання та видачі відеозапису робиться відмітка в Журналі обліку копіювання та видачі відеозаписів зі стаціонарної системи або в Журналі обліку.

7. Відеозаписи або копії з них можуть бути надані за вмотивованими запитами органів державної влади, органів досудового розслідування, прокуратури, слідчого судді та суду, поліцейського та інших осіб у порядку, передбаченому законодавством України.

8. Передавання відеозаписів, отриманих з портативних та відеореєстраторів, установлених на службових транспортних засобах, БпЛА, автомобільних та стаціонарних систем для використання засобами масової інформації, а також поширення в мережі Інтернет, здійснюється з дозволу керівника органу, підрозділу поліції з дотриманням Закону України «Про захист персональних даних». Таке передавання здійснюється виключно з метою забезпечення безпеки та захисту інтересів громадян, суспільства і держави, а також з метою захисту гідності та честі працівника поліції.



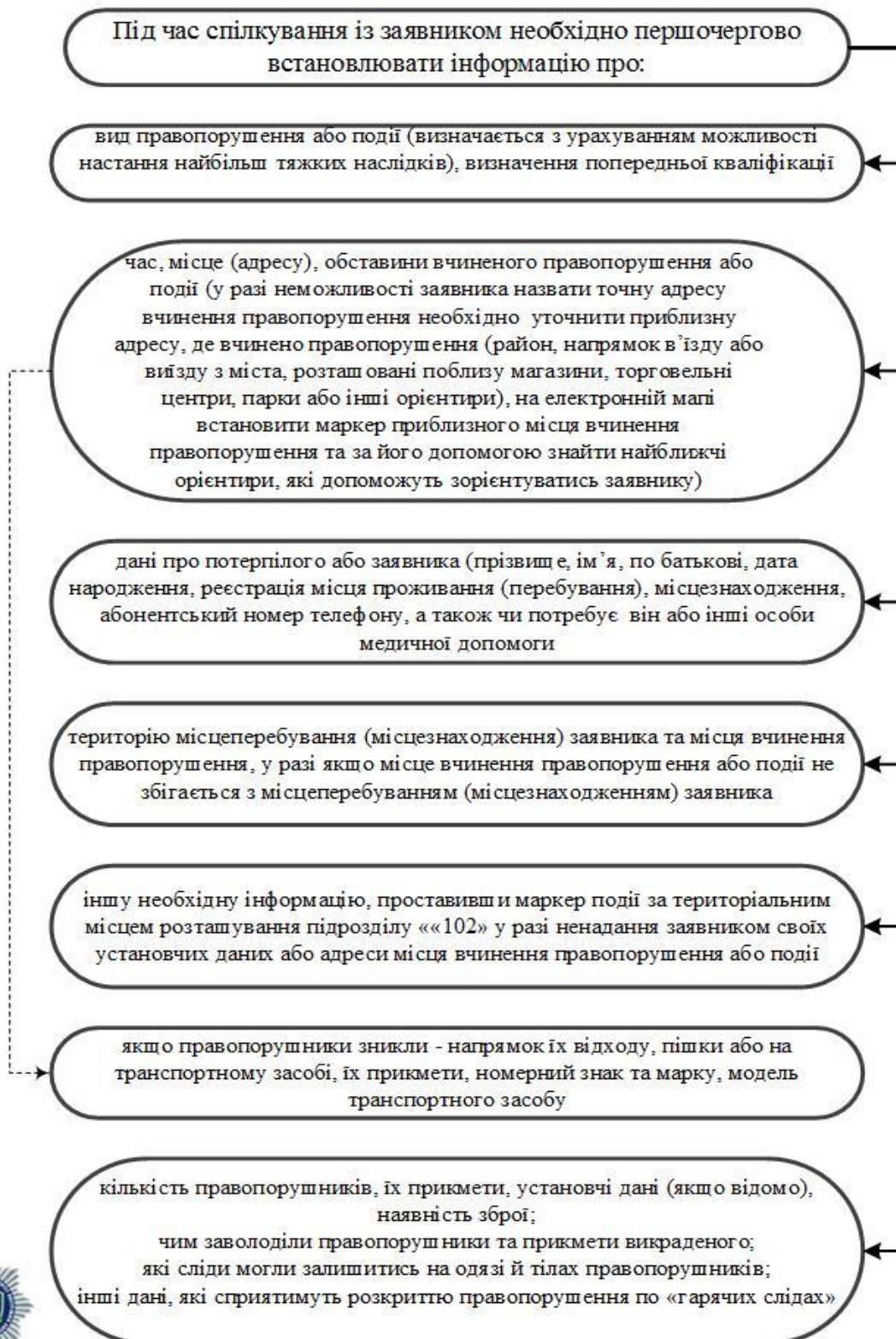
9. Відеозаписи працівникам органу, підрозділу поліції видаються в тому вигляді, в якому вони були збережені на док-станції,- без коригування. Перегляд, аналіз відеозапису здійснюються працівником поліції, якому він виданий у встановленому цією Інструкцією порядку для виконання покладених на нього завдань в межах його повноважень.

## Контрольні запитання до теми 2

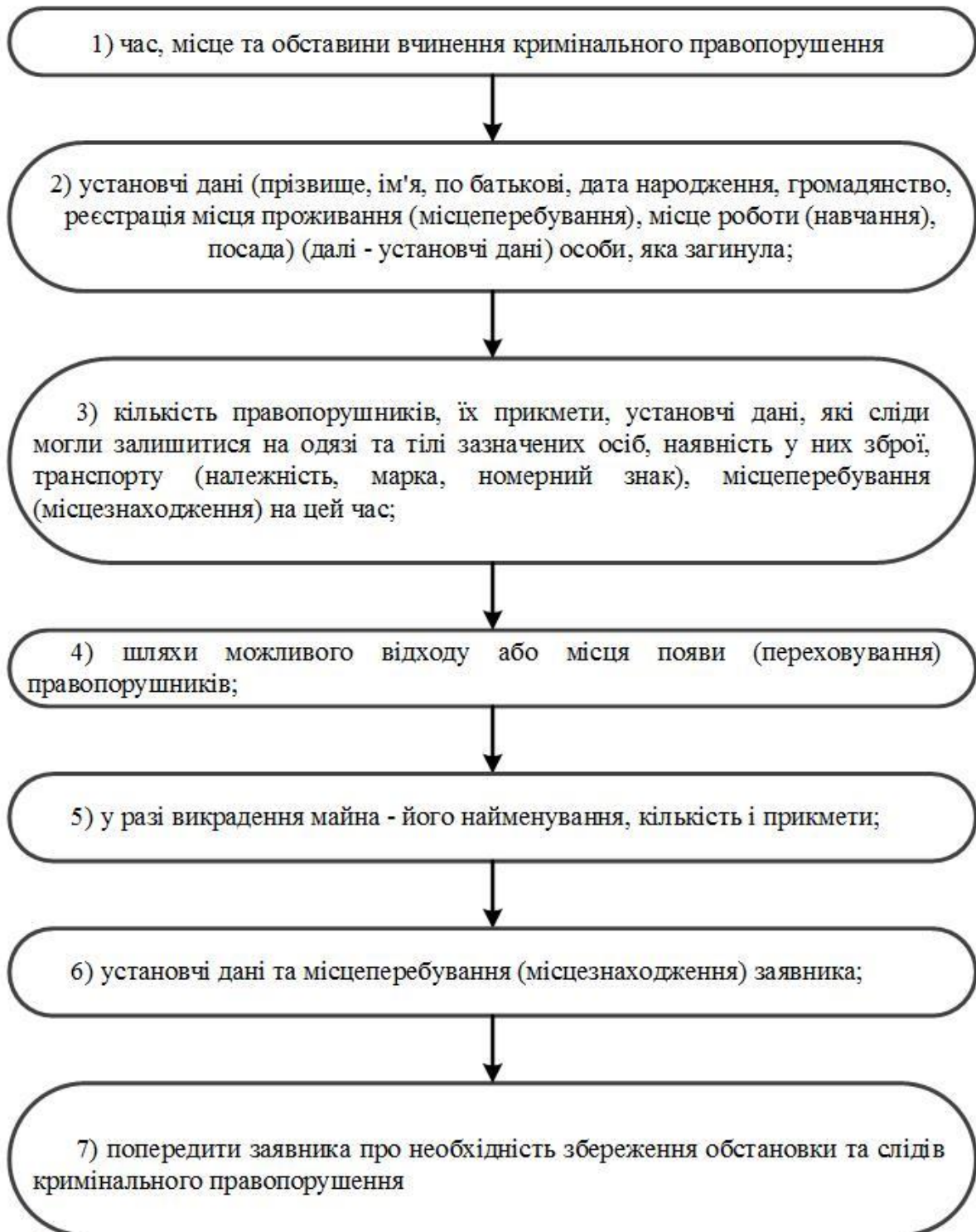
1. Про що старший наряду поліції, який першим з'явився на місці події, зобов'язаний негайно поінформувати диспетчера (оперативного чергового)?
2. Який орієнтовний час прибуття нарядів поліції на місце події з моменту призначення наряду для реагування на правопорушення або подію? У межах міста та у сільській місцевості?
3. В яких місцях мають перебувати під час чергування поліцейські, які залучені до несення служби в ГРПП? Який встановлено порядок залишення зони реагування нарядом поліції?
4. Що входить до екіпірування нарядів під час оперативного реагування на заяви та повідомлення?
5. Які види нарядів залучаються на охорону публічного (громадського) порядку?
6. Назвіть основні завдання поліції щодо реагування на правопорушення або події.
7. Схарактеризуйте порядок дій нарядів і груп реагування патрульної поліції, задіяних до реагування.
8. У чому полягають особливості реагування нарядів поліції на правопорушення або події, які не містять ознак кримінального правопорушення?

### Тема 3. Первинна інформація, що першочергово встановлюється у заявника за різних обставин

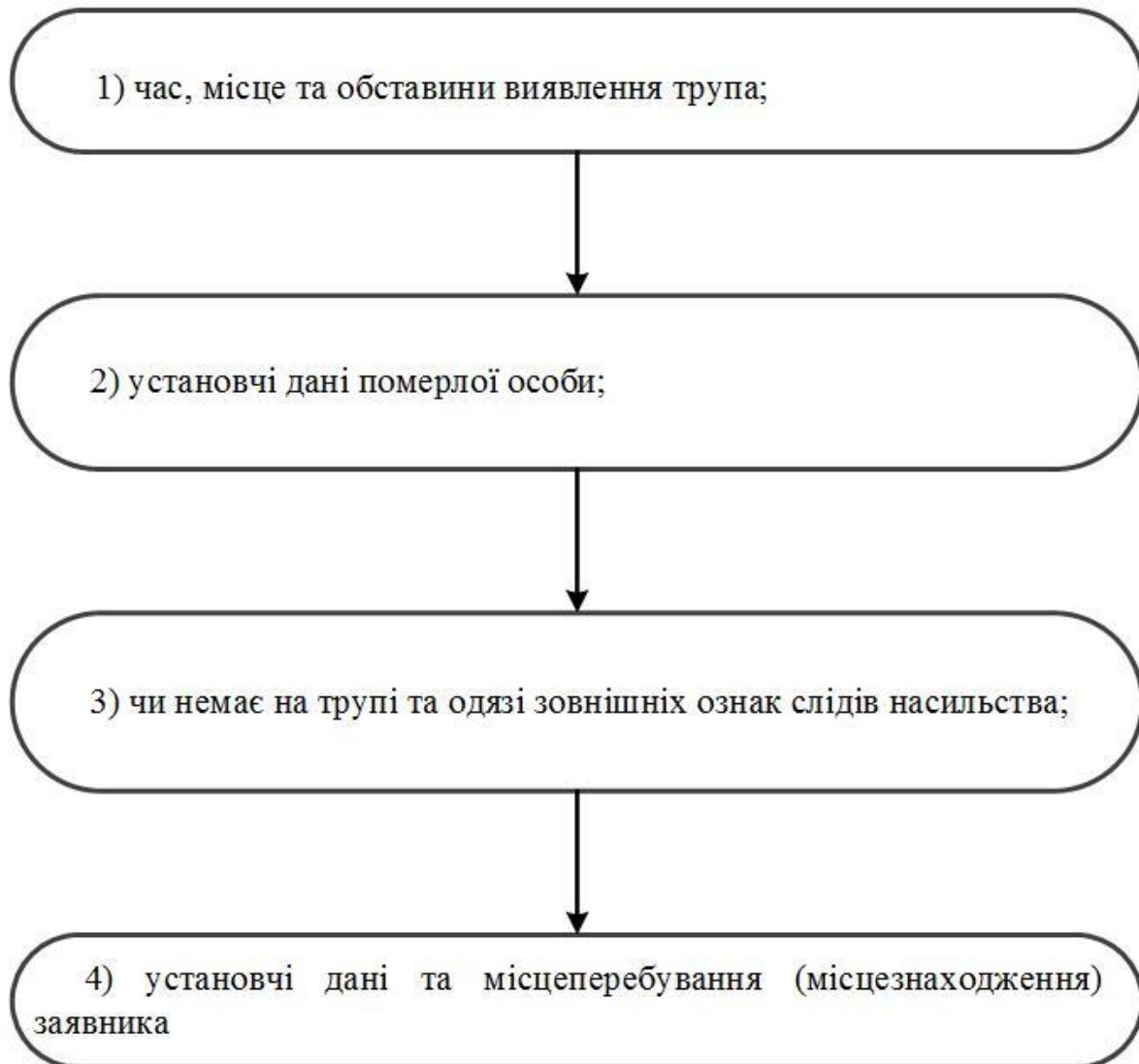
#### Первинна інформація, яку першочергово встановлюють у заявника



Первинна інформація, що підлягає встановленню під час повідомлення про вбивство

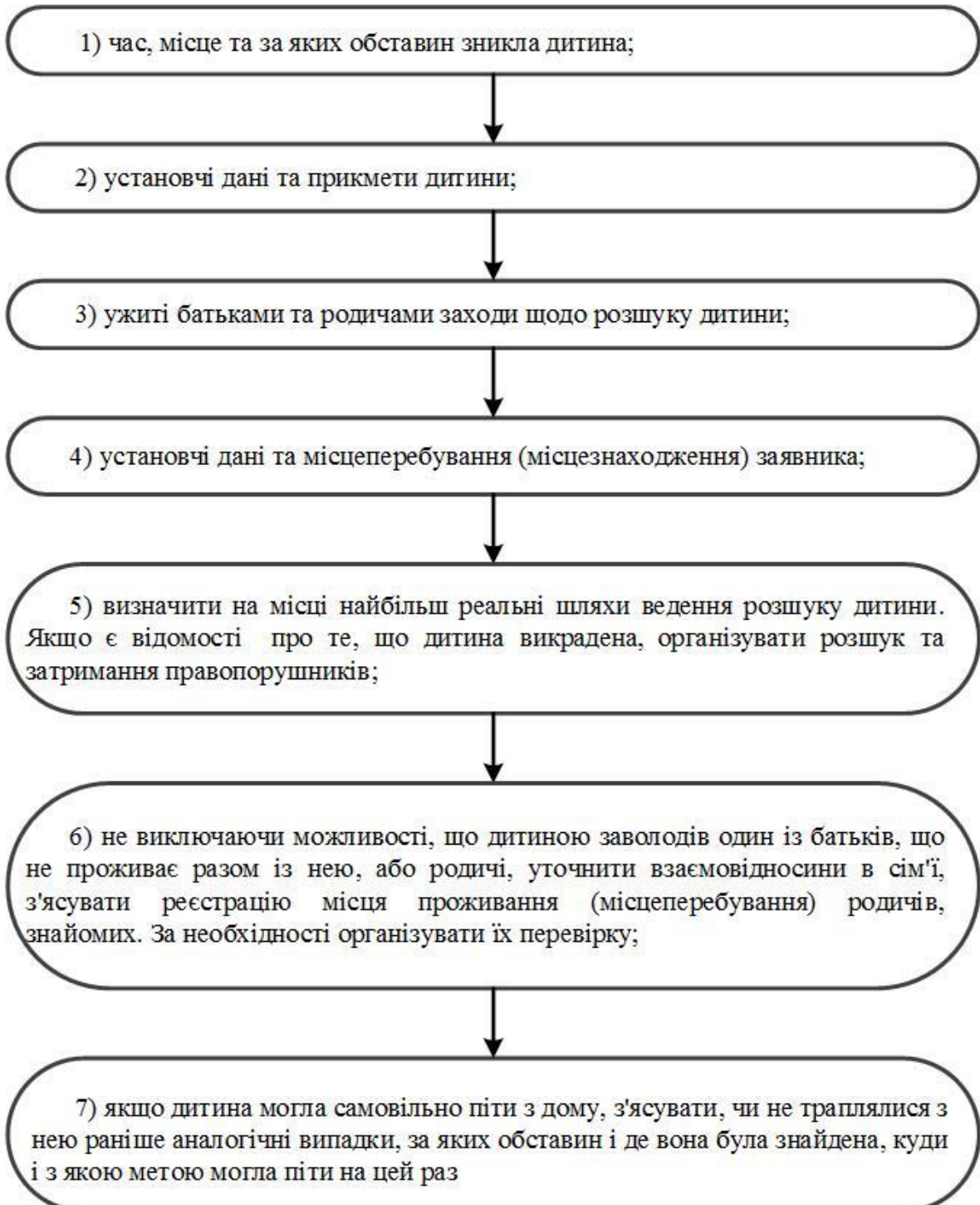


Первинна інформація, що підлягає встановленню під час виявлення трупа





Первинна інформація під час повідомлення про розшук дітей





Первинна інформація в разі повідомлення про безвісно зниклих

1) час, місце та за яких обставин зникла особа;



2) установчі дані та прикмети особи;



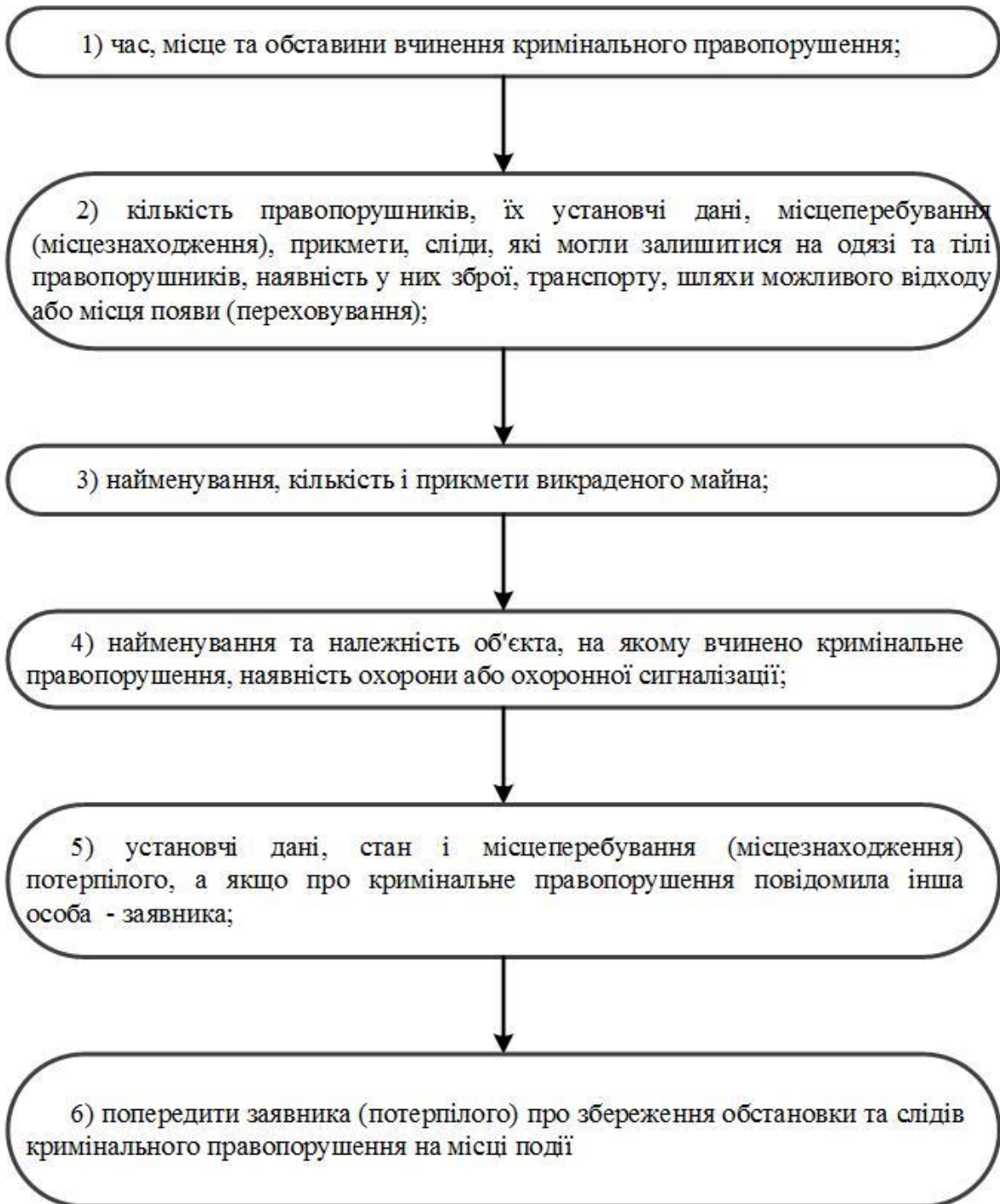
3) коли, ким і які заходи вживалися з розшуку особи;



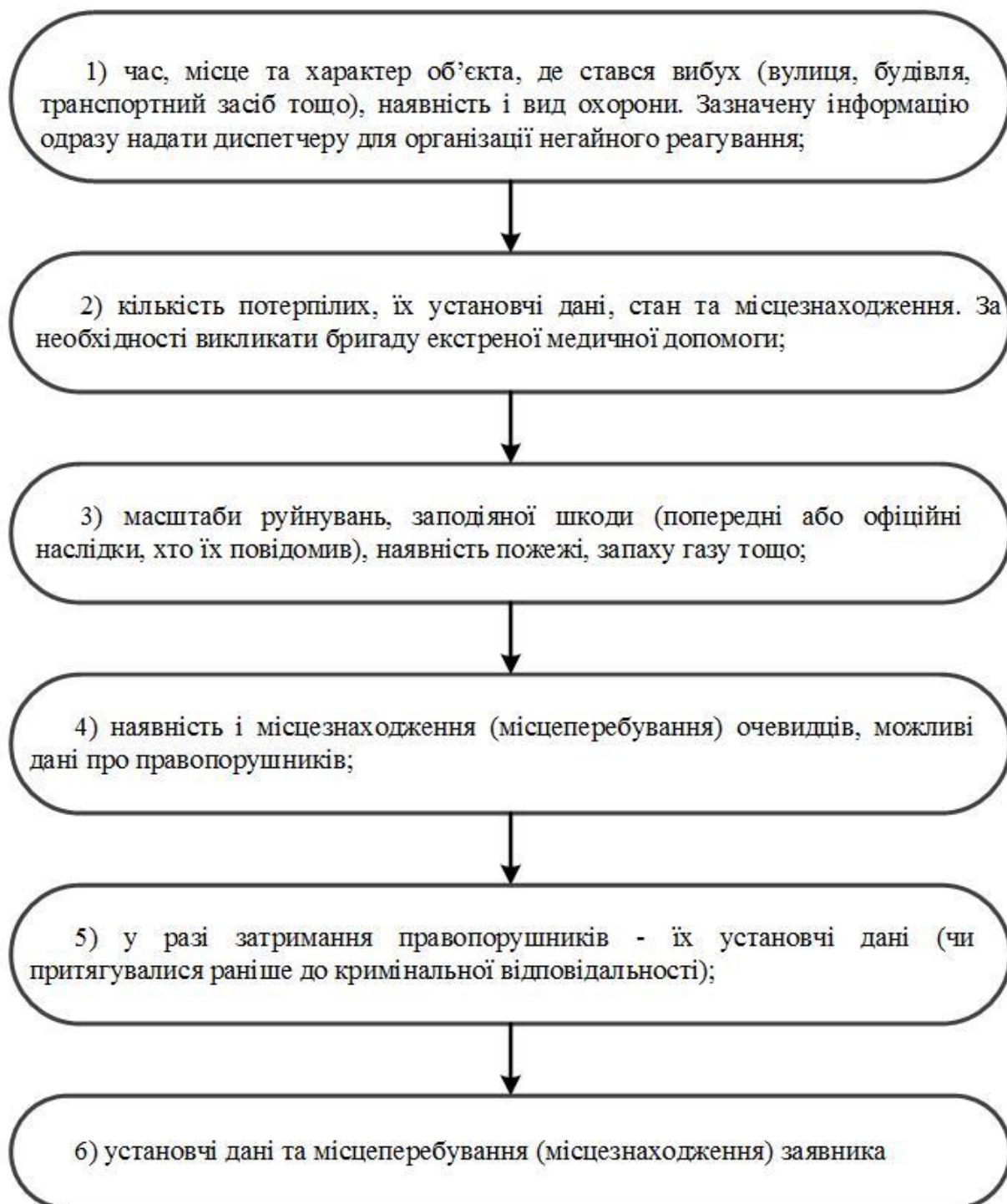
4) установчі дані та місцеперебування (місцезнаходження) заявника та родичів зниклого



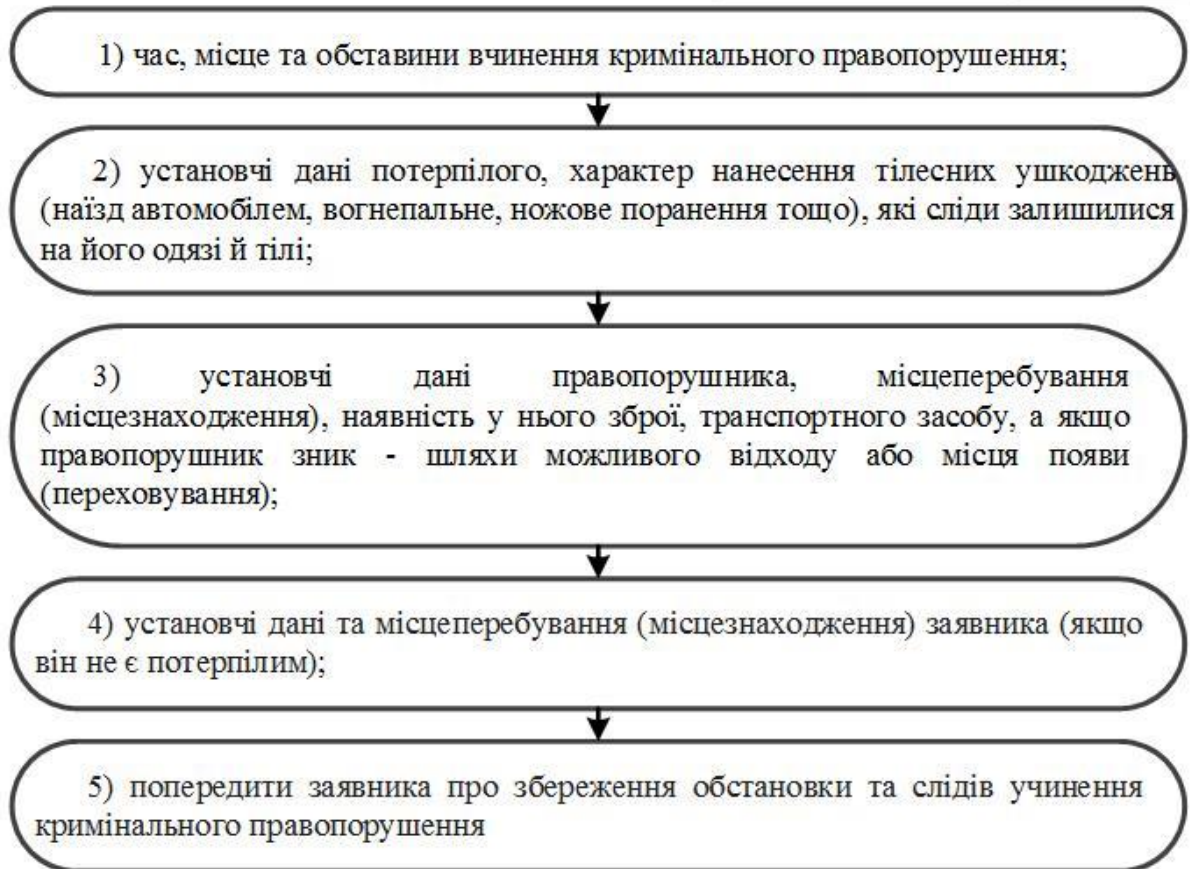
Первинна інформація під час повідомлення про грабiж, розбiй



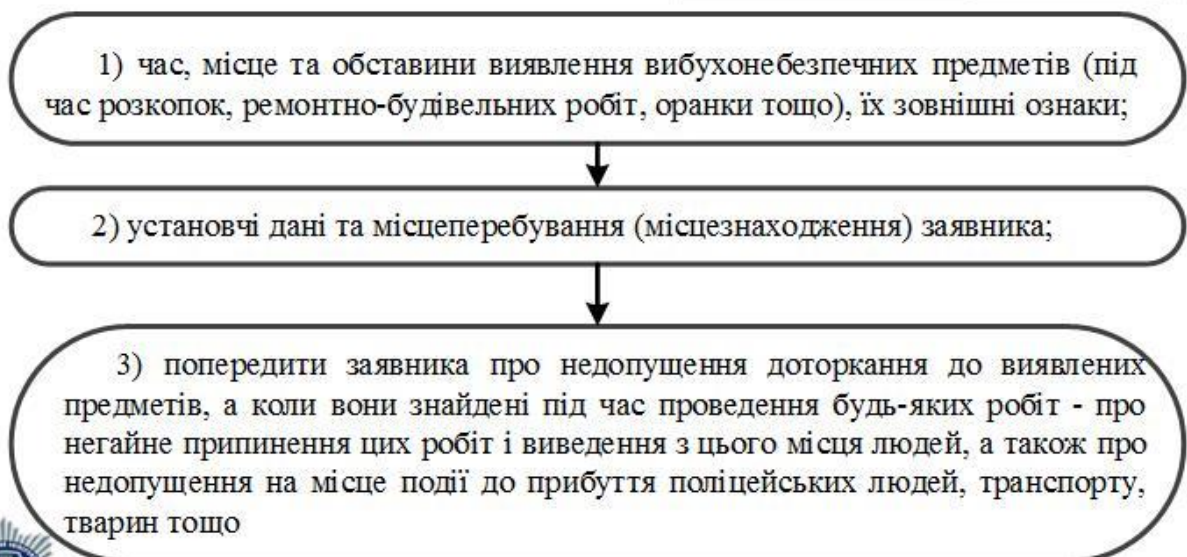
Первинна інформація під час повідомлення про терористичний акт або злочин із застосуванням вибухівки



Первинна інформація під час повідомлення про нанесення тілесного ушкодження



Первинна інформація під час виявлення вибухонебезпечних предметів (речовин)





Первинна інформація, що підлягає першочерговому встановленню під час повідомлення про хуліганство

1) час, місце та обставини вчинення кримінального правопорушення;

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

3) наявність потерпілих, стан їх здоров'я, установчі дані, місцеперебування (місцезнаходження);

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

Первинна інформація під час повідомлення про групове порушення публічного порядку або хуліганство із застосуванням зброї

1) час, місце та обставини вчинення кримінального правопорушення;

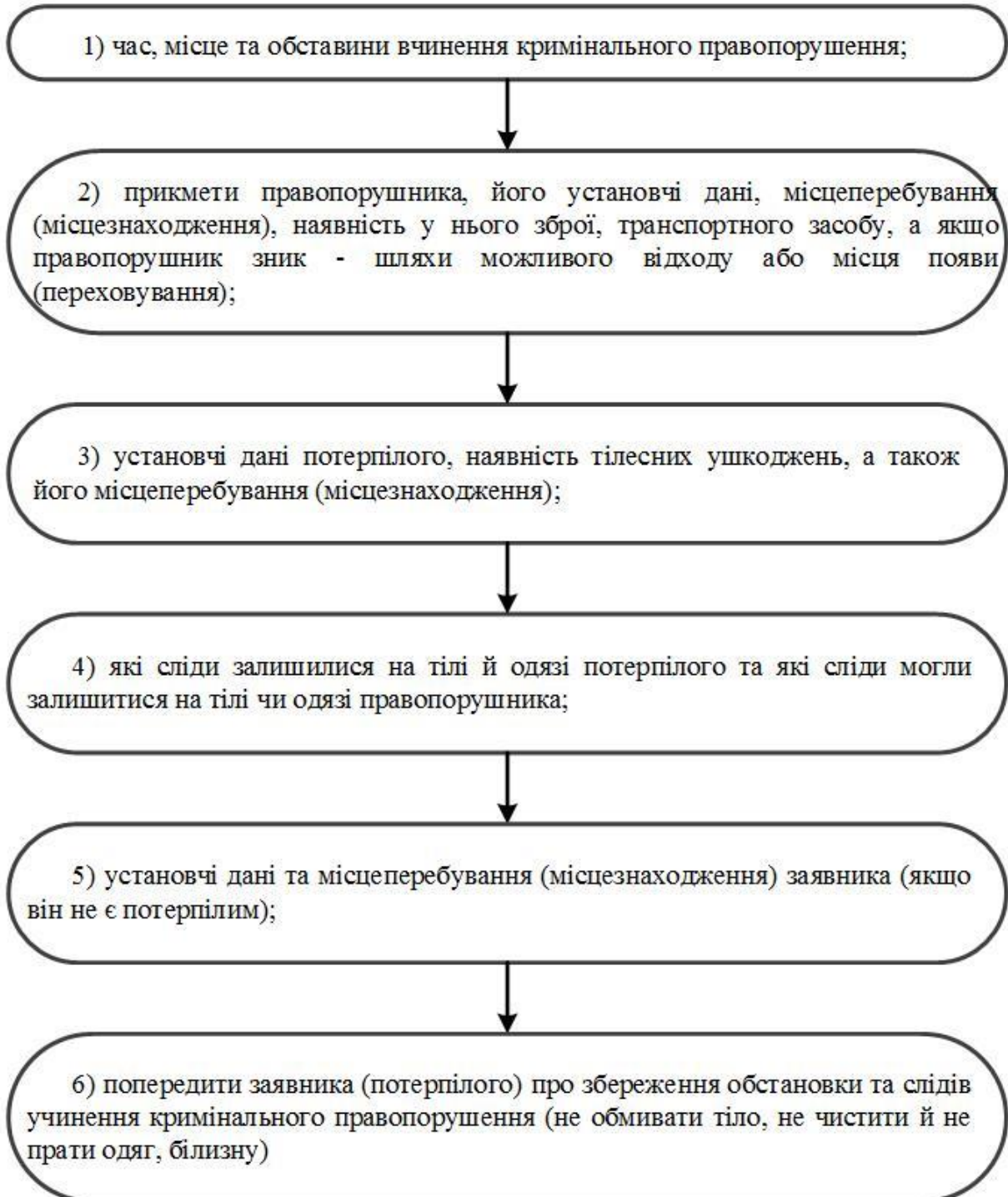
2) установчі дані правопорушників, їх прикмети, місцеперебування (місцезнаходження), шляхи можливого відходу та місця появи (переховування), наявність зброї, транспортних засобів (кількість, марка, модель, номерний знак), чи перебували вони на момент учинення злочину в стані алкогольного, наркотичного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

3) наявність потерпілих, їх установчі дані, стан здоров'я, місцеперебування (місцезнаходження);

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



Первинна інформація під час повідомлення про зґвалтування



### Первинна інформація під час повідомлення про дорожньо-транспортну пригоду

1) час, місце та обставини пригоди, марка, номерний знак та належність транспортного засобу, причетного до пригоди;

2) наявність травмованих осіб, їх установчі дані, стан здоров'я, місцеперебування (місцезнаходження);

3) установчі дані водія, заявника та свідків події, їх місцеперебування (місцезнаходження);

4) якщо водій із місця пригоди зник - напрямок руху транспортного засобу й прикмети;

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)

### Первинна інформація під час повідомлення про незаконне заволодіння транспортним засобом

1) час, місце та обставини заволодіння транспортним засобом;

2) належність транспортного засобу, марка, модель, номери агрегатів (якщо вони відомі), номерний знак, індивідуальні ознаки, наявність у ньому вантажу, його вид, особливості, кількість палива;

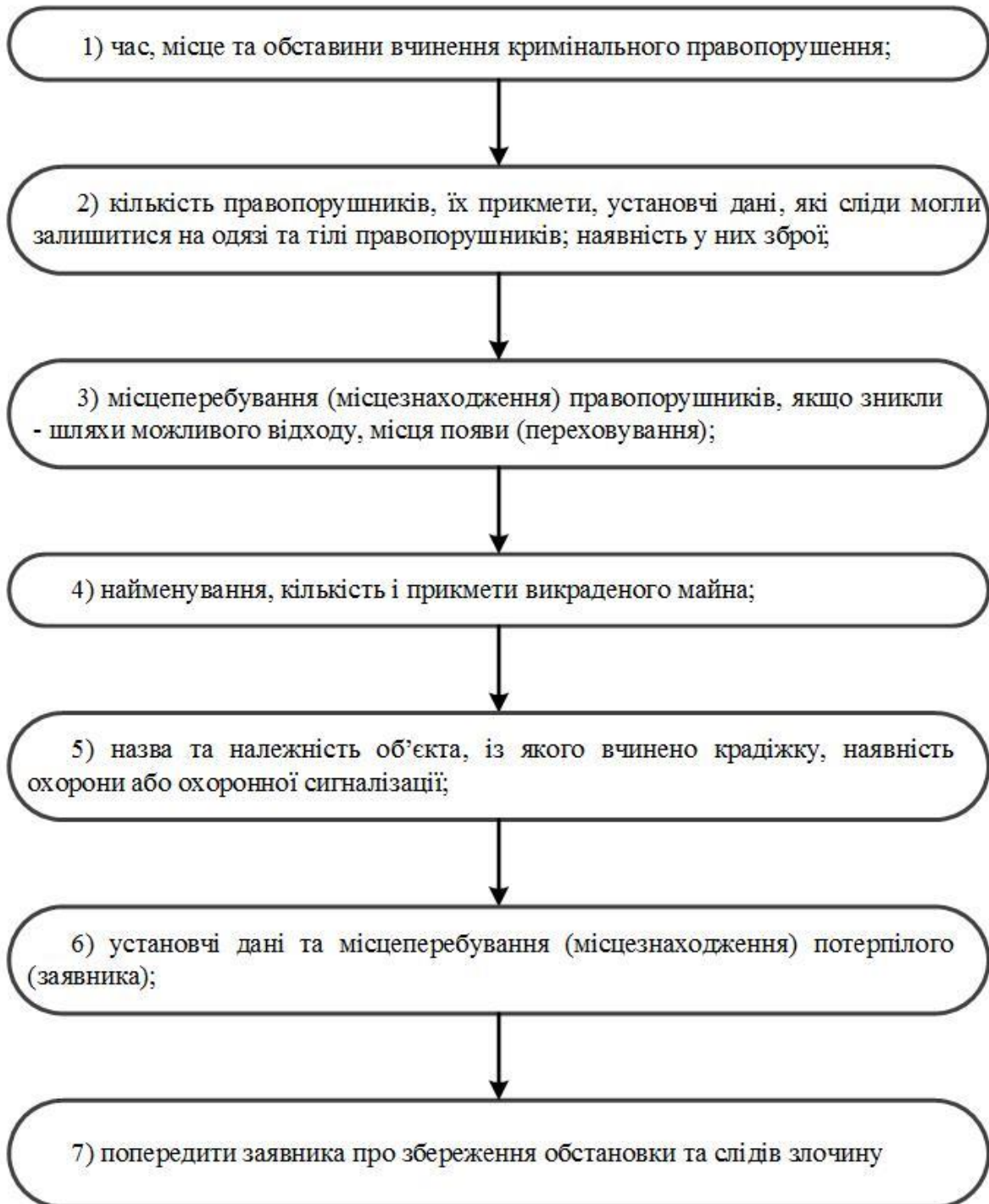
3) установчі дані, прикмети правопорушника, наявність зброї (кількість, марка, номер) і напрямок його руху;

4) установчі дані та місцеперебування (місцезнаходження) потерпілого (заявника)





Первинна інформація під час повідомлення про крадіжку





### Первинна інформація під час виявлення підроблених грошей чи цінних паперів

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, місцеперебування (місцезнаходження) заявника та очевидців події;

6) попередити заявника про збереження фальшивого грошового знака або цінного папера до прибуття поліцейських

### Первинна інформація під час повідомлення про шахрайство

1) час, місце, обставини та спосіб учинення шахрайства;

2) установчі дані, прикмети, місцеперебування (місцезнаходження) правопорушників;

3) найменування, кількість і прикмети майна, яким заволоділи правопорушники;

4) установчі дані, місцеперебування (місцезнаходження) потерпілого (заявника)



### Завдання до теми 3

**Прочитайте витяг з Інструкції з організації реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про порядок дій нарядів патрульної поліції, груп реагування патрульної поліції та інших нарядів поліції, задіяних до реагування на заяви та повідомлення:**

#### **Інструкція**

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

**ІХ. Порядок дій нарядів патрульної поліції, груп реагування патрульної поліції та інших нарядів поліції, задіяних до реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події**

1. Працівникам, що перебувають у складі наряду патрульної поліції, ГРПП у разі отримання від диспетчера (оперативного чергового) завдання про здійснення реагування на правопорушення або подію, необхідно:

1) за наявності планшетного пристрою проставити в системі ПНП 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 невідкладні дії, спрямовані 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». Після прибуття СОГ виконувати доручення старшого СОГ;

6) установити особи потерпілих, свідків або очевидців кримінального правопорушення, прикмети осіб, які підозрюються в його вчиненні, та вжити заходів щодо 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 злочину, невідкладно забезпечити збір необхідних матеріалів перевірки;

8) якщо заяви та повідомлення про правопорушення або події не потребують додаткової перевірки, за наявності планшетного пристрою поліцейський повинен унести до системи ПНП 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 телефону та адресу електронної пошти, а також зручний для нього спосіб отримання відповіді про результати розгляду його заяви чи повідомлення.

2. Орієнтовний 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 - у разі якщо задіяно наряд з іншої (сусідньої) зони обслуговування;

2) у сільській місцевості:

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

до 40 хвилин - у разі якщо задіяно наряд з іншої дільниці.

3. 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 дислокації наряду поліції до місця події.

4. 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, що здійснені 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.

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

## **Х. Порядок організації дій працівників слідчо-оперативної групи щодо реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні 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 ІППВ відповідні відмітки про прийняття виклику, прибуття на місце події, закінчення виконання завдання, обставини правопорушення та результати реагування;

2) негайно виїхати на місце події. 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 та 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 МВС 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 ІППВ детальну інформацію про результати виїзду на місце події та вжиті заходи.

2. За відсутності (несправності) планшетного пристрою, нестійкого рухомого (мобільного) зв'язку інформацію в системі ІППВ 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.



**Прочитайте витяг з Інструкції з організації реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про порядок дій начальника сектору реагування патрульної поліції:**

**XI. Порядок дій начальника сектору реагування патрульної поліції щодо реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні 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 вчинення (виникнення) начальнику 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 здійснити розстановку працівників ГРПП та інших нарядів поліції;

3) призначати працівників СРПП до 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 ІПП 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 (громадської) безпеки і порядку;

6) здійснювати комплекс заходів щодо попередження надзвичайних подій за участю нарядів поліції, недопущення порушення прав і свобод людини, випадків загибелі (травмування) працівників поліції під час виконання ними службових завдань під час 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 доповісти начальнику ТВП про результати роботи підпорядкованих нарядів поліції, виявлені недоліки та внести пропозиції щодо їх усунення з метою підвищення ефективності оперативного реагування на правопорушення або події;

10) брати участь у розробленні планів заходів із забезпечення публічної (громадської) безпеки і порядку. Безпосередньо керувати нарядами поліції під час введення в дію спеціальних оперативних планів, 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 групі реагування та забезпечувати загальне управління ними;

11) здійснювати перевірки роботи нарядів поліції на території обслуговування.

## **ХІІ. 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 ІППП 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 телефону 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 ІППП поліцейський викладає необхідну інформацію в рапорті, який надає оперативному черговому підрозділу поліції, на території обслуговування якого відбулася подія.

3. Відповідальний по ТВП (начальник СРПП) або оперативний черговий роздруковує із системи ІППП 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.

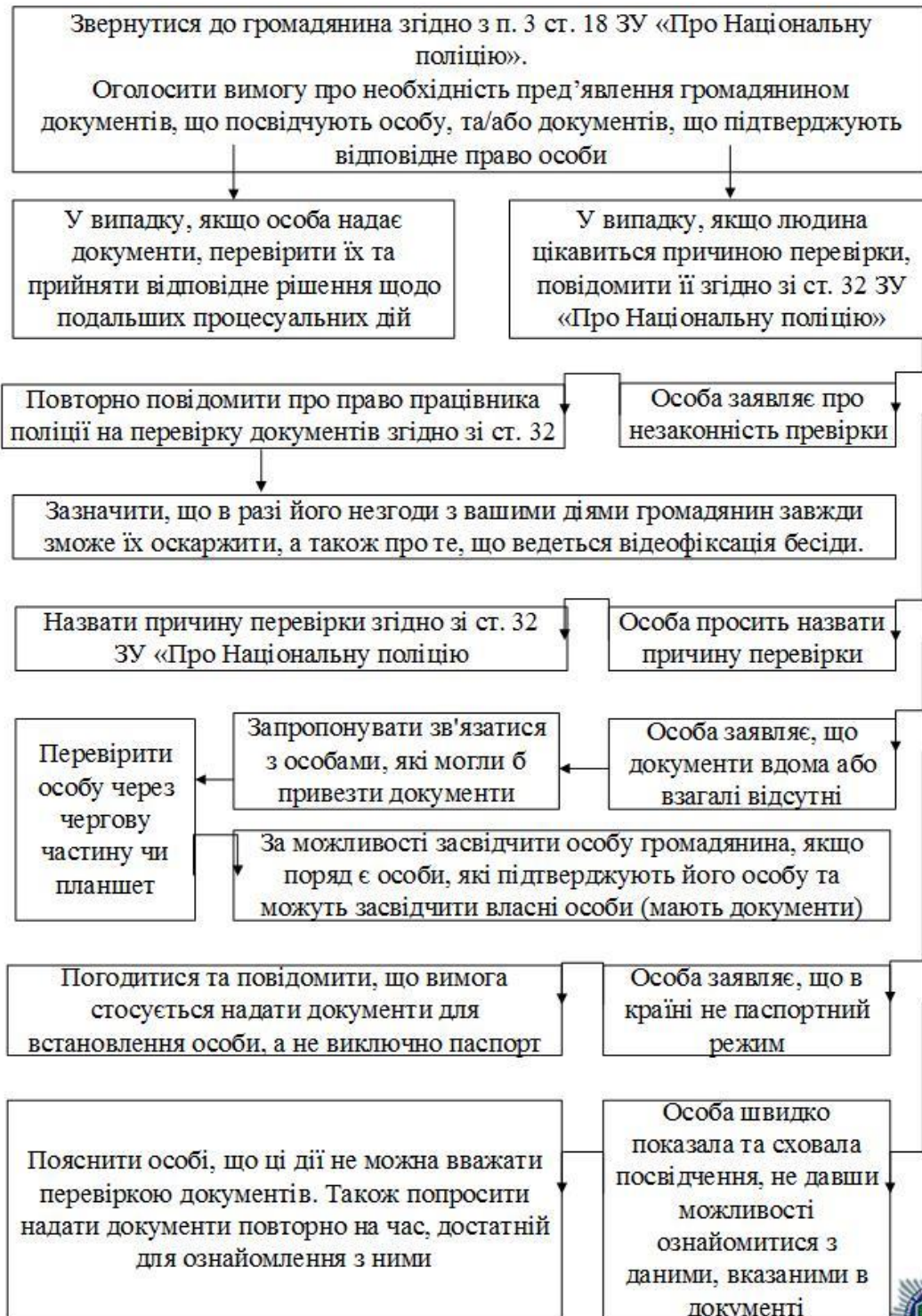
4. Відомості про результати розгляду заяви чи повідомлення про адміністративне правопорушення або подію вносяться уповноваженою посадовою особою до системи ІПП, а відповіді надаються заявникам у зазначений заявниками спосіб.

### **Контрольні запитання до теми 3**

1. Схарактеризуйте первинну інформацію, яку необхідно встановити:
  - при виявленні вибухонебезпечних предметів (речовин);
  - при повідомленні про безвісно зниклих;
  - при повідомленні про вбивство;
  - при повідомленні про виявлення підроблених грошей чи цінних паперів;
  - при повідомленні про виявлення трупа ;
  - при повідомленні про виявлення трупа ;
  - при повідомленні про грабіж, розбій;
  - при повідомленні про групове порушення публічного порядку або хуліганство із застосуванням зброї;
  - при повідомленні про дорожньо-транспортну пригоду ;
  - при повідомленні про зґвалтування;
  - при повідомленні про крадіжку;
  - при повідомленні про нанесення тілесного ушкодження;
  - при повідомленні про незаконне заволодіння транспортним засобом;
  - при повідомленні про шахрайство;
  - при повідомленні про розшук дітей;
  - при повідомленні про терористичний акт або злочин із застосуванням вибухівки;
  - при повідомленні про хуліганство.
2. Яку додаткову інформацію необхідно встановлювати поліцейському у потерпілого, якщо правопорушники зникли з місця події?

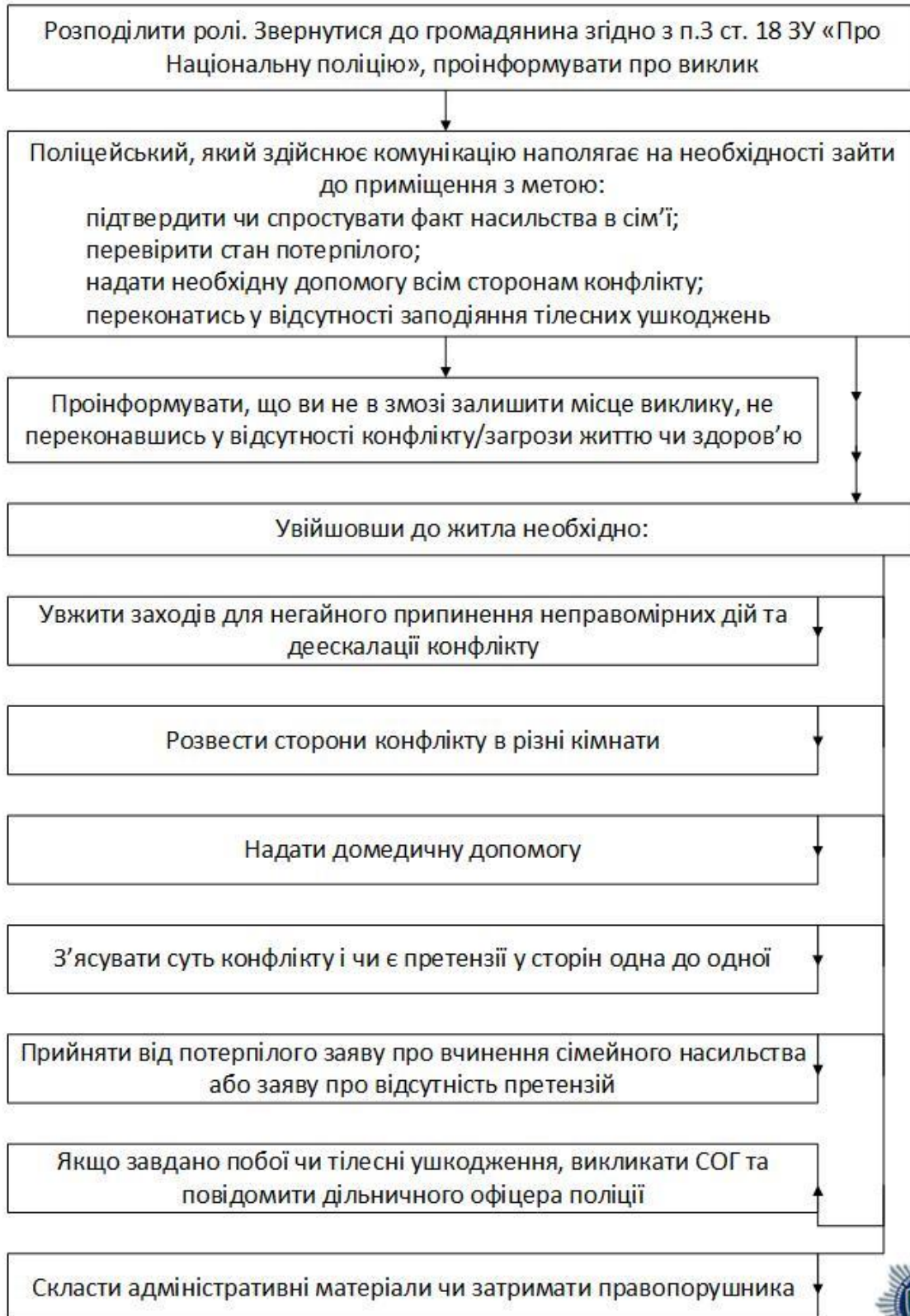
**Тема 4. Алгоритми дій патрульних при здійсненні базових поліцейських заходів та типових правопорушеннях**

Алгоритм дій під час перевірки документів





Алгоритм дій під час отримання повідомлення про насильство в сім'ї



## Тактичні поради

Завжди тримайте в полі зору свого напарника

Із жінкою спілкується жінка-поліцейський

Говоріть спокійним тоном, тримайте особу зосередженою на конкретному питанні/проблемі

Не сприймайте вербальні атаки на свій рахунок, залишайтеся емоційно відстороненим

Підстави для оформлення адміністративного протоколу:

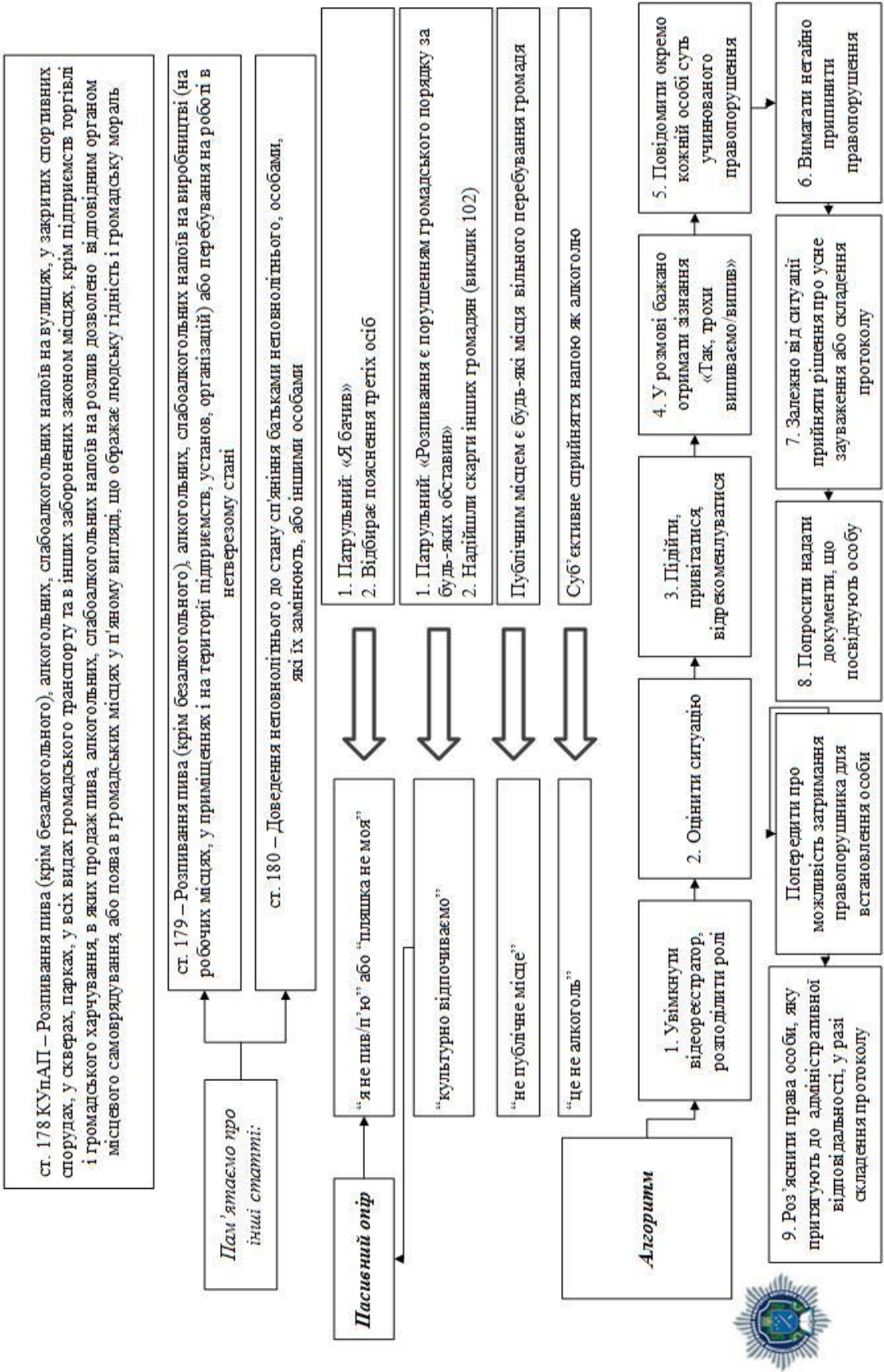
заява про допомогу від жертви насильства в сім'ї або члена сім'ї, стосовно якого є реальна загроза вчинення насильства в сім'ї

висловлене жертвою насильства в сім'ї або членом сім'ї, стосовно якого є реальна загроза вчинення насильства в сім'ї, бажання на вжиття заходів із попередження насильства в сім'ї у разі, якщо повідомлення або заява надійшли не від нього особисто

повідомлення про застосування насильства в сім'ї або реальної загрози його вчинення стосовно дитини, яка є членом цієї сім'ї, чи недієздатного члена сім'ї

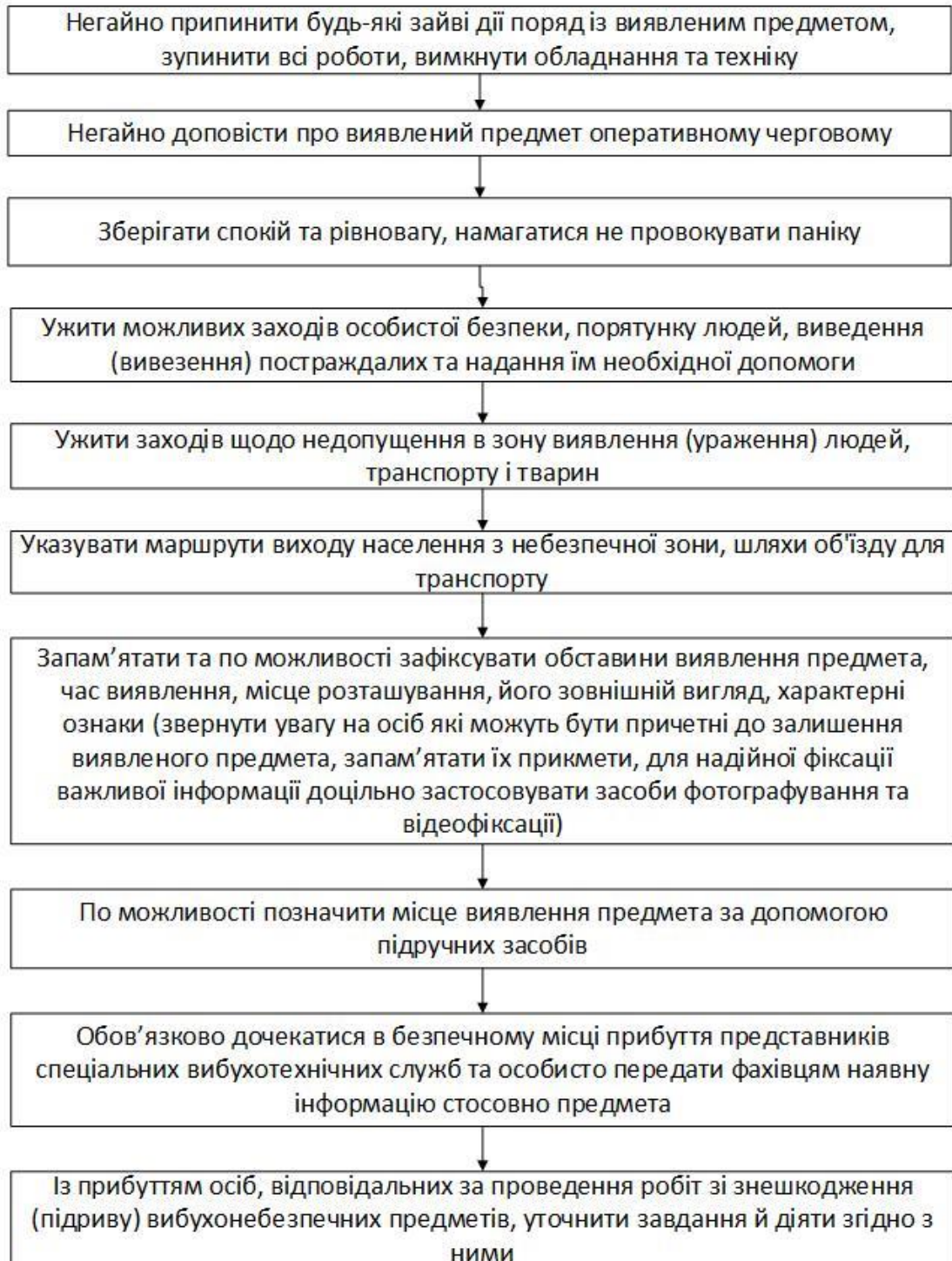


**Дії патрульної поліції в разі вживання алкоголю або перебування особи у стані сп'яніння в громадському місці**





Алгоритм дій під час виявлення вибухонебезпечного предмета I

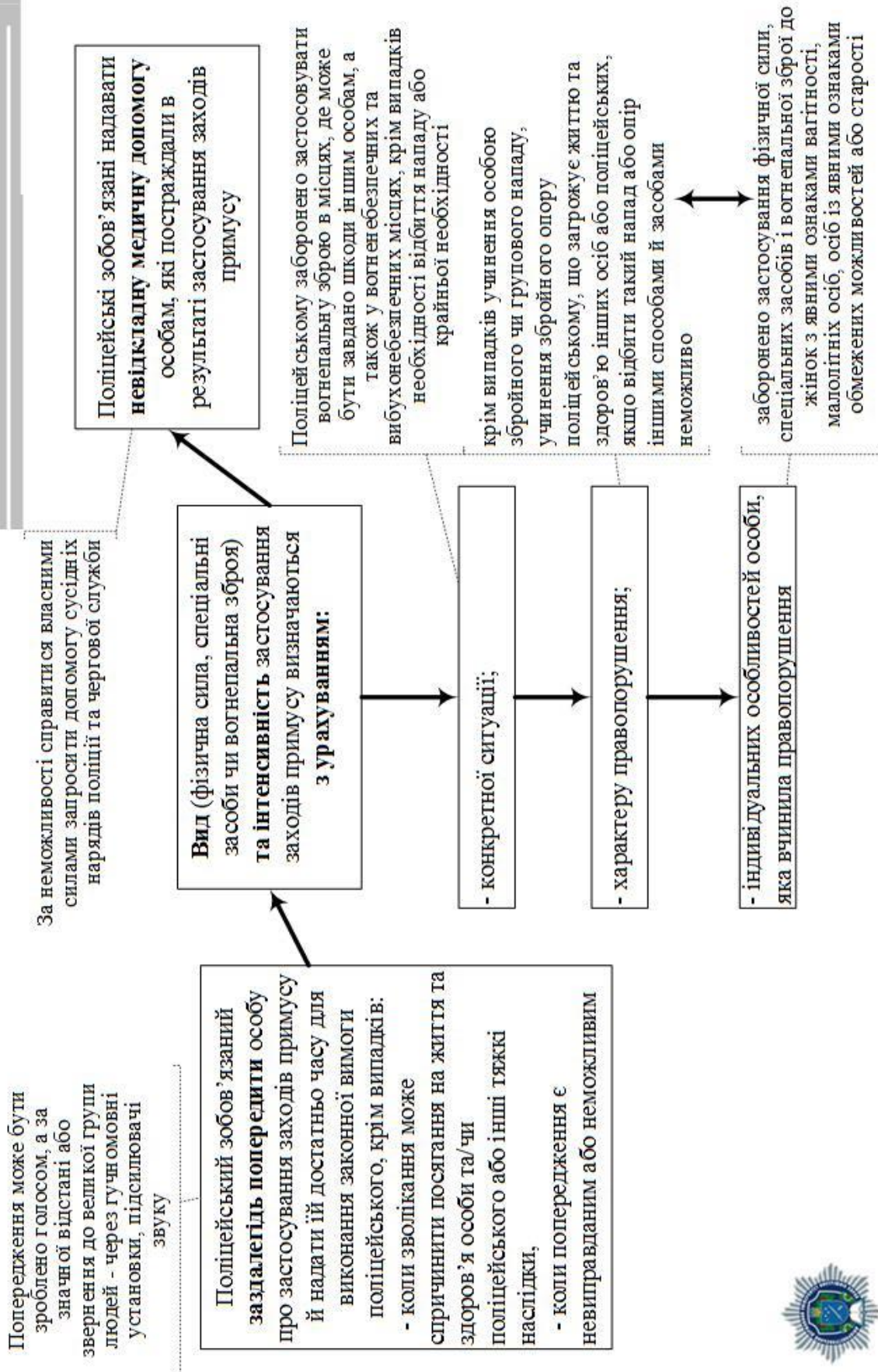




Алгоритм дій під час виявлення вибухонебезпечного предмета II



Порядок застосування поліцейських заходів примусу



## **Завдання до теми 4**

**Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про документування адміністративних правопорушень:**

### **Інструкція з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції (витяг)**

#### **I. Загальні положення**

1. Ця Інструкція встановлює порядок оформлення в органах Національної поліції України, у тому числі в їх структурних (відокремлених) підрозділах (далі - органи поліції), матеріалів про адміністративні правопорушення, порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення, а також визначає порядок контролю за дотриманням законодавства під час оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення (крім правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху).

2. Цю Інструкцію розроблено відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі - КУпАП), Законів України «Про Національну поліцію», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про безоплатну правову допомогу», постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 року № 1363 «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».

#### **II. Документування адміністративних правопорушень**

1. Складання протоколів про адміністративні правопорушення, протоколів про адміністративні затримання, протоколів про вилучення речей і документів, протоколів про огляд речей та особистий огляд, а також отримання пояснення від осіб, які притягаються до адміністративної відповідальності, потерпілих, свідків здійснюють уповноважені на те посадові особи органів поліції.

2. У справах про адміністративні правопорушення, розгляд яких віднесено до відання органів поліції, зазначених у статті 222 КУпАП, протоколи відповідно до статті 255 КУпАП складають уповноважені на те посадові особи зазначених органів.

3. Протоколи про адміністративні правопорушення не складаються у

випадках, передбачених статтею 258 КУпАП.

Якщо під час винесення постанови по справі про адміністративне правопорушення особа оспорить допущене порушення й адміністративне стягнення, що на неї накладається, уповноважена посадова особа органу поліції зобов'язана скласти протокол про адміністративне правопорушення відповідно до статті 256 КУпАП, крім випадків притягнення особи до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 185-3 КУпАП.

4. У разі вчинення адміністративного правопорушення особами, які досягли віку, з якого настає адміністративна відповідальність, уповноважені на те посадові особи органів поліції складають протокол про адміністративне правопорушення.

При малозначності вчиненого адміністративного правопорушення орган (посадова особа) поліції, уповноважений(а) розглядати справу, може звільнити порушника від адміністративної відповідальності і обмежитися усним зауваженням.

5. Протокол про адміністративне правопорушення (додаток 1) складається на спеціальному бланку, що виготовлений друкарським способом згідно з технічним описом бланка протоколу про адміністративне правопорушення (додаток 2), на якому проставлено відповідні серію та номер.

Протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією (додаток 3) складається на бланку, що виготовлений друкарським способом.

6. Усі реквізити протоколу про адміністративне правопорушення заповнюються чорнилом чорного або синього кольору, розбірливим почерком, державною мовою.

7. Не допускаються закреслення чи виправлення відомостей, що заносяться до протоколу про адміністративне правопорушення, а також унесення додаткових записів після того, як протокол про адміністративне правопорушення підписано особою, стосовно якої його складено.

8. Протокол про адміністративне правопорушення складається у двох примірниках, один з яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

9. При складанні протоколу про адміністративне правопорушення в ньому зазначаються, зокрема:

у графі «місце складання протоколу» - населений пункт або географічна точка;

у графі «посада, найменування органу поліції, звання, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол» - прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка склала протокол (повністю, без скорочень);

у графі «склав цей протокол про те, що громадянин(ка)» - прізвище, ім'я та по батькові особи, яка притягається до адміністративної відповідальності (повністю, без скорочень);

у графі «назва документа, серія, №, ким і коли виданий» - документ, що



посвідчує особу (серія, номер паспорта, дата видачі і назва органу, що його видав, або серія, номер іншого документа, що посвідчує особу, яка вчинила правопорушення (службове чи пенсійне посвідчення, студентський квиток тощо), дата видачі і найменування органу (установи, підприємства, організації), що його видав(ла));

у графі «чи притягався(лася) до адміністративної відповідальності» - інформація щодо притягнення особи до адміністративної відповідальності впродовж року (за наявності);

у графі «дата, час, місце вчинення і суть учиненого адміністративного правопорушення» - суть адміністративного правопорушення (повинна точно відповідати ознакам складу адміністративного правопорушення, зазначеним у статті КУпАП, за якою складено протокол);

у графі «до протоколу додається» - пояснення особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, викладені на окремому аркуші, рапорти посадових осіб органів поліції, довідки, акти тощо (у разі складення).

10. Якщо внаслідок вчинення адміністративного правопорушення заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі про адміністративне правопорушення.

11. При складанні протоколу про адміністративне правопорушення особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права, передбачені статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України, статтею 268 КУпАП, повідомляється, що справу про адміністративне правопорушення буде розглянуто у строки, визначені статтею 277 КУпАП, про що робиться відмітка та ставиться підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності.

12. Протокол про адміністративне правопорушення підписується уповноваженою посадовою особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності. За наявності свідків і потерпілих протокол про адміністративне правопорушення може бути підписано також цими особами.

У разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, підписати протокол про адміністративне правопорушення у ньому робиться запис про це.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу про адміністративне правопорушення та пояснення по суті адміністративного правопорушення, які додаються до протоколу про адміністративне правопорушення, а також викласти мотиви своєї відмови підписати його.

У разі якщо особа, стосовно якої складається протокол про адміністративне правопорушення, не володіє українською мовою, протокол про адміністративне правопорушення складається за участю перекладача.

13. Особі, стосовно якої складається протокол про адміністративне правопорушення, пропонується надати по суті вчиненого адміністративного

правопорушення письмове пояснення, яке підписується зазначеною особою. Пояснення може додаватися до протоколу про адміністративне правопорушення окремо, про що робиться запис у ньому.

14. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, згідно зі статтею 63 Конституції України не несе відповідальності за відмову давати пояснення щодо себе, членів своєї сім'ї чи близьких родичів.

15. До протоколу про адміністративне правопорушення долучаються інші матеріали про адміністративне правопорушення (пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілих, свідків, висновки експерта, речові докази, протокол про вилучення речей і документів, рапорти посадових осіб, а також інші документи та матеріали, що містять інформацію про правопорушення).

16. У разі якщо правопорушення вчинено кількома особами, протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно кожної особи окремо.

17. У разі вчинення адміністративного правопорушення неповнолітньою особою віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно одного з батьків неповнолітньої особи або особи, яка їх замінює, відповідно до частини третьої статті 184 КУпАП.

У разі вчинення неповнолітньою особою віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років адміністративних правопорушень, передбачених статтями 44, 51, 121 - 127, частинами першою, другою і третьою статті 130, статтею 139, частиною другою статті 156, статтями 173, 174, 185, 190 - 195 КУпАП, протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно цієї особи.

18. Протокол про адміністративне правопорушення та матеріали про вчинене адміністративне правопорушення відповідно до статті 257 КУпАП надсилаються (надаються) органу (посадовій особі), уповноваженому(ій) розглядати справи про адміністративні правопорушення.

**Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про оформлення матеріалів про адміністративне затримання:**

**Інструкція  
з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення  
в органах поліції (витяг)**

**III. Оформлення матеріалів про адміністративне затримання**

1. З метою складення протоколу про адміністративне правопорушення в разі неможливості скласти його на місці вчинення правопорушення, якщо його складення є обов'язковим, порушника може бути доставлено до органу поліції.

2. Відомості стосовно осіб, які вчинили адміністративні правопорушення та яких доставлено до органу поліції, фіксуються в журналі обліку доставлених осіб, які вчинили адміністративні правопорушення (додаток 4), який за наявності технічної можливості ведеться в електронній формі.

Перебування доставленої особи в штабі громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону чи громадському пункті з охорони громадського порядку, приміщенні виконавчого органу сільської, селищної ради не може тривати більш як одну годину, якщо не встановлено інше.

3. У випадках, прямо передбачених законами України, з метою припинення адміністративних правопорушень, коли вичерпано інші заходи впливу, установлення особи, забезпечення своєчасного і правильного розгляду справ та виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення допускається адміністративне затримання особи, особистий огляд, огляд речей і вилучення речей та документів.

4. Адміністративне затримання особи, яка вчинила адміністративні правопорушення, визначені пунктом 1 частини другої статті 262 КУпАП, проводиться уповноваженими посадовими особами органів поліції.

5. Протокол про адміністративне затримання (додаток 5) особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, складається згідно зі статтею 261 КУпАП на спеціальному бланку, виготовленому друкарським способом згідно з технічним описом бланка протоколу про адміністративне затримання (додаток 6).

Усі реквізити протоколу про адміністративне затримання заповнюються розбірливим почерком.

Не допускаються закреслення чи виправлення відомостей, що заносяться до протоколу про адміністративне затримання, а також унесення додаткових записів після того, як протокол про адміністративне затримання під-

писано особою, щодо якої його складено.

6. При складанні протоколу про адміністративне затримання в ньому зазначаються, зокрема:

у графі «посада, найменування органу поліції, звання, П.І.Б. особи, яка склала протокол» - прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка склала протокол (повністю, без скорочень);

у графі «час і мотиви затримання: припинення адміністративного правопорушення, складання протоколу про адміністративне правопорушення, для розгляду справи тощо» - припинення адміністративного правопорушення; інші заходи впливу; складання протоколу про адміністративне правопорушення в разі неможливості складання його на місці вчинення правопорушення, якщо складання протоколу є обов'язковим; забезпечення своєчасного і правомірного розгляду справи.

7. Під час складання протоколу про адміністративне затримання посадова особа, що його здійснює, роз'яснює особі, яка вчинила адміністративне правопорушення, її права, передбачені статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України та статтею 268 КУпАП.

Відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу» та пунктів 2, 10 Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 року № 1363, під час складання протоколу про адміністративне затримання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, роз'яснюється її право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги.

8. Протокол про адміністративне затримання підписується посадовою особою, яка його склала, і затриманим. У разі відмови затриманого підписати протокол про адміністративне затримання у ньому робиться про це відповідний запис.

9. Відповідно до частини другої статті 261 КУпАП про місце перебування особи, затриманої за вчинення адміністративного правопорушення, негайно повідомляється її родичам, а на її прохання - також власнику відповідного підприємства, установи, організації або уповноваженому ним органу.

Про це в протоколі про адміністративне затримання робиться відповідний запис, зазначаються число, місяць, рік та час, кого повідомлено і в який спосіб.

За неможливості поінформувати родичів та в разі відмови затриманої особи надати інформацію для їх повідомлення про це робиться відповідний запис затриманою особою та посадовою особою, яка склала протокол про адміністративне затримання, із зазначенням поважних причин.

Про затримання неповнолітнього обов'язково повідомляють його батьків або осіб, які їх замінюють. У протоколі про адміністративне затримання зазначаються час, дата повідомлення, кого повідомлено і в який спосіб.

10. Відповідно до частини першої статті 263 КУпАП адміністративне



затримання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, може тривати не більш як три години.

Відповідно до частини третьої статті 263 КУпАП осіб, які порушили правила обігу наркотичних засобів і психотропних речовин, може бути затримано на строк до трьох годин для складання протоколу, а в необхідних випадках для встановлення особи, проведення медичного огляду, з'ясування обставин придбання вилучених наркотичних засобів і психотропних речовин та їх дослідження - до трьох діб з повідомленням про це письмово прокурора протягом двадцяти чотирьох годин з моменту затримання.

11. Перед поміщенням до кімнати для затриманих чергової частини органу поліції у службовому приміщенні, куди доставлено особу, яка вчинила адміністративне правопорушення, відповідно до статті 264 КУпАП уповноваженою на те посадовою особою однієї статі з особою, яку доставили, в присутності двох свідків (понятих) тієї ж статі проводиться особистий огляд і огляд речей доставленої особи.

Огляд речей, ручної поклажі та інших предметів здійснюється у присутності особи, у власності (володінні) якої вони є. У невідкладних випадках зазначені речі, предмети може бути піддано оглядові за участю двох свідків (понятих) за відсутності власника (володільця).

12. Про проведення особистого огляду та огляду речей складається протокол, у якому зазначаються:

дата, час, місце його складення;

посадова особа органу поліції, яка його склала (повністю, без скорочень);

прізвища, імена та по батькові, місця проживання двох понятих (повністю, без скорочень);

прізвище, ім'я, та по батькові (повністю, без скорочень), місце проживання особи, яку оглядають та у якої оглядають речі, цінності, документи, що є знаряддям або об'єктом правопорушення;

індивідуальні ознаки речей, цінностей, документів;

місця та обставини виявлення.

Протокол особистого огляду та огляду речей підписують особа, яку було піддано оглядові та у якої оглядали речі, поняті та посадова особа органу поліції, яка його склала.

Про особистий огляд та огляд речей особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, робиться відповідний запис у протоколі про адміністративне правопорушення чи в протоколі про адміністративне затримання, де зазначаються:

прізвища, імена та по батькові, місця проживання двох понятих;

перелік речей, що оглядаються, та предметів одягу, що є на особі на час її затримання;

відомості щодо наявності або відсутності у затриманої особи тілесних ушкоджень. Якщо виявлено тілесні ушкодження, потрібно зазначити, на яких

саме частинах тіла вони є та їх характер (синці, подряпини, різані рани тощо).

У разі якщо затриманий потребує медичної допомоги, посадова особа органу поліції викликає швидку медичну допомогу. У протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються час надання медичної допомоги, номер бригади швидкої медичної допомоги, прізвище та ініціали лікаря, до якого закладу охорони здоров'я направлено затриманого.

13. При надходженні від затриманої особи під час проведення особистого огляду, огляду речей скарг чи зауважень у протоколі про адміністративне затримання робиться відповідний запис із зазначенням їх суті.

14. Коли затриману особу звільнено з місця її перебування, у протоколі про адміністративне затримання зазначається, зокрема, у графі «скарг, зауважень до дій посадових осіб органів поліції не маю/маю» - про наявність або відсутність зауважень та скарг на дії посадових осіб органів поліції із викладенням їх суті.

15. Згідно зі статтею 265 КУпАП речі і документи, що є знаряддям або безпосереднім об'єктом правопорушення, виявлені під час затримання, особистого огляду або огляду речей, вилучаються посадовими особами органів поліції. У протоколі про адміністративне правопорушення або в протоколі про адміністративне затримання робиться відповідний запис про те, які саме речі, предмети, документи, що є знаряддям або безпосереднім об'єктом правопорушення, вилучено у затриманого, зазначаються їх індивідуальні ознаки, номери, місце та обставини їх виявлення.

**Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення:**

**Інструкція  
з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення  
в органах поліції  
(витяг)**

**IV. Порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення**

1. Розгляд справ про адміністративні правопорушення здійснюють уповноважені посадові особи органів поліції відповідно до статті 222 КУпАП.

2. Проведення у справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за обставин, визначених статтею 247 КУпАП.

3. Справа про адміністративне правопорушення розглядається за місцем його вчинення або місцем проживання правопорушника відповідно до статті 276 КУпАП у строки, визначені статтею 277 КУпАП.

У випадках, передбачених частиною першою статті 258 КУпАП, уповноваженими органами (посадовими особами) на місці вчинення правопорушення виноситься постанова по справі про адміністративне правопорушення відповідно до вимог статті 283 КУпАП.

4. Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права, передбачені частиною першою статті 268 КУпАП та статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України.

5. Справа про адміністративне правопорушення відповідно до частини першої статті 268 КУпАП розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

6. Уповноважені посадові особи органів поліції при підготовці до розгляду справи про адміністративне правопорушення відповідно до статті 278 КУпАП вирішують такі питання:

чи належить до їх компетенції розгляд даної справи;

чи правильно складено протокол та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення;

чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;

чи витребувано необхідні додаткові матеріали;

чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвокатів.

7. Уповноважена посадова особа, яка розглядає справу про адміністративне правопорушення, відповідно до статті 280 КУпАП зобов'язана з'ясувати: чи було вчинено адміністративне правопорушення, чи винна дана особа в його вчиненні, чи підлягає вона адміністративній відповідальності, чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність, чи заподіяно майнову шкоду, чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації, трудового колективу, а також з'ясувати інші обставини, що мають значення для правомірного вирішення справи.

8. Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, уповноважена посадова особа органу поліції відповідно до статті 283 КУпАП виносить постанову по справі про адміністративне правопорушення (додаток 7).

Постанова по справі про адміністративне правопорушення складається на спеціальному бланку, виготовленому друкарським способом згідно з технічним описом бланка постанови по справі про адміністративне правопорушення (додаток 8), на якому проставлено відповідні серію і номер.

9. Бланк постанови по справі про адміністративне правопорушення за-

повнюється розбірливим почерком. Не допускаються закреслення чи виправлення відомостей, що заносяться до постанови, а також внесення додаткових записів після того, як постанова підписана особою, щодо якої вона винесена. У разі допущення порушень при оформленні такої постанови її заповнений бланк вважається зіпсованим.

10. При винесенні постанови по справі про адміністративне правопорушення у ній зазначаються, зокрема:

у графі «посада, найменування органу поліції, звання, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка винесла постанову» - прізвище, ім'я, по батькові посадової особи органу поліції, яка винесла постанову, та орган поліції (повністю, без скорочень);

у графі «установив» - число, місяць, рік, час та місце вчинення адміністративного правопорушення, а також обставини і суть правопорушення, установлені при розгляді матеріалів адміністративної справи;

у графі «ураховуючи, що гр-нин(ка)» - прізвище та ініціали правопорушника;

у графі «постановив» - уповноважена посадова особа органу поліції з урахуванням та зазначенням обставин, що пом'якшують (стаття 34 КУпАП) чи обтяжують (стаття 35 КУпАП) відповідальність за адміністративне правопорушення, зазначає прийняте у справі рішення.

11. У справі про адміністративне правопорушення посадова особа органу поліції, яка її розглядає, відповідно до статті 284 КУпАП виносить одну з таких постанов:

про накладення адміністративного стягнення;

про закриття справи.

12. Відповідно до частини першої статті 38 КУпАП адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніше як через два місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП підвідомчі суду (судді).

13. Постанова про закриття справи про адміністративне правопорушення (додаток 9) виноситься при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також за наявності обставин, передбачених статтею 247 КУпАП.

14. Особа, яка вчинила адміністративне правопорушення, крім посадової особи, звільняється від адміністративної відповідальності, а матеріали передаються на розгляд громадської організації або трудового колективу, якщо з урахуванням характеру вчиненого правопорушення і особи правопорушника до нього доцільно застосувати захід громадського впливу.

Про заходи громадського впливу, застосовані до осіб, які вчинили адміністративні правопорушення, розгляд яких віднесений до компетенції органів поліції, власник підприємства, установи, організації, або уповноваже-



ний ним орган, або громадська організація повинні не пізніш як у десятиденний строк з дня одержання матеріалів повідомити орган (посадову особу), який (яка) надіслав(ла) матеріали (стаття 21 КУпАП).

15. Постанова по справі про адміністративне правопорушення відповідно до статті 285 КУпАП оголошується негайно після закінчення розгляду адміністративної справи.

Копія постанови по справі про адміністративне правопорушення протягом трьох днів вручається або надсилається особі, щодо якої цю постанову винесено. Копія постанови по справі про адміністративне правопорушення вручається особі, притягнутій до адміністративної відповідальності, особисто під підпис. У постанові по справі про адміністративне правопорушення зазначається дата її вручення і ставиться підпис правопорушника. У разі якщо копія постанови по справі про адміністративне правопорушення надсилається поштою, про це робиться відповідна відмітка у справі, до якої долучається корінець поштового повідомлення про її отримання.

Копія постанови по справі про адміністративне правопорушення в той самий строк вручається або надсилається потерпілому на його прохання (у ній зазначається дата її вручення і ставиться підпис особи, яка її отримала).

16. Особа, щодо якої винесено постанову по справі про адміністративне правопорушення, може її оскаржити в порядку, визначеному статтею 288 КУпАП, та в строк, визначений статтею 289 КУпАП.

17. Відповідно до статті 293 КУпАП посадова особа органу поліції, уповноважена розглядати справи про адміністративні правопорушення, при розгляді скарги на постанову по справі про адміністративне правопорушення перевіряє законність і обґрунтованість її винесення і приймає одне з таких рішень:

1) залишає постанову по справі про адміністративне правопорушення без зміни, а скаргу без задоволення та виносить рішення щодо залишення постанови по справі про адміністративне правопорушення без змін, а скарги або подання прокурора без задоволення (додаток 10);

2) скасовує постанову по справі про адміністративне правопорушення і надсилає справу на новий розгляд та виносить рішення щодо скасування постанови по справі про адміністративне правопорушення та надсилання справи на новий розгляд (додаток 11);

3) скасовує постанову по справі про адміністративне правопорушення і закриває справу та виносить рішення щодо скасування постанови по справі про адміністративне правопорушення і закриття справи (додаток 12);

4) змінює захід стягнення в межах, передбачених нормативним актом про відповідальність за адміністративне правопорушення, але без посилення стягнення, та виносить рішення щодо зміни заходу стягнення (додаток 13).

18. Копія рішення по скарзі на постанову протягом трьох днів надсилається особі, щодо якої її винесено, у той самий строк копія постанови надсилається потерпілому на його прохання.

## **V. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень**

1. Постанова про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення, якщо інше не встановлено КУпАП та іншими законами України.

2. Контроль за виконанням постанов про накладення адміністративних стягнень здійснюється керівниками органів поліції.

3. Штраф має бути сплачений порушником не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови - не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

4. У разі несплати правопорушником штрафу в установлений строк постанова про накладення штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом.

5. При стягненні штрафу відповідно до статті 309 КУпАП на місці вчинення адміністративного правопорушення порушникові видається квитанція встановленого зразка.

У разі несплати штрафу на місці вчинення адміністративного правопорушення провадження у справі про адміністративне правопорушення, а потім виконання постанови по справі про адміністративне правопорушення здійснюються в порядку, передбаченому КУпАП.

## **VI. Діловодство у справах про адміністративні правопорушення**

1. Бланки протоколів про адміністративні правопорушення та протоколів про адміністративні затримання, постанов по справах про адміністративні правопорушення друкуються із зазначенням відповідних серії та номера.

2. Організація забезпечення органів поліції журналами видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення, бланків постанов по справах про адміністративні правопорушення та бланків протоколів про адміністративні затримання (додаток 14) і журналами обліку справ про адміністративні правопорушення та протоколів про адміністративні затримання (додаток 15), які передбачені цією Інструкцією, покладається на керівників органів поліції.

3. Облік використаних бланків протоколів про адміністративні правопорушення, бланків постанов по справах про адміністративні правопорушення та бланків протоколів про адміністративні затримання ведеться в журналі видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення та бланків протоколів про адміністративні затримання, який за наявності технічної можливості ведеться в електронній формі.

4. Складені протоколи по справах про адміністративні правопорушення, постанови по справах про адміністративні правопорушення та протоколи про адміністративні затримання реєструються впродовж доби в журналі обліку справ про адміністративні правопорушення та протоколів про адміністративні затримання, який за наявності технічної можливості ведеться в електронній формі.

5. В органах поліції заповнення журналів видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення, бланків постанов по справах про адміністративні правопорушення та бланків протоколів про адміністративні затримання і журналів обліку справ про адміністративні правопорушення та протоколів про адміністративні затримання, а також корінців складених протоколів про адміністративні правопорушення, постанов по справах про адміністративні правопорушення та протоколів про адміністративні затримання здійснюється посадовою особою, яка за своїми функціональними обов'язками є відповідальною за стан діловодства у справах про адміністративні правопорушення.

6. Облік адміністративних правопорушень в електронному вигляді здійснюється на підставі інформаційної картки про адміністративне правопорушення відповідно до Інструкції з обліку адміністративних правопорушень, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07 листопада 2012 року № 1017, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 04 грудня 2012 року за № 2021/22333.

7. Справи про адміністративні правопорушення разом з протоколами про адміністративні затримання (у разі їх складення), сторінки яких нумеруються, прошиваються, зберігаються в металевих сховищах органів поліції за місцем прийняття рішення протягом трьох років з дня накладення адміністративного стягнення.

8. Протоколи про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, не пізніше наступного робочого дня після складання реєструються в журналі реєстрації та обліку протоколів про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією (додаток 16).

9. Журнал реєстрації та обліку протоколів про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, ведеться посадовою особою, яка за своїми функціональними обов'язками є відповідальною за стан діловодства у справах про адміністративні правопорушення.

10. З метою належного забезпечення прокурорського нагляду за додержанням і правильним застосуванням законодавства України при провадженні в справах про адміністративне правопорушення копія протоколу про вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, надсилається прокурору, який братиме участь у розгляді справи.

## **VII. Контроль за станом дотримання законності під час здійснення адміністративного провадження**

1. Організація контролю за порядком здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення в органах поліції здійснюється їх безпосередніми керівниками.

2. Контроль за додержанням вимог щодо ведення журналу видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення, бланків постанов по справах про адміністративні правопорушення і бланків протоколів про адміністративні затримання та їх використання покладається на одного із заступників керівника органу поліції, якого визначено відповідальним згідно з наказом керівника цього органу.

3. Безпосередній контроль за дотриманням уповноваженими посадовими особами законодавства під час здійснення проваджень у справах про адміністративні правопорушення покладається на керівників структурних підрозділів органу поліції.

### **Контрольні запитання до теми 4**

1. Схарактеризуйте базовий алгоритм дій патрульних поліцейських при перевірці документів.

2. Схарактеризуйте базовий алгоритм дій патрульних поліцейських при перевірці документів.

3. Схарактеризуйте порядок застосування поліцейських заходів примусу. У яких випадках ці заходи застосовуються без попередження?

4. Назвіть базові стадії алгоритму затримання на місці події.

5. Перерахуйте базові дії патрульної поліції у разі вживання алкоголю або перебування особи у стані сп'яніння у громадському місці.

6. Схарактеризуйте базовий алгоритм дій патрульних поліцейських при виявленні вибухонебезпечного предмета.

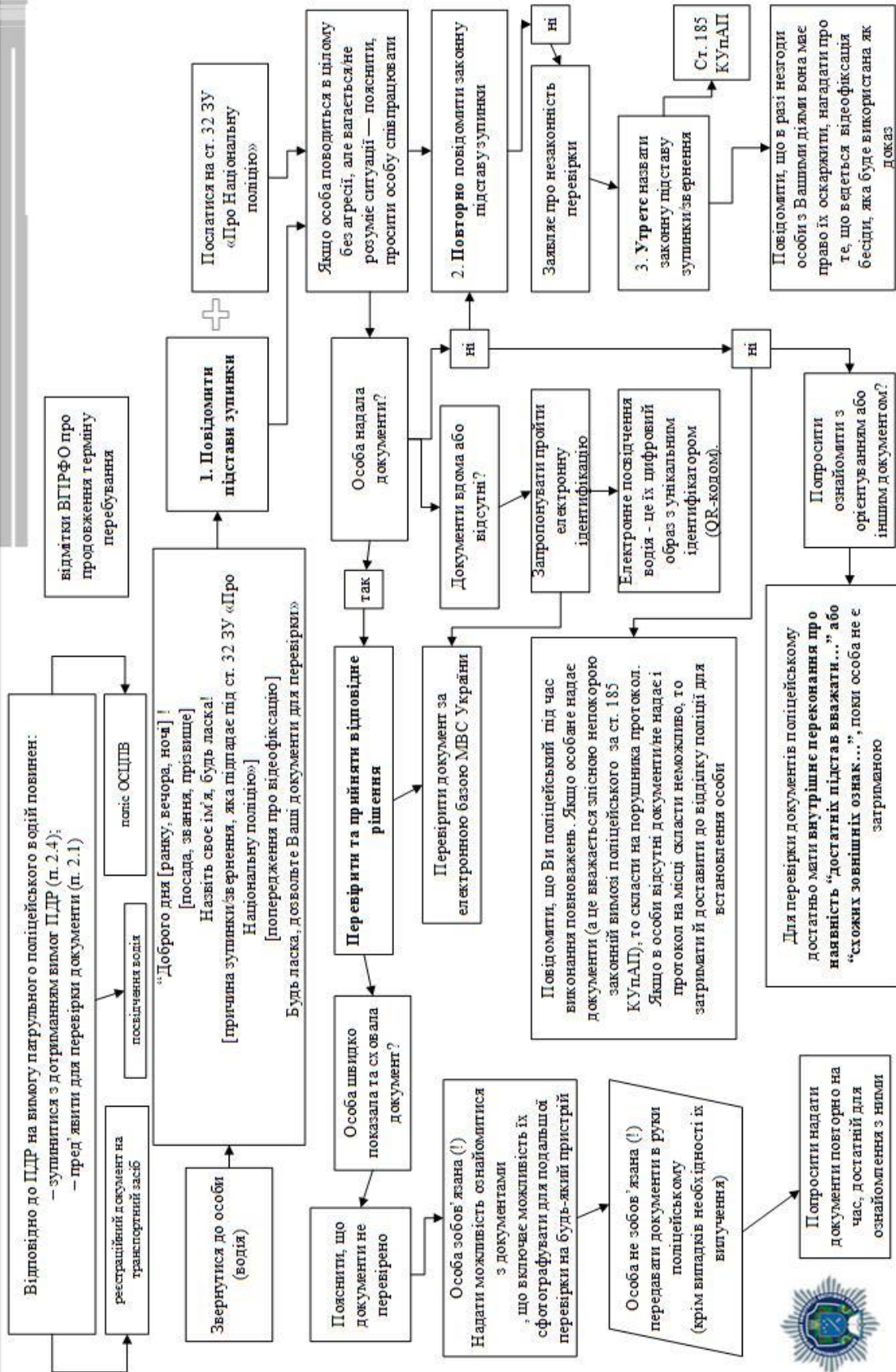
7. Які дії входять до так званого «чек-листа» патрульних поліцейських на місці події?

8. Схарактеризуйте базовий алгоритм дій патрульних поліцейських при отриманні повідомлення про домашнє насильство.

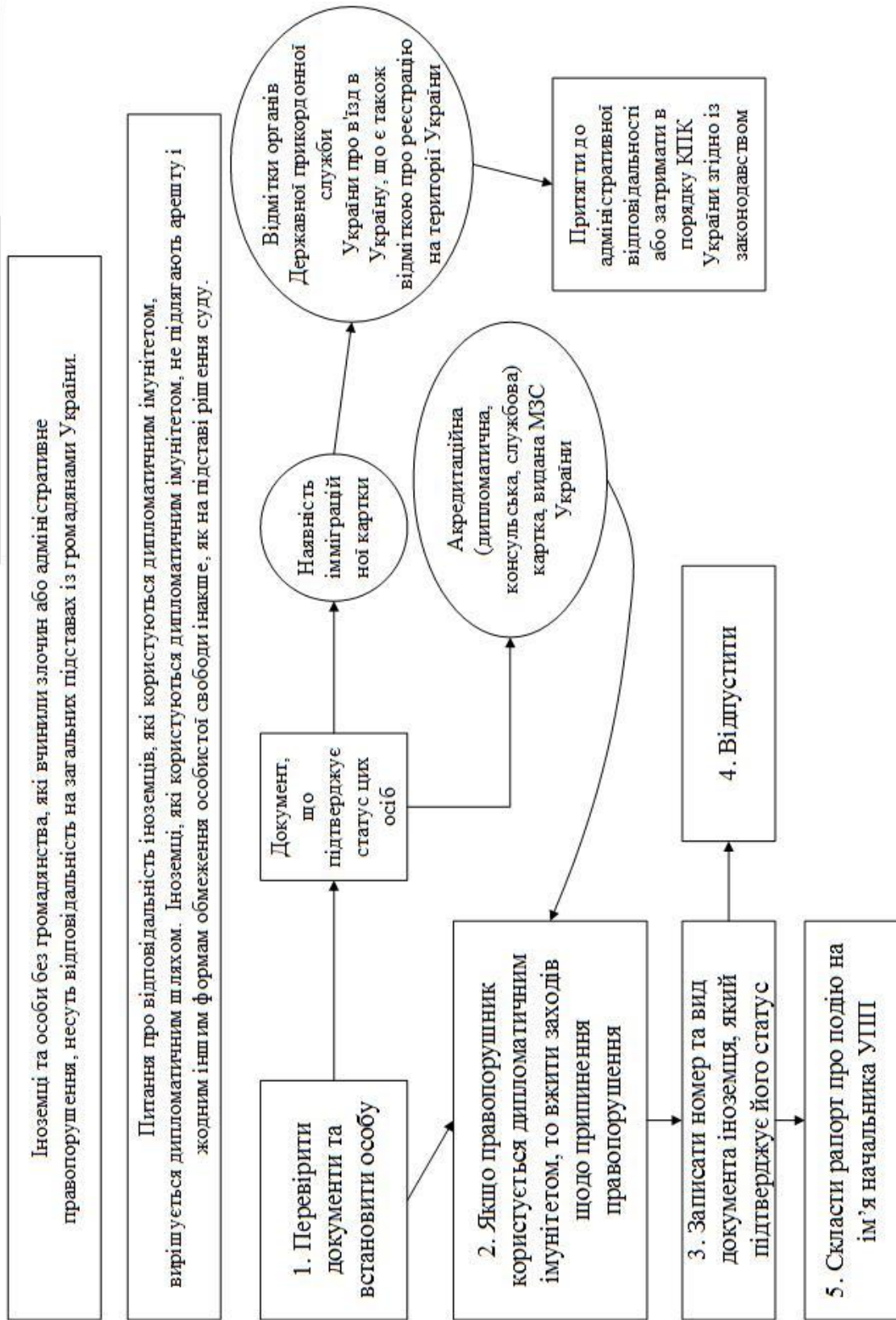


## Тема 5. Алгоритми дій патрульних при нагляді за дорожнім рухом

### Алгоритм зупинки транспортного засобу



## Додаткові пункти алгоритму зупинки транспортного засобу для іноземців/ОБГ





Алгоритм дій у разі ініціації плану «Перехоплення»



Види дорожньо-транспортних пригод

1) **зіткнення** – пригода, під час якої транспортні засоби, що рухалися, зіткнулися поміж собою чи з рухомих складом залізниці

2) **перекидання** – пригода, під час якої транспортний засіб, що рухався, втрачає стійкість та перекидається внаслідок впливу несприятливих погодних умов, технічної несправності, неправильного розміщення чи закріплення вантажу, а також через застосування неправильних прийомів керування

3) **наїзд на транспортний засіб, що стоїть;**

Слід відмежовувати цю пригоду від наїзду на транспортний засіб, котрий раптово зупинився, яка належить до зіткнення

4) **наїзд на перешкоду** – пригода, під час якої транспортний засіб наїхав чи вдарився в нерухомий предмет (опора мосту, стовп, огорожа, стіна, дерево, будівельні матеріали тощо);

5) **наїзд на пішохода;**

6) **наїзд на велосипедиста;**

7) **наїзд на гужовий транспорт;**

8) **наїзд на тварин;**

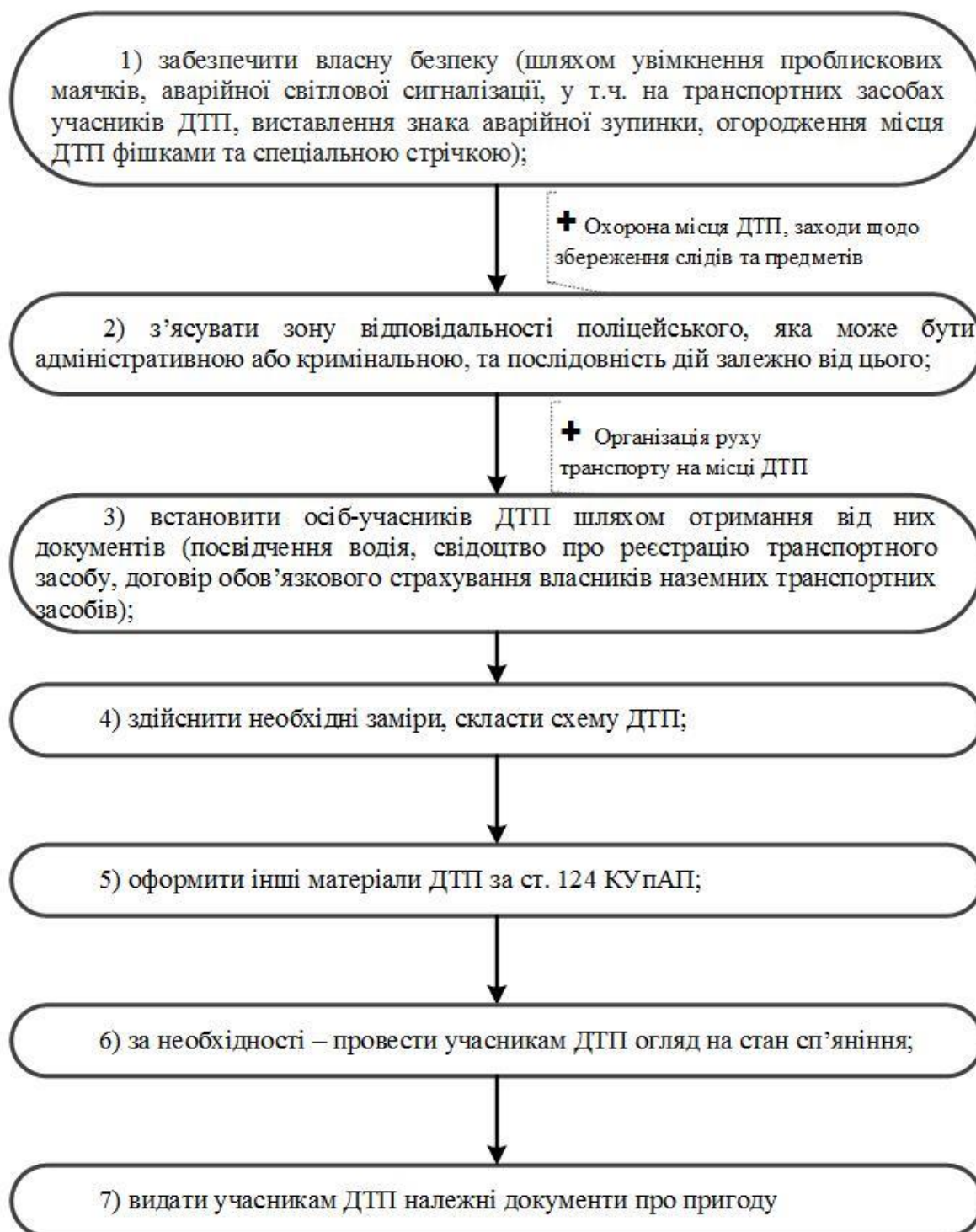
9) **падіння пасажир** – пригода, під час якої людина випала з транспортного засобу, що рухався, або впала у салоні транспортного засобу внаслідок різкого гальмування, прискорення чи змінення напрямку його руху

10) **падіння вантажу** – пригода, під час якої постраждали люди від падіння вантажу, який перевозили, чи відкинутого колесом механічного транспортного засобу





## Порядок дій патрульного на місці ДТП без потерпілих



Порядок оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі: загальні засади

У разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, розгляд якого віднесено до компетенції Національної поліції України, поліцейський **ВІНОСИТЬ ПОСТАНОВУ** у справі про адміністративне правопорушення

**без складання відповідного протоколу**

.....  
 Постанова виноситься за порушення норм КУпАП: ст. 80 і 81 (у частині перевіщення нормативів вмісту забруднювальних речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів);

ч. 1, 2, 3, 5, 6 ст. 121, ст. 121-1, 121-2,  
 ч. 1, 2, 3, 5 ст. 122, ч. 1 ст. 123, ст. 124-1, ст. 125, 126,  
 ч. 1 - 3 ст. 127, ст. 128, 129, ст. 132-1,  
 ч. 6, 11 ст. 133-1, ч. 1 - 3 ст. 140, ч. 6, 7 ст. 152-1.

У разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, якщо воно вчинене особами віком від 16 до 18 років, або його розгляд не віднесено до компетенції Національної поліції України, поліцейський відповідно до статті 255 КУпАП **складає протокол про адміністративне правопорушення**

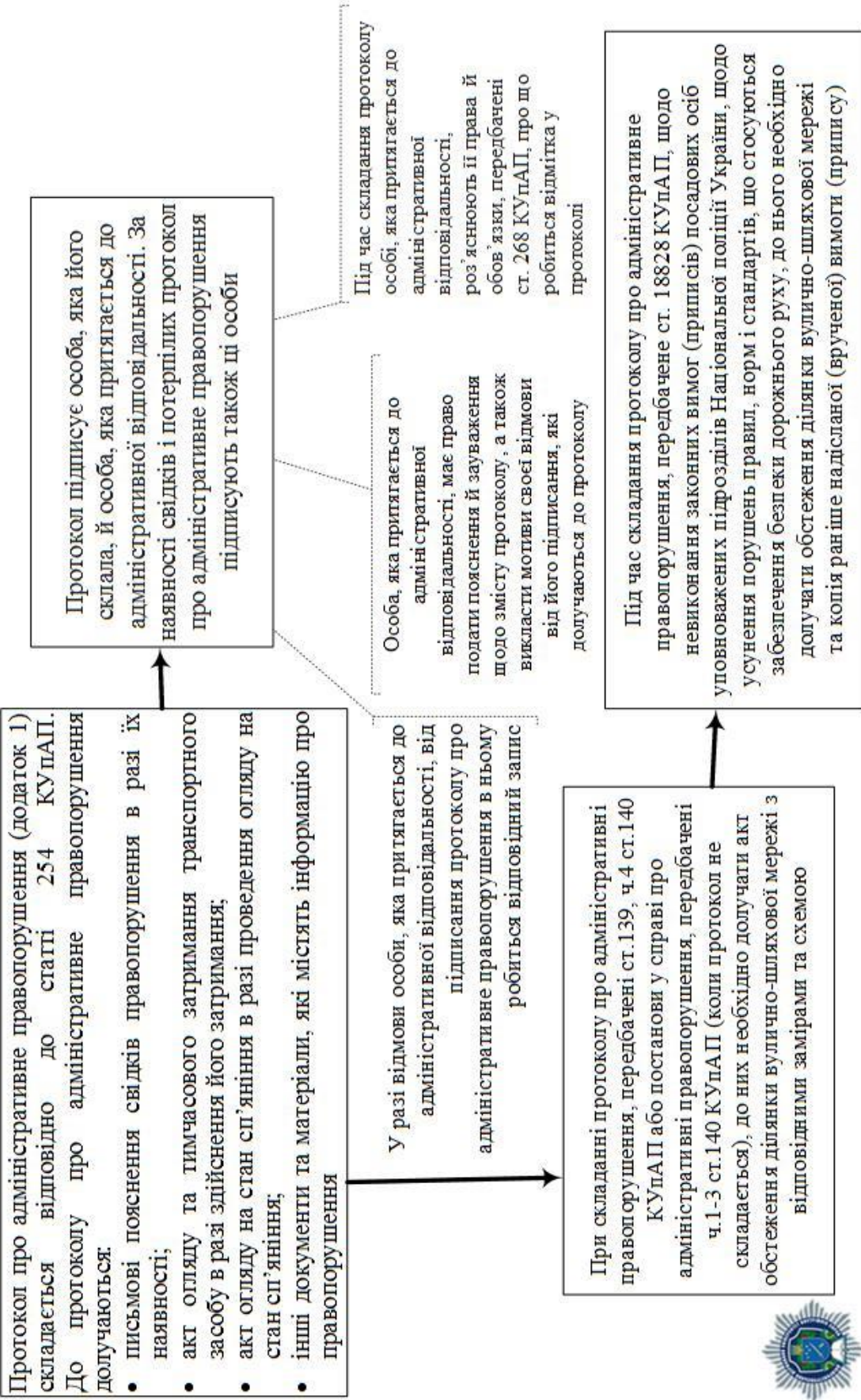
.....  
 Протоколи складаються за порушення норм КУпАП: ч. 4, 7 ст. 121, ч. 4 ст. 122, ст.ст. 1222, 1224, 1225, ч. 2, 3 ст. 123, ст. 124, ч. 4 ст. 127, ст. 1271, 130, 139, ч. 4 ст. 140, ст. 188<sup>48</sup>

У разі порушення правил дорожнього руху водіями транспортних засобів Збройних Сил України або інших утворених відповідно до законів України військових формувань та Державної спеціальної служби транспорту - військовослужбовцями строкової служби штраф як адміністративне стягнення до них не застосовується. У цих випадках поліцейські передають матеріали про правопорушення відповідним органам для вирішення питання про притягнення винних до дисциплінарної відповідальності





Оформлення протоколів про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху



Розгляд справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

на місці вчинення адміністративного правопорушення вносяться постанови про порушення норм КУпАП: ст. 80 і 81 (у частині перевиконання нормативів вмісту забруднювальних речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів),

- ч. 1, 2, 3, 5, 6 ст. 121, ст. 121<sup>1</sup>, 121<sup>2</sup>;
- ч. 1, 2, 3, 5 ст. 122, ч. 1 ст. 123,
- ст. 124<sup>1</sup>;
- ст. 125, 126,
- ч. 1 - 3 ст. 127, ст. 128, 129,
- ст. 132<sup>1</sup>;
- ч. 6, 11 ст. 133<sup>1</sup>;
- ч. 1 - 3 ст. 140,
- ч. 6, 7 ст. 152<sup>1</sup>.

+ Поліцейські розглядають справи про адміністративні правопорушення, визначені у статті 222 КУпАП

Справа про адміністративне правопорушення розглядається:

- за місцем його вчинення;
- за місцем проживання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності;
- за місцем реєстрації транспортного засобу;
- на місці вчинення адміністративного правопорушення

Поліцейський під час підготовки до розгляду справи про адміністративне правопорушення вирішує такі питання:

- чи належить до його компетенції розгляд цієї справи;
- чи правильно складено протокол (якщо складання протоколу передбачено КУпАП) та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення;
- чи повідомлено належним чином осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду (якщо справа не розглядається на місці);
- чи витребувано необхідні додаткові матеріали, які потрібні для вирішення справи;
- чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката

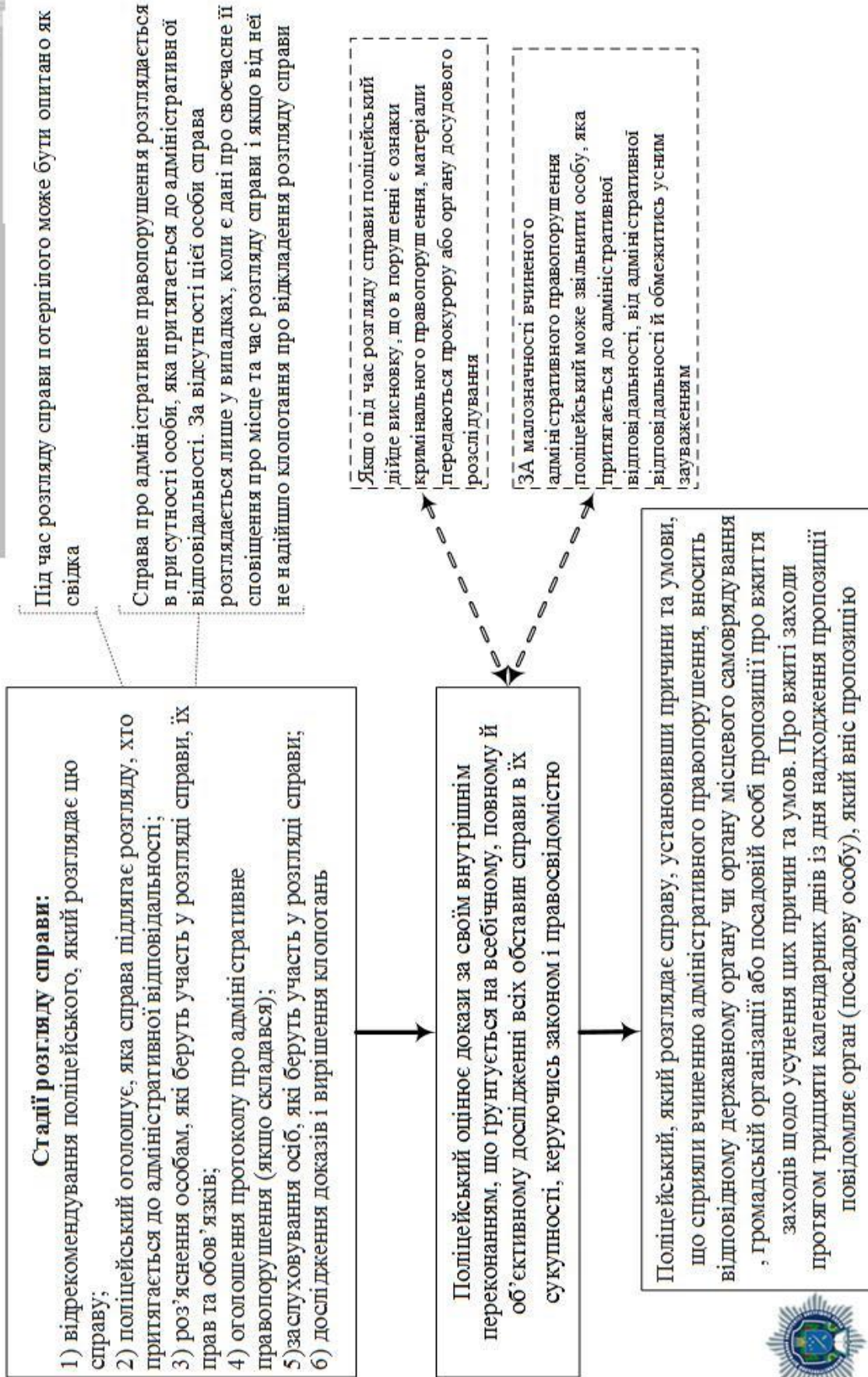
Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито, крім випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці

Проведення у справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за обставин, визначених у статті 247 КУпАП





Безпосередній розгляд справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху



Постанова у справі про адміністративне правопорушення

складається в письмовій формі (заповнюється відповідно до вимог пункту 10 розділу XIV відповідної Інструкції) або за наявності технічної можливості, в електронній формі у вигляді стрічки, яка роздруковується за допомогою спеціальних технічних пристроїв, із зазначенням відомостей, що відповідають пунктам постанови про накладення адміністративного стягнення у справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі, наведеної у додатку 5 до цієї Інструкції

Постанова про накладення адміністративного стягнення

Постанова про закриття справи

Постанова про закриття справи вноситься під час оголошення усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також за наявності обставин, передбачених статтею 247 КУпАП

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, поліцейський вносить постанову у справі про адміністративне правопорушення

Зміст постанови у справі про адміністративне правопорушення повинен відповідати статті 283 КУпАП

Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи (стаття 285 КУпАП). Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається поштою рекомендованим листом особі, стосовно якої її винесено.  
Копія постанови в той самий строк вручається або надсилається потерпілому на його прохання. Копія постанови вручається під підпис. У разі якщо копія постанови надсилається, про це робиться відповідна відмітка у справі (стаття 285 КУпАП).  
У випадках, передбачених статтею 258 КУпАП, копія постанови у справі про адміністративне правопорушення вручається особі, щодо якої її винесено, на місці вчинення правопорушення (стаття 285 КУпАП).

Постанова набирає законної сили після її вручення особі, або отримання поштового повідомлення про вручення, або про відмову в її отриманні





Посвідчення водія тимчасово вилучається за наявності підстав вважати, що водієм вчинено правопорушення, передбачене КУпАП, за яке може бути накладено адміністративне стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортним засобом

У разі вчинення правопорушення, за яке передбачено накладення адміністративного стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортним засобом, складається протокол про адміністративне правопорушення у двох примірниках і тимчасово вилучається посвідчення водія, про що робиться запис у протоколі

До винесення судом постанови у справі про адміністративне правопорушення та набрання нею законної сили поліцейський видає водієві тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом строком не більше ніж на три місяці з дати вилучення посвідчення

Тимчасово вилучене посвідчення повертається водієві:

- за заявою водія в разі, коли суд не прийняв у тримісячний строк рішення про позбавлення водія права керування транспортним засобом або не розглянув у встановлений законом строк справу про адміністративне правопорушення;
- після виконання водієм постанови суду про накладення адміністративного стягнення або подання до територіального органу Національної поліції копії постанови суду про закриття справи (крім випадків, коли справу про адміністративне правопорушення за тим самим фактом закрито у зв'язку з передачею матеріалів прокурору або органу досудового розслідування);

- у разі винесення судом постанови про позбавлення водія права керування транспортним засобом (крім осіб, які отримали посвідчення водія вперше) після закінчення визначеного строку позбавлення права керування транспортним засобом, проходження в установленому порядку позачергового медичного огляду щодо придатності до керування транспортним засобом та успішного складення в територіальному органі з надання сервісних послуг МВС іспиту для отримання права на керування транспортним засобом відповідної категорії.



## Завдання до теми 5

Прочитайте текст Порядку тимчасового вилучення посвідчення водія на транспортний засіб та його повернення<sup>1</sup>, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені його вимогами:

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

П О С Т А Н О В А

від 17 грудня 2008 р. № 1086

**Про затвердження Порядку тимчасового вилучення посвідчення водія на транспортний засіб та його повернення<sup>2</sup>**

Відповідно до статті 265-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення ( 80732-10 ) Кабінет Міністрів України

п о с т а н о в л я є:

1. Затвердити Порядок тимчасового вилучення посвідчення водія на транспортний засіб та його повернення, що додається.

2. Міністерству внутрішніх справ привести у двомісячний строк власні нормативно-правові акти у відповідність з цією постановою.

Прем'єр-міністр України Ю.ТИМОШЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від 17 грудня 2008 р. № 1086

## ПОРЯДОК

**тимчасового вилучення посвідчення водія на транспортний засіб та його повернення<sup>3</sup>**

1. Цей Порядок визначає процедуру тимчасового вилучення посвідчення водія на транспортний засіб та його повернення.

2. Тимчасове вилучення посвідчення водія на транспортний засіб здійснюється поліцейським.

3. Посвідчення водія тимчасово вилучається за наявності підстав вва-

---

<sup>1</sup> Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N 1166 ( 1166-2011-п ) від 16.11.2011 N 868 ( 868-2012-п ) від 19.09.2012 N 476 ( 476-2015-п ) від 08.07.2015 N 888 ( 888-2015-п ) від 28.10.2015 N 161 ( 161-2017-п ) від 22.03.2017 N 250 ( 250-2018-п ) від 04.04.2018

<sup>2</sup> Назва Постанови в редакції Постанов КМ N 1166 ( 1166-2011-п ) від 16.11.2011 N 888 ( 888-2015-п ) від 28.10.2015

<sup>3</sup> Назва Порядку в редакції Постанов КМ N 1166 ( 1166-2011-п ) від 16.11.2011, N 888 ( 888-2015-п ) від 28.10.2015



жати, що водієм вчинено правопорушення, передбачене Кодексом України про адміністративні правопорушення ( 80731-10, 80732-10 ), за яке може бути накладено адміністративне стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортним засобом.

4. У разі вчинення правопорушення, за яке передбачено накладення адміністративного стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортним засобом, складається протокол про адміністративне правопорушення у двох примірниках і тимчасово вилучається посвідчення водія, про що робиться запис у протоколі.

5. До винесення судом постанови у справі про адміністративне правопорушення та набрання нею законної сили поліцейський видає водієві тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом строком не більше ніж на три місяці з дати вилучення посвідчення. Форма зазначеного тимчасового дозволу затверджується МВС.

6. Тимчасово вилучене посвідчення повертається водієві:

за заявою водія у разі, коли суд не прийняв у тримісячний строк рішення про позбавлення водія права керування транспортним засобом або не розглянув у встановлений законом строк справу про адміністративне правопорушення;

після виконання водієм постанови суду про накладення адміністративного стягнення або подання до територіального органу Національної поліції копії постанови суду про закриття справи (крім випадків, коли справу про адміністративне правопорушення за тим самим фактом закрито у зв'язку з передачею матеріалів прокурору або органу досудового розслідування);

у разі винесення судом постанови про позбавлення водія права керування транспортним засобом (крім осіб, які отримали посвідчення водія вперше) після закінчення визначеного строку позбавлення права керування транспортним засобом, проходження в установленому порядку позачергового медичного огляду щодо придатності до керування транспортним засобом та успішного складення в територіальному органі з надання сервісних послуг МВС теоретичного і практичного іспиту для отримання права на керування транспортним засобом відповідної категорії.

Пункти 8 - 10 виключено на підставі Постанови КМ N 1166 ( 1166-2011-п ) від 16.11.2011

11. Вилучене посвідчення водія передається для зберігання до відповідного територіального органу МВС\* в установленому МВС порядку.

Пункти 12 – 13, 15 виключено на підставі Постанови КМ N 888 (888-2015-п) від 28.10.2015

Пункт 14, 16 виключено на підставі Постанови КМ N 161 ( 161-2017-п) від 22.03.2017\_\_\_\_\_

\*До створення відповідних територіальних органів МВС вилучене посвідчення водія передається на зберігання територіальним органам Національної поліції.

**Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про оформлення протоколів про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху:**

**Інструкція  
з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015 № 1395  
(витяг)**

**I. Загальні положення**

1. Ця Інструкція визначає процедуру оформлення поліцейськими підрозділів поліції та поліцейськими, на яких покладаються обов'язки із забезпечення безпеки дорожнього руху в окремих регіонах та населених пунктах, де тимчасово відсутня патрульна поліція (далі – поліцейський), матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі.

2. Ця Інструкція розроблена відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі - КУпАП), Законів України "Про центральні органи виконавчої влади", "Про дорожній рух", "Про Національну поліцію", постанов Кабінету Міністрів України від 20 травня 2015 року № 314 "Про утворення деяких територіальних органів Міністерства внутрішніх справ", від 17 грудня 2008 року № 1086 "Про затвердження Порядку тимчасового вилучення посвідчення водія на транспортний засіб та його повернення", від 17 грудня 2008 року № 1102 "Про затвердження Порядку тимчасового затримання та зберігання транспортних засобів на спеціальних майданчиках і стоянках", від 17 грудня 2008 року № 1103 "Про затвердження Порядку направлення водіїв транспортних засобів для проведення огляду з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, і проведення такого огляду".

3. Терміни, що вживаються в цій Інструкції, мають такі значення:

підрозділ адміністративної практики - структурний підрозділ поліції, працівники якого здійснюють облік надходження, видачі та використання бланків протоколів про адміністративні правопорушення, постанов у справах про адміністративні правопорушення, тимчасових дозволів на право керування транспортними засобами, а також реєстрацію, опрацювання матеріалів про адміністративні правопорушення та внесення інформації до автоматизованого обліку адміністративних правопорушень в порядку, встановлено-

му Інструкцією з автоматизованого обліку адміністративних правопорушень, затвердженою наказом Міністерства внутрішніх справ України від 04 липня 2016 року № 595, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 28 липня 2016 року за № 1059/29189 (далі - автоматизований облік). В разі відсутності зазначених підрозділів - працівники поліції, на яких покладено виконання таких обов'язків;

підрозділ поліції - територіальні (відокремлені) підрозділи Департаменту патрульної поліції та територіальні (відокремлені) підрозділи територіальних органів поліції, працівники яких забезпечують безпеку дорожнього руху в окремих регіонах та населених пунктах;

повторність правопорушення - повторне вчинення протягом року адміністративного правопорушення, відповідальність за яке передбачена відповідними статтями КУпАП та визначається за фактами винесених постанов у справах про адміністративні правопорушення, які набрали законної сили (крім правопорушень, відповідальність за які передбачена частиною третьою статті 130 КУпАП);

сталий орієнтир - стаціонарно встановлений об'єкт (кут будівлі або павільйону зупинки маршрутних транспортних засобів, дорожній знак 5.60 "Кілометровий знак", опора електропередач, об'єкт дорожнього сервісу, порядковий елемент інженерної конструкції дороги тощо), який має свою назву, порядковий номер, іншу видиму відмінність серед подібних об'єктів та розташований уздовж вулиці або смуги відведення дороги (сталим орієнтиром не є дерева, кущі, транспортні засоби, які стоять, тимчасові споруди або конструкції, пересувні торговельні споруди, огорожі будівельних майданчиків або місць проведення дорожніх робіт, інші об'єкти, розташування яких на місцевості в подальшому неможливо об'єктивно визначити чи геометрія, розміри або місце розташування яких можуть з часом змінюватись);

схема місця дорожньо-транспортної пригоди - графічне зображення місця дорожньо-транспортної пригоди з відображенням та фіксацією на ньому всіх об'єктів та обставин, що стосуються події та можуть мати значення для об'єктивного визначення її причин, яке оформлюється з дотриманням вимог цієї Інструкції на місці пригоди і підписується її учасниками.

4. У разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, розгляд якого віднесено до компетенції Національної поліції України, поліцейський виносить постанову у справі про адміністративне правопорушення без складання відповідного протоколу.

Постанова виноситься у разі виявлення адміністративних правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, передбачених статтями 80 і 81 (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів), частинами першою, другою, третьою, п'ятою і шостою статті 121, статтями 121<sup>-1</sup>, 121<sup>-2</sup>, частинами першою, другою, третьою і п'ятою статті 122, частиною першою статті 123, статтею 124<sup>-1</sup>, статтями 125, 126, частинами першою, другою і тре-

тьюю статті 127, статтями 128, 129, статтею 132<sup>1</sup>, частинами шостою і одинадцятою статті 133<sup>1</sup>, частинами першою, другою і третьою статті 140, частинами шостою, сьомою статті 152<sup>1</sup> КУпАП.

5. У разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, якщо воно вчинене особами віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років, або його розгляд не віднесено до компетенції Національної поліції України, поліцейський відповідно до статті 255 КУпАП складає протокол про адміністративне правопорушення.

Поліцейські складають протоколи про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, передбачені частинами четвертою і сьомою статті 121, частиною четвертою статті 122, статтями 122<sup>2</sup>, 122<sup>4</sup>, 122<sup>5</sup>, частинами другою і третьою статті 123, статтею 124, частиною четвертою статті 127, статтями 127<sup>1</sup>, 130, 139, частиною четвертою статті 140, 188<sup>28</sup> КУпАП.

6. При порушенні правил дорожнього руху водіями транспортних засобів Збройних Сил України або інших утворених відповідно до законів України військових формувань та Державної спеціальної служби транспорту - військовослужбовцями строкової служби штраф як адміністративне стягнення до них не застосовується. У цих випадках поліцейські передають матеріали про правопорушення відповідним органам для вирішення питання про притягнення винних до дисциплінарної відповідальності.

## **II. Оформлення протоколів про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху**

1. Протокол про адміністративне правопорушення (додаток 1) складається відповідно до статті 254 КУпАП. До протоколу про адміністративне правопорушення долучаються:

- 1) письмові пояснення свідків правопорушення у разі їх наявності;
- 2) акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу у разі здійснення його затримання;
- 3) акт огляду на стан сп'яніння у разі проведення огляду на стан сп'яніння;
- 4) інші документи та матеріали, які містять інформацію про правопорушення.

2. Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності. За наявності свідків і потерпілих протокол про адміністративне правопорушення підписується також цими особами.

У разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підписання протоколу про адміністративне правопорушення в ньому робиться відповідний запис.

*{Абзац другий пункту 2 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 318 від 13.04.2018}*



Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання, які долучаються до протоколу.

Під час складання протоколу особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права й обов'язки, передбачені статтею 268 КУпАП, про що робиться відмітка у протоколі.

3. При складанні протоколу про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 139, частиною четвертою статті 140 КУпАП або постанови у справі про адміністративні правопорушення, передбачені частинами першою - третьою статті 140 КУпАП (коли протокол не складається), до них необхідно долучати акт обстеження ділянки вулично-шляхової мережі (додаток 2) з відповідними замірами та схемою про:

1) пошкодження шляхів, залізничних переїздів, інших шляхових споруд, трамвайних колій чи технічних засобів регулювання дорожнього руху;

2) самовільне знімання, закриття чи встановлення технічних засобів регулювання дорожнього руху;

3) перешкоду для дорожнього руху, у тому числі забруднення шляхового покриття;

4) пошкодження асфальтобетонного покриття доріг унаслідок руху машин на гусеничному ході;

5) умови та стан шляху, які загрожують безпеці дорожнього руху;

6) порушення нормативів щодо обладнання на дорогах місць проведення ремонтних робіт, залишення дорожніх машин, будівельних матеріалів, конструкцій;

7) порушення або невиконання правил на підприємствах, в установах та організаціях під час розроблення та виготовлення транспортних засобів і деталей до них або інших предметів їх додаткового обладнання, під час проектування, реконструкції та ремонту шляхів, залізничних переїздів, інших шляхових споруд.

4. Під час складання протоколу про адміністративне правопорушення, передбачене статтею 188<sup>-28</sup> КУпАП, щодо невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб уповноважених підрозділів Національної поліції України, щодо усунення порушень правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, додаються акт обстеження ділянки вулично-шляхової мережі та копія раніше надісланої (врученої) вимоги (припису) (додаток 3).

**1. Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про розгляд справ про адміністративні правопорушення:**

**Інструкція**

**з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015 № 1395**

**(витяг)**

**III. Розгляд справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху**

1. Справа про адміністративне правопорушення розглядається за місцем його вчинення, за місцем проживання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, за місцем реєстрації транспортного засобу та на місці вчинення адміністративного правопорушення.

2. Постанова у справі про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 80 і 81 (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів), частинами першою, другою, третьою, п'ятою і шостою статті 121, статтями 121<sup>-1</sup>, 121<sup>-2</sup>, частинами першою, другою, третьою і п'ятою статті 122, частиною першою статті 123, статтею 124<sup>-1</sup>, статтями 125, 126, частинами першою, другою і третьою статті 127, статтями 128, 129, статтею 132<sup>-1</sup>, частинами шостою і одинадцятою статті 133<sup>-1</sup>, частинами першою, другою і третьою статті 140, частинами шостою, сьомою статті 152<sup>-1</sup> КУпАП, виноситься на місці вчинення адміністративного правопорушення.

3. Судді районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів розглядають справи про адміністративні правопорушення, передбачені частинами четвертою та сьомою статті 121, частиною четвертою статті 122, статтями 122<sup>-2</sup>, 122<sup>-4</sup>, 122<sup>-5</sup>, частинами другою і третьою статті 123, статтею 124, частиною четвертою статті 127, статтями 127<sup>-1</sup>, 130, 139, частиною четвертою статті 140, статтею 188<sup>-28</sup> КУпАП, а також справи про адміністративні правопорушення, вчинені особами віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років.

Поліцейські розглядають справи про адміністративні правопорушення, визначені у статті 222 КУпАП.

4. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, користується правами, визначеними у статті 268 КУпАП.

5. Поліцейський під час підготовки до розгляду справи про адміністративне правопорушення вирішує такі питання:

- 1) чи належить до її компетенції розгляд цієї справи;
- 2) чи правильно складено протокол (якщо складання протоколу передбачено КУпАП) та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення;
- 3) чи повідомлено належним чином осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду (якщо справа не розглядається на місці);
- 4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали, які потрібні для вирішення справи;
- 5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

6. Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито, крім випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці.

Розгляд справ про адміністративне правопорушення у закритому режимі проводиться із додержанням усіх правил провадження. Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення у закритому режимі можуть бути присутні лише особи, які беруть участь у провадженні в цій справі.

7. Провадження в справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за обставин, визначених у статті 247 КУпАП.

8. Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності цієї особи справа розглядається лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи (стаття 268 КУпАП).

Якщо при складанні протоколу (якщо складання протоколу передбачається КУпАП) особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, не була належним чином повідомлена про місце і час розгляду справи, їй за місцем проживання (перебування), роботи надсилається повідомлення про запрошення до підрозділу поліції (додаток 4) на розгляд справи.

9. Розгляд справи розпочинається з представлення поліцейського, який розглядає цю справу. Поліцейський, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення (якщо складання протоколу передбачається КУпАП), заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання. Під час розгляду справи потерпілого може бути опитано як свідка.

10. Поліцейський оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному і об'єктивному дослідженні всіх обставин справи в їх сукупності, керуючись законом і правосвідомістю.

11. Якщо при розгляді справи поліцейський прийде до висновку, що в порушенні є ознаки кримінального правопорушення, матеріали передаються

прокурору або органу досудового розслідування.

12. При малозначності вчиненого адміністративного правопорушення поліцейський може звільнити особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, від адміністративної відповідальності і обмежитись усним зауваженням.

13. У випадку закінчення на дату розгляду справи про адміністративне правопорушення строків накладення адміністративного стягнення, передбачених статтею 38 КУпАП, справа про адміністративне правопорушення підлягає закриттю без накладення на особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, адміністративного стягнення.

Поліцейський, розглядаючи справу про адміністративне правопорушення, залежно від установлених обставин зазначає у рішенні про наявність або відсутність вини конкретної особи у його вчиненні та за результатами розгляду справи по суті на підставі статті 247 КУпАП приймає рішення щодо закриття справи про адміністративне правопорушення у зв'язку із закінченням строків, передбачених статтею 38 КУпАП.

14. Поліцейський, який розглядає справу, встановивши причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративного правопорушення, вносить у відповідний державний орган чи орган місцевого самоврядування, громадську організацію або посадовій особі пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов. Про вжиті заходи протягом тридцяти календарних днів з дня надходження пропозиції повідомляє орган (посадову особу), який вніс пропозицію.

15. Потерпілим, свідкам, експертам і перекладачам відшкодовуються у встановленому порядку витрати, яких вони зазнали у зв'язку з явкою до поліцейського, у провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення.

**Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про винесення постанови по справі про адміністративне правопорушення:**

#### **Інструкція**

**з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015 № 1395 (витяг)**

#### **ІV. Постанова по справі про адміністративне правопорушення**

1. Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, поліцейський виносить постанову по справі про адміністративне правопорушення.



2. Зміст постанови по справі про адміністративне правопорушення повинен відповідати статті 283 КУпАП.

3. По справі про адміністративне правопорушення виноситься одна з таких постанов:

1) про накладення адміністративного стягнення;

*{Підпункт 2 пункту 3 розділу IV виключено на підставі Наказу Міністерства внутрішніх справ № 318 від 13.04.2018}*

2) про закриття справи.

4. Постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також за наявності обставин, передбачених статтею 247 КУпАП.

5. Постанова про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі (додаток 5), складається у письмовій формі (заповнюється відповідно до вимог пункту 10 розділу XIV цієї Інструкції) або за наявності технічної можливості в електронній формі у вигляді стрічки, яка роздруковується за допомогою спеціальних технічних пристроїв, із зазначенням відомостей, що відповідають пунктам постанови про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі, наведеної у додатку 5 до цієї Інструкції.

*{Абзац перший пункту 5 розділу IV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 318 від 13.04.2018}*

Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи (стаття 285 КУпАП). Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається поштою рекомендованим листом особі, стосовно якої її винесено.

Копія постанови в той самий строк вручається або надсилається потерпілому на його прохання. Копія постанови вручається під підпис. У разі якщо копія постанови надсилається, про це робиться відповідна відмітка у справі (стаття 285 КУпАП).

У випадках, передбачених статтею 258 КУпАП, копія постанови у справі про адміністративне правопорушення вручається особі, щодо якої її винесено, на місці вчинення правопорушення (стаття 285 КУпАП).

6. Постанова набирає законної сили після її вручення особі, або отримання поштового повідомлення про вручення, або про відмову в її отриманні.

## **V. Накладення стягнень**

1. Стягнення за адміністративне правопорушення накладається відповідно до статті 33 КУпАП.

2. Адміністративне стягнення накладається не пізніше як через два місяці з дати вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не піз-

ніш як через два місяці з дати його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП - підвідомчі суду (судді) (стаття 38 КУпАП).

Якщо справи про адміністративні правопорушення є підвідомчими суду (судді), стягнення накладається не пізніше як через три місяці з дати вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніше як через три місяці з дати його виявлення.

3. При вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень адміністративне стягнення накладається за кожне правопорушення окремо (стаття 36 КУпАП). У цьому випадку поліцейський накладає стягнення тільки за ті адміністративні правопорушення, які він має право розглядати.

Якщо особа вчинила кілька адміністративних правопорушень, справи про які одночасно розглядаються одним і тим самим поліцейським, стягнення накладається в межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених.

4. У разі закриття кримінального провадження, але за наявності в діях особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, ознак адміністративного правопорушення адміністративне стягнення накладається не пізніше як через місяць з дня прийняття рішення про закриття кримінального провадження (стаття 38 КУпАП).

## **VI. Виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення**

1. Стягнення штрафу за бажанням особи, притягнутої до адміністративної відповідальності, здійснюється поліцейським на місці вчинення адміністративного правопорушення незалежно від розміру, виключно за допомогою безготівкових платіжних пристроїв. У такому разі особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, видається квитанція.

У разі несплати штрафу на місці вчинення адміністративного правопорушення провадження в справі, а потім виконання постанови здійснюються в порядку, передбаченому КУпАП.

2. Штраф сплачується особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення їй постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови - не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

3. У разі несплати особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, штрафу в установленій КУпАП строк постанови у справі про адміністративне правопорушення протягом п'яти днів із заявою (додаток б) надсилається для примусового виконання до органу державної виконавчої служби за місцем проживання (перебування), роботи особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, або за місцезнаходженням її майна в порядку, установленому законодавством.

4. У порядку примусового виконання постанови про стягнення штрафу за вчинення адміністративного правопорушення з особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, стягується подвійний розмір штрафу, визначеного у відповідній статті КУпАП та зазначеного у постанові про його стягнення, а також витрати на облік зазначених правопорушень.

5. У разі винесення кількох постанов про накладення адміністративних стягнень щодо однієї особи кожна постанова виконується окремо (стаття 300 КУпАП).

6. Відстрочка виконання постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу (за винятком стягнення штрафу на місці вчинення адміністративного правопорушення) здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

За наявності обставин, зазначених у пунктах 5, 6, 9 статті 247 КУпАП (видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення; скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність; смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі), поліцейський припиняє її виконання.

7. Не підлягає виконанню постанова про накладення адміністративного стягнення, якщо її не було звернуто до виконання протягом трьох місяців з дня винесення. У разі оскарження постанови перебіг строку давності зупиняється до розгляду скарги. У разі відстрочки виконання постанови перебіг строку давності зупиняється до закінчення строку відстрочки (стаття 303 КУпАП).

8. У разі відсутності самостійного заробітку в осіб віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років, які вчинили адміністративне правопорушення, штраф стягується з батьків або осіб, які їх замінюють (стаття 307 КУпАП).

9. Штраф, накладений за вчинення адміністративного правопорушення, вноситься особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, в установу банку України, за винятком штрафу, що стягується на місці вчинення правопорушення, якщо інше не встановлено законодавством України (стаття 307 КУпАП).

10. Постанова про накладення штрафу, за якою стягнення штрафу проведено повністю, з відміткою про виконання або за якою стягнення штрафу проведено відповідно до статті 36 Закону України "Про виконавче провадження" повертається до відповідного підрозділу поліції.

*{Пункт 10 розділу VI із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 318 від 13.04.2018}*

11. Постанова у справі про адміністративне правопорушення, за яке накладено адміністративне стягнення у вигляді попередження, виконується поліцейським, який виніс таку постанову, шляхом оголошення постанови.

## **VII. Особливості оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, вчинені повторно**

1. Повторним відповідно до статті 35 КУпАП визнається вчинене особою протягом року однорідне правопорушення, за яке її вже було піддано адміністративному стягненню.

2. Винесення постанови про адміністративне правопорушення, передбачене частинами першою, другою, третьою і шостою статті 121, частиною першою статті 128, частиною шостою статті 133<sup>1</sup> КУпАП, здійснюється за місцем вчинення правопорушення за наявності відомостей про те, що це порушення не є повторним протягом року.

3. У разі неможливості встановити повторність постанови в справі про адміністративне правопорушення на місці його вчинення не виноситься, а складається повідомлення про адміністративне правопорушення, яке у п'ятиденний строк разом із наявними матеріалами справи (рапортом, поясненнями особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, поясненнями свідків, показаннями технічних приладів та засобів, у тому числі тих, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, та іншими доказами) надсилається до підрозділу поліції за місцем проживання (перебування) особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, з метою здійснення перевірки на наявність повторності правопорушення та вжиття заходів щодо подальшого розгляду.

*{Абзац перший пункту 3 розділу VII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 318 від 13.04.2018}*

Після здійснення перевірки на наявність повторності правопорушення особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, повідомляється про місце розгляду справи про адміністративне правопорушення.

4. Поліцейський, який подає матеріали до розгляду, готує довідку про наявність повторності вчинення адміністративного правопорушення, отримання (неотримання) особою за місцем її проживання посвідчення водія на право керування транспортним засобом відповідної категорії, а за матеріалами про адміністративні правопорушення, передбачені частинами другою та третьою статті 130 КУпАП, - довідку про належність транспортного засобу.

5. У разі встановлення повторності правопорушення до протоколу (якщо протокол складається) долучається довідка, у якій міститься інформація про дату вчинення попереднього адміністративного правопорушення і прийняте в справі рішення.



**Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про особливості оформлення матеріалів про порушення водієм правил керування транспортним засобом, або правил користування ременями безпеки чи мотошоломами:**

### **Інструкція**

**з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015 № 1395 (витяг)**

### **VIII. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 121 КУпАП**

1. Контроль за відповідністю технічного стану транспортних засобів, які використовуються для надання послуг з перевезення пасажирів та рухаються за встановленими маршрутами, проводиться в місцях їх стоянки, або в початкових, проміжних чи кінцевих пунктах маршруту, або під час виїзду/заїзду із/до спеціально пристосованих місць для зберігання транспортних засобів (приміщення, гаражі, майданчики, стоянки тощо).

2. Контроль за відповідністю технічного стану транспортних засобів, які підлягають обов'язковому технічному контролю, не може здійснюватися в місцях, де Правилами дорожнього руху заборонені їх зупинка і стоянка, де вони можуть суттєво перешкоджати дорожньому руху або створити загрозу безпеці руху. Час на проведення такої перевірки не має перевищувати 20 хв.

3. Контроль за відповідністю технічного стану транспортного засобу, що підлягає обов'язковому технічному контролю, здійснюється поліцейським шляхом візуального (органолептичного) огляду елементів систем та механізмів такого транспортного засобу та/або перевірки їх працездатності і справності за допомогою спеціальних пристроїв (приладів), які сертифіковані та пройшли повірку відповідно до вимог, передбачених правилами, нормами та стандартами у сфері безпеки дорожнього руху.

Під час здійснення контролю за відповідністю технічного стану транспортного засобу, що підлягає обов'язковому технічному контролю, поліцейському забороняється безпосередньо втручатися в складові частини транспортного засобу, які перевіряються, а саме частково або повністю розбирати, регулювати або замінювати їх.

Поліцейський, який здійснює контроль за відповідністю технічного стану транспортного засобу, що підлягає обов'язковому технічному контролю, у разі наявності технічної можливості застосовує під час контролю технічні

прилади та засоби, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засоби фото- і кінозйомки, відеозапису.

4. У разі застосування спеціальних пристроїв (приладів) за результатами контролю за відповідністю технічного стану транспортного засобу, що підлягає обов'язковому технічному контролю, поліцейський складає Акт відповідності технічного стану транспортного засобу та його обладнання (далі - Акт відповідності) (додаток 8) у двох примірниках, один з яких вручається водієві транспортного засобу.

5. Записи в Акті відповідності мають бути чіткими, розбірливими, а прізвище, ім'я, по батькові водія, прізвище, ім'я, по батькові поліцейського, який склав Акт відповідності, а також номер кузова, шасі (рама) вносяться друкованими літерами.

6. Під час заповнення пункту 9 Акта відповідності навпроти певного типу (категорія) транспортного засобу, що перевіряється, проставляється відмітка.

7. У пункті 10 Акта відповідності заповнюються підпункти a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, а саме в одній із трьох граф проставляється відмітка в таких випадках:

у графі «Перевірено» - якщо за результатами перевірки технічного стану транспортного засобу та його обладнання не виявлено невідповідностей;

у графі «Не перевірено» - якщо перевірка не проводилася;

у графі «Не відповідає вимогам» - якщо виявлено невідповідність технічного стану транспортного засобу та/або його переобладнання з порушенням відповідних правил, норм і стандартів.

Справність складових частин транспортного засобу, зазначених у підпунктах e, f, g пункту 10 Акта відповідності, визначається виключно за показаннями відповідних спеціальних пристроїв (приладів).

У разі виявлення під час контролю за відповідністю технічного стану транспортного засобу несправності системи гальмового або рульового керування, тягово-зчпного пристрою, зовнішніх світлових приладів (темної пори доби) чи інших технічних несправностей, з якими відповідно до встановлених правил експлуатація його забороняється, або невідповідності його технічного стану вимогам стандартів, правил дорожнього руху і технічної експлуатації, або його переобладнання з порушенням відповідних правил, норм і стандартів (підпункти a, b, c, d, e, f, g, h, i, j пункту 10 Акта відповідності) поліцейський здійснює провадження у справі про адміністративне правопорушення відповідно до вимог КУпАП.

8. У пункті 12 Акта відповідності поліцейський зазначає стислий опис несправностей, виявлених під час перевірки.

9. У пункті 13 Акта відповідності зазначається інформація про назву, серію та номер застосованих під час контролю спеціальних пристроїв (приладів), за показаннями яких встановлено технічну несправність транспортного засобу.

10. Копія Акта відповідності вручається водієві транспортного засобу під підпис.

У разі відмови водія від підписання Акта відповідності в ньому робиться про це відповідний запис.

11. У разі встановлення під час контролю відповідності технічного стану, за допомогою спеціальних пристроїв (приладів) несправностей системи гальмового або рульового керування, тягово-зчіпного пристрою, зовнішніх світлових приладів (темної пори доби) чи інших технічних несправностей, з якими відповідно до встановлених правил експлуатація його забороняється, або невідповідності його технічного стану вимогам стандартів, правил дорожнього руху і технічної експлуатації, або його переобладнання з порушенням відповідних правил, норм і стандартів інформація щодо результатів контролю надсилається до територіального органу з надання сервісних послуг МВС для визнання недійсним протоколу перевірки технічного стану цього транспортного засобу.

*{Інструкцію доповнено новим розділом VIII згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 734 від 28.08.2019}*

**2. Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про особливості оформлення матеріалів про порушення правил дорожнього руху, що спричинило пошкодження транспортних засобів, вантажу, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна:**

### **Інструкція**

**з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015 № 1395 (витяг)**

## **ІХ. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 124 КУпАП**

1. У разі порушення учасниками дорожнього руху правил дорожнього руху, що спричинило пошкодження транспортних засобів, вантажу, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна, на місці дорожньо-транспортної пригоди (далі - ДТП) складається протокол про адміністративне правопорушення стосовно цих осіб, до якого додаються:

- 1) схема місця ДТП (додаток 8), яку підписують учасники ДТП та поліцейський;
- 2) пояснення учасників пригоди та свідків (у разі їх наявності);

- 3) показання технічних приладів (у разі їх наявності);
- 4) показання засобів фото- та/або відеоспостереження (у разі їх наявності);
- 5) інші матеріали, які необхідні для прийняття рішення у справі.

2. У випадках, коли внаслідок ДТП її учасникам заподіяно тілесних ушкоджень, викликається слідчо-оперативна група для проведення слідчих дій на місці пригоди відповідно до вимог Кримінального процесуального кодексу України.

Поліцейський в порядку звітування за результатами реагування на повідомлення про кримінальні та адміністративні правопорушення складає рапорт на керівника відповідного підрозділу поліції, який передається уповноваженій особі підрозділу поліції.

3. На місці ДТП за вимогою учасників ДТП їм надається можливість зробити фотографію схеми ДТП. У випадку відсутності технічної можливості копія схеми ДТП та фотографії з місця ДТП надаються за письмовою заявою в підрозділі поліції у разі, якщо матеріали не було надіслано за належністю.

4. На схемі місця ДТП графічно зображуються та фіксуються такі об'єкти:

- 1) ділянка дороги, на якій сталась ДТП;
- 2) сталі орієнтири, до яких на схемі здійснена прив'язка об'єктів та слідів;
- 3) транспортні засоби, причетні до ДТП, координати їх розміщення відносно елементів проїжджої частини та сталих орієнтирів;
- 4) сліди гальмового шляху коліс транспортних засобів: їх розміщення відносно елементів проїжджої частини; довжина від їх початку до кожного колеса транспортного засобу із зображенням місць розривів; довжина слідів на ділянках з різним покриттям;
- 5) інші сліди та предмети, що стосуються пригоди: розміщення частин та об'єктів (уламки кузова, частинки фарби, уламки скла, осипання ґрунту, сліди рідини), що відокремилися від транспортного засобу, відносно елементів проїжджої частини, транспортних засобів; площа розсіювання уламків скла, осипання ґрунту;
- 6) координати місця зіткнення, наїзду відносно сталих орієнтирів;
- 7) ширина проїжджої частини разом з роздільними смугами;
- 8) ширина тротуарів, узбіччя;
- 9) розміри ділянок з різним станом дорожнього покриття;
- 10) розміри та розміщення дефектів дорожнього покриття;
- 11) розташування дорожньої розмітки;
- 12) розташування світлофорів, дорожніх знаків та інших засобів технічного регулювання дорожнього руху;
- 13) розташування шлагбаума, засобів сигналізації, дорожніх знаків на підході до залізничного переїзду.

В обов'язковому порядку на схемі місця ДТП заповнюється таблиця дорожніх умов та зазначаються назви об'єктів, зображених на схемі.



На зворотному боці схеми місця ДТП зазначаються:

1) марка (модель) пошкодженого транспортного засобу;

2) номерний знак транспортного засобу;

3) власник (співвласник) транспортного засобу;

4) серія та номер полісу обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів та назва страхової організації, яка його видала, а у разі його відсутності - посвідчення відповідної категорії осіб, для яких наявність полісу не є обов'язковою;

5) перелік видимих (зовнішніх) пошкоджень транспортного засобу, які сталися внаслідок ДТП;

6) вид пригоди;

7) кількість учасників ДТП;

8) порушення пункту Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2001 року № 1306;

9) результати огляду на стан сп'яніння (у випадку його проведення);

10) тип транспортного засобу.

Зазначена інформація підтверджується підписами водіїв транспортних засобів.

5. При складанні схеми місця ДТП рекомендується:

1) застосовувати спеціальне креслярське приладдя (лінійки, лекала);

2) користуватися загальноприйнятими графічними зображеннями об'єктів та умовними позначками;

3) не порушувати масштабу зображення;

4) деталізувати ту чи іншу ділянку схеми пригоди;

5) використовувати винесення фрагментів за схему.

6. У випадках, коли для прийняття об'єктивного рішення виникає необхідність для отримання додаткових даних, поліцейський, який оформлює матеріали ДТП, протягом доби передає оформлені матеріали ДТП для подальшого розгляду уповноваженій особі підрозділу поліції, на території обслуговування якого сталася пригода.

7. Уповноважена особа підрозділу поліції під час розгляду матеріалів ДТП повинен(на) в найкоротший строк, але не більше одного місяця з дати вчинення ДТП, встановити всі обставини її скоєння, вжити інших заходів щодо об'єктивного визначення особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, передбачене статтею 124 КУпАП, скласти відносно такої особи протокол про адміністративне правопорушення та в п'ятиденний строк надіслати його до відповідного суду.

8. Якщо при ДТП один з його учасників зник з місця пригоди, поліцейський оформляє схему місця ДТП, відбирає пояснення в потерпілого, свідків (у разі їх наявності), встановлює наявність засобів зовнішнього відео-, фотоспостереження та невідкладно повідомляє уповноважену особу підрозділу поліції, відповідальну за розшук осіб, що зникли з місця ДТП. Остання зобов'язана вжити всіх можливих заходів для встановлення винуватців ДТП та обставин її вчинення в найкоротший строк, але не більше двох місяців.

Розшук осіб, що зникли з місця ДТП, здійснюється шляхом використання баз (банків) даних, що входять до єдиної інформаційної системи МВС, відкритих джерел інформації, надсилання запитів про отримання необхідних фото- та/або відеофіксацій відповідної пригоди, виклику осіб для прибуття до підрозділу або відвідування їх за місцем проживання (перебування), роботи.

При встановленні транспортного засобу, який зник з місця пригоди, проводяться його огляд на предмет наявності характерних пошкоджень, інших обставин ДТП та фотофіксація.

У випадку встановлення факту проживання власника транспортного засобу на території, яку обслуговує інший підрозділ поліції, матеріали надсилаються за територіальністю.

**3. Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про особливості оформлення матеріалів про керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції**

### **Інструкція**

**з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015 № 1395 (витяг)**

### **Х. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 130 КУпАП**

1. Водії, стосовно яких у поліцейських є достатні підстави вважати, що вони перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, підлягають відстороненню від керування цими транспортними засобами та огляду на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції.

2. Обов'язковому огляду підлягають водії транспортних засобів - учасники ДТП, унаслідок якої є особи, які отримали тілесні ушкодження.

3. Направлення водіїв транспортних засобів для проведення огляду на стан сп'яніння і проведення такого огляду здійснюються відповідно до Порядку направлення водіїв транспортних засобів для проведення огляду з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння

або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, і проведення такого огляду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 року № 1103 (зі змінами).

4. Огляд на стан алкогольного сп'яніння проводиться поліцейським на місці зупинки транспортного засобу в присутності двох свідків відповідно до чинного законодавства.

Результати огляду зазначаються в акті огляду на стан алкогольного сп'яніння з використанням спеціальних технічних засобів.

Акт огляду на стан алкогольного сп'яніння з використанням спеціальних технічних засобів складається у двох примірниках, один з яких вручається особі, щодо якої проводився цей огляд. У разі виявлення стану алкогольного сп'яніння в результаті проведення огляду з використанням спеціальних технічних засобів складається протокол про адміністративне правопорушення, до якого долучаються акт огляду на стан сп'яніння та роздруківка із результатом огляду з використанням спеціального технічного засобу (у разі наявності).

5. У разі проведення огляду на стан сп'яніння в закладах охорони здоров'я висновок про його результати долучається до протоколу про адміністративне правопорушення (у разі підтвердження стану сп'яніння).

6. У разі відмови водія транспортного засобу від проведення огляду в закладі охорони здоров'я поліцейський в присутності двох свідків складає протокол про адміністративне правопорушення, у якому зазначає ознаки сп'яніння і дії водія щодо ухилення від огляду.

7. Не можуть бути залучені як свідки поліцейські або особи, щодо неупередженості яких є сумніви.

**Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про особливості провадження у справах про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства:**

### **Інструкція**

**з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015 № 1395**

**(витяг)**

## **XI. Особливості провадження у справах про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства**

1. Іноземці і особи без громадянства, які перебувають на території України, підлягають адміністративній відповідальності на загальних підставах.

Питання про відповідальність за адміністративні правопорушення, вчинені на території України іноземцями, які згідно з чинним законодавством та міжнародними договорами України користуються імунітетом від адміністративної юрисдикції України, вирішуються дипломатичним шляхом (стаття 16 КУпАП).

2. Відповідно до Віденської конвенції про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961 року члени дипломатичного корпусу, адміністративно-технічні працівники та обслуговувальний персонал посольств мають дипломатичний імунітет.

Члени дипломатичного корпусу мають дипломатичний імунітет постійно, а адміністративно-технічний та допоміжний персонал тільки під час виконання своїх службових обов'язків. Члени дипломатичного корпусу не зобов'язані надавати пояснення як свідки.

3. Транспортні засоби дипломатичного та консульського корпусу також мають імунітет від обшуку, арешту.

4. При порушенні правил дорожнього руху особою, яка має імунітет, після перевірки документів, що посвідчують її особу, і акредитаційної картки, що підтверджує статус (дипломатичний паспорт, дипломатична картка, консульська картка, службова картка), поліцейський складає рапорт, а документи повертаються власнику. Забороняється здійснювати стосовно зазначеної особи будь-які заходи затримання або інші примусові дії, за винятком випадків, коли надання свободи сприятиме продовженню правопорушення.

5. Якщо особа, яка має дипломатичний імунітет, керує транспортним засобом у стані сп'яніння, їй пропонується припинити керування. Огляд на стан сп'яніння в закладах охорони здоров'я проводиться у разі її згоди. У цьому випадку поліцейський повідомляє чергового відповідного підрозділу поліції. У таких випадках рекомендується запрошувати на місце виявлення правопорушення представника дипломатичного представництва, при якому вказана особа акредитована.

При відмові від проходження медичного огляду і спробах продовжити керування транспортним засобом особою, яка має дипломатичний імунітет, подальший рух цього автомобіля не допускається, у зв'язку з чим у присутності двох свідків складається рапорт із зазначенням вичерпних відомостей про цю особу. У рапорті обов'язково вказується, що зазначена особа керувала транспортним засобом у стані сп'яніння (вказуються ознаки сп'яніння), відмовилася на прохання поліцейських вийти з автомобіля, пояснити свою поведінку і пройти медичний огляд. Після складення рапорту забороняється вживати будь-яких заходів щодо затримання цієї особи або інші примусові дії. Цій особі пропонується скористатися послугами таксі або попутного транспорту, надається можливість викликати по телефону інший автомобіль або водія. Про факт затримання автомобіля під керуванням особи, яка має дипломатичний імунітет, негайно інформуються черговий відповідного підрозділу поліції і Департамент патрульної поліції. До рапорту додаються пояснення свідків.



6. Рапорт та інші матеріали щодо порушення правил дорожнього руху особами, які мають дипломатичний імунітет, у п'ятиденний строк надсилаються до Департаменту патрульної поліції з подальшою передачею їх до Міністерства закордонних справ України, про що особа, яка має дипломатичний імунітет, попереджається на місці вчинення адміністративного правопорушення.

7. Оформлення матеріалів про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства, які не мають дипломатичного імунітету, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Під час оформлення матеріалів про вчинене іноземцем або особою без громадянства правопорушення йому рекомендується вирішити всі питання щодо провадження в адміністративній справі за місцем учинення цього порушення. Поліцейські використовують всі передбачені законодавством можливості щодо розгляду та виконання постанови у справі про адміністративне правопорушення в найкоротші строки.

8. Справи про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства, які не мають дипломатичного імунітету, розглядаються за місцем вчинення адміністративного правопорушення.

9. Після закінчення тримісячного строку невитребувані посвідчення водія іноземців з копією постанови (рішення) суду (у разі наявності) надсилаються до Департаменту патрульної поліції для подальшого направлення до відповідного підрозділу Міністерства закордонних справ України і повернення власникам.

**Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про вилучення посвідчення водія і позбавлення права керувати транспортними засобами:**

### **Інструкція**

**з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015 № 1395  
(витяг)**

## **ХІІ. Вилучення посвідчення водія і позбавлення права керувати транспортними засобами**

1. Поліцейські тимчасово вилучають посвідчення водія за наявності підстав вважати, що водієм вчинено правопорушення, передбачене КУпАП, за яке може бути накладено адміністративне стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортним засобом.

2. Про тимчасове вилучення посвідчення водія робиться запис у протоко-

лі про адміністративне правопорушення (стаття 265<sup>1</sup> КУпАП).

3. До винесення судом постанови у справі про адміністративне правопорушення та набрання нею законної сили поліцейський видає водієві тимчасовий дозвіл (додаток 9) на право керування транспортним засобом строком до трьох місяців з дати вилучення посвідчення.

4. У тимчасовому дозволі на право керування транспортним засобом з лицьового боку перекреслюються категорії транспортних засобів, права на керування якими водій не має, а також робляться такі записи:

- 1) дата тимчасового вилучення посвідчення водія;
- 2) посада, прізвище поліцейського, номер його нагрудного знака;
- 3) дата вчинення правопорушення;
- 4) серія та номер протоколу про адміністративне правопорушення;
- 5) стаття КУпАП, за якою складено протокол про адміністративне правопорушення, санкція якої передбачає накладення адміністративного стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортним засобом.

5. У разі вчинення адміністративного правопорушення, за яке передбачено накладення адміністративного стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортними засобами, особою, у якої посвідчення водія тимчасово вилучено за попереднє (попередні) адміністративне(і) правопорушення, тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом, виданий у першому випадку, не поновлюється. У відповідних графах тимчасового дозволу на право керування транспортним засобом поліцейський робить відмітки за фактом виявленого правопорушення.

6. Втрачений тимчасовий дозвіл поновлюється уповноваженою особою будь-якого підрозділу поліції після документального підтвердження інформації про його попередню видачу.

7. Корінець до тимчасового дозволу на право керування транспортним засобом заповнюється поліцейським, який його видав, та надалі зберігається у відповідному підрозділі для здійснення належного контролю за правомірністю його видачі учасникам дорожнього руху.

8. Посвідчення водія вилучається до набрання законної сили постановою у справі про адміністративне правопорушення.

9. Вилучене посвідчення водія протягом трьох днів з дати надходження постанови суду, згідно з якою особу позбавлено права керування транспортним засобом, передається до територіального органу з надання сервісних послуг МВС за місцем проживання особи з копією такої постанови.

10. Після закінчення тримісячного строку тимчасового вилучення посвідчення водія у випадку, якщо судом не прийнято рішення щодо позбавлення водія права керування транспортним засобом або якщо справу про адміністративне правопорушення не розглянуто у встановлений законом строк, особа має право звернутися за отриманням вилученого документа до підрозділу поліції за місцем розгляду справи про адміністративне правопорушення відповідно до статті 276 КУпАП. Після закінчення тримісячного строку, якщо

особа не звернулася за отриманням вилученого документа, таке посвідчення водія зберігається в підрозділі поліції до надходження постанови суду, яка набрала законної сили. З дати надходження такої постанови посвідчення водія протягом трьох днів надсилається до територіального органу з надання сервісних послуг МВС за місцем проживання особи.

11. У разі вчинення особою, якій уже видано тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом, повторного адміністративного правопорушення, за яке передбачено позбавлення такого права, новий дозвіл їй видається лише після закінчення строку дії попереднього, але на строк не більше трьох місяців з дати вчинення такого правопорушення.

12. У разі надходження постанови суду про позбавлення водія права керування транспортним засобом, якщо посвідчення водія не вилучено, уповноважена особа відповідного підрозділу поліції у триденний строк надсилає за місцем проживання (перебування) особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, повідомлення про позбавлення права керування, у якому зазначає реквізити винесеної судом постанови, а також інформацію про необхідність прибуття до підрозділу поліції у визначений строк для здавання посвідчення водія. Якщо водій, посвідчення якого підлягає вилученню, не з'являється протягом місячного строку, дані про серію та номер посвідчення водія вносяться уповноваженою особою підрозділу поліції до автоматизованого обліку.

У випадку виявлення посвідчення водія, яке підлягає вилученню, працівник поліції складає акт вилучення посвідчення водія (додаток 10) із зазначенням підстав такого вилучення. Акт складається у двох примірниках, один з яких вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

**Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про Тимчасове затримання транспортних засобів:**

### **Інструкція**

**з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015 № 1395  
(витяг)**

### **ХІІІ. Тимчасове затримання транспортних засобів**

1. Тимчасове затримання транспортного засобу проводиться поліцейським відповідно до Порядку тимчасового затримання працівниками уповно-

важених підрозділів Національної поліції транспортних засобів та їх зберігання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 року № 1102, у разі наявності в нього підстав вважати, що водієм учинено порушення, передбачені частинами першою - четвертою, шостою і сьомою статті 121, частинами третьою - п'ятою статті 122 (у частині порушення правил зупинки, стоянки, що створюють перешкоди дорожньому руху або загрозу безпеці руху, порушення правил зупинки чи стоянки на місцях, що позначені відповідними дорожніми знаками або дорожньою розміткою, на яких дозволено зупинку чи стоянку лише транспортних засобів, якими керують водії з інвалідністю або водії, які перевозять осіб з інвалідністю), статтями 122<sup>5</sup>, 124, 126, частинами першою - четвертою статті 130, статтями 132<sup>1</sup>, 206<sup>1</sup> КУпАП.

За наявності правових підстав, передбачених абзацом першим пункту 1 цього розділу, тимчасове затримання транспортного засобу проводиться шляхом його блокування або доставлення для зберігання на спеціальний майданчик чи стоянку.

Тимчасове затримання транспортного засобу шляхом доставлення його для зберігання на спеціальний майданчик чи стоянку проводиться виключно за умов, що розміщення такого транспортного засобу суттєво перешкоджає дорожньому руху чи створює загрозу безпеці руху або транспортний засіб розміщений на місцях, призначених для зупинки, стоянки, безоплатного паркування транспортних засобів, якими керують водії з інвалідністю або водії, які перевозять осіб з інвалідністю.

За відсутності умов, зазначених в абзаці третьому цього пункту, тимчасове затримання транспортного засобу проводиться шляхом блокування за допомогою технічних пристроїв.

Випадки, коли розміщення транспортного засобу вважається таким, що суттєво перешкоджає дорожньому руху або створює загрозу безпеці руху, визначені частиною третьою статті 265<sup>4</sup> КУпАП.

Тимчасове затримання транспортного засобу здійснюється також у разі виявлення транспортного засобу боржника, оголошеного в розшук відповідно до статті 36 Закону України «Про виконавче провадження».

Поліцейським забороняється брати участь у тимчасовому затриманні транспортних засобів у випадках, не передбачених чинним законодавством.

2. Доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку здійснюється за допомогою спеціальних автомобілів-евакуаторів (далі - евакуатор), у тому числі тих, що належать підприємствам, установам та організаціям, які провадять діяльність, пов'язану з транспортуванням транспортних засобів, і з якими територіальним (у тому числі міжрегіональним) органом Національної поліції укладені в установленому порядку договори.

Для доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку поліцейський викликає евакуатор через чергового відповідного територіального органу Національної поліції.



3. У разі тимчасового затримання транспортного засобу складається акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу відповідно до форми затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 року № 1102 «Про затвердження Порядку тимчасового затримання працівниками уповноважених підрозділів Національної поліції транспортних засобів та їх зберігання».

4. У разі тимчасового затримання транспортного засобу місце розташування такого транспортного засобу повинно бути обов'язково зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), крім випадків тимчасового затримання транспортного засобу боржника, оголошеного в розшук відповідно до статті 36 Закону України «Про виконавче провадження».

Режим фотозйомки (відеозапису) передбачає здійснення поліцейським за допомогою технічних засобів, що функціонують згідно із законодавством про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, фото/відеофіксації обставин порушення правил зупинки, стоянки або паркування транспортних засобів, а саме: дати, часу (моменту), місця розташування транспортного засобу відносно нерухомих об'єктів та/або географічних координат, інших ознак наявності складу адміністративного правопорушення, передбаченого відповідною статтею Особливої частини КУпАП. Під час здійснення фотозйомки обов'язковою є наявність не менше двох зображень транспортного засобу, отриманих з різних або протилежних боків.

Вказані зображення чи відеозапис разом з іншою інформацією про адміністративне правопорушення за наявної технічної можливості негайно, однак не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня встановлення відповідальної особи, зазначеної в частині першій статті 14<sup>2</sup> КУпАП, вносяться до Реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху.

5. У разі коли водій, що вчинив правопорушення, присутній під час тимчасового затримання транспортного засобу і порушення неможливо усунути на місці в максимально короткий строк, поліцейський оформляє протокол про адміністративне правопорушення, а у випадках, передбачених КУпАП, вносить постанову у справі про адміністративне правопорушення без складення протоколу. У протоколі (постанові) робиться відповідний запис про тимчасове затримання транспортного засобу із зазначенням інформації про складення акта огляду та тимчасового затримання транспортного засобу, що долучається до протоколу (постанови).

Якщо правопорушення може бути усунуте водієм у максимально короткий строк, поліцейський не проводить тимчасове затримання транспортного засобу і оформляє протокол про адміністративне правопорушення, а у випадках, передбачених КУпАП, вносить постанову у справі про адміністративне правопорушення без складення протоколу. При цьому акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу, якщо його вже складено, долучається до рапорту поліцейського про факт появи водія на місці правопорушення в момент виконання робіт із завантаження транспортного засобу.

6. У разі відсутності водія, транспортний засіб якого доставляється на спеціальний майданчик чи стоянку або блокується, поліцейський залишає на місці, де був автомобіль, або під склоочисниками заблокованого автомобіля повідомлення про тимчасове затримання транспортного засобу (додаток 11) та необхідність прибуття такого водія до територіального органу Національної поліції для оформлення протоколу про адміністративне правопорушення або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення.

7. У разі тимчасового затримання транспортного засобу (крім випадків тимчасового затримання транспортного засобу боржника, оголошеного в розшук відповідно до статті 36 Закону України «Про виконавче провадження») інформація про таке затримання невідкладно передається на абонентський номер рухомого (мобільного) зв'язку та на адресу електронної пошти, які відповідальна особа, зазначена у частині першій статті 14<sup>2</sup> КУпАП (далі - відповідальна особа), або особа, яка ввезла транспортний засіб на територію України, вказала у відповідній заяві, поданій до уповноваженого органу (підрозділу) МВС, та які внесені до Єдиного державного реєстру транспортних засобів.

Зазначена інформація повинна містити відомості про адресу веб-сайта в Інтернеті, на якому особа може ознайомитися із зображенням чи відеозаписом транспортного засобу в момент вчинення адміністративного правопорушення, а також про місце зберігання тимчасово затриманого транспортного засобу.

8. Розблокування транспортного засобу здійснюється поліцейським після складення протоколу про адміністративне правопорушення або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення.

9. Про місце зберігання тимчасово затриманого транспортного засобу поліцейський повідомляє водієві під час складання протоколу про адміністративне правопорушення або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення, а в разі його відсутності - до чергової частини територіального органу Національної поліції.

Про тимчасове затримання транспортного засобу боржника поліцейський письмово повідомляє державному виконавцю, приватному виконавцю не пізніше наступного робочого дня із дня затримання із зазначенням місця зберігання транспортного засобу.

10. Транспортний засіб може бути тимчасово затриманий на строк до вирішення справи про адміністративне правопорушення, але не більш як на три дні з дати такого затримання.

Строк затримання транспортного засобу обчислюється з моменту складення акта огляду та тимчасового затримання транспортного засобу, а строк зберігання - з моменту доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку.

11. Відповідальна особа або особа, яка ввезла транспортний засіб на те-

риторію України, або особа, яка керувала транспортним засобом на момент вчинення правопорушення, крім транспортного засобу боржника, має право доступу до транспортного засобу, що перебуває на спеціальному майданчику чи стоянці, у присутності особи, відповідальної за зберігання такого транспортного засобу.

12. Повернення тимчасово затриманого транспортного засобу, що зберігається на спеціальному майданчику чи стоянці, здійснюється за зверненням відповідальної особи, особи, яка ввезла транспортний засіб на територію України, або особи, яка керувала транспортним засобом на момент вчинення правопорушення.

Умовами повернення зазначеним особам транспортного засобу є оплата вартості послуги з транспортування та/або зберігання транспортного засобу у розмірі, встановленому спільним наказом МВС та Мінекономрозвитку, а в разі винесення постанови про накладення стягнення у вигляді штрафу - його сплата.

Вилучення тимчасово затриманого транспортного засобу боржника із спеціального майданчика чи стоянки здійснюється державним виконавцем, приватним виконавцем на підставі вимоги.

**Прочитайте витяг з Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами, зокрема, про розгляд справ про адміністративне правопорушення за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису):**

### **Інструкція**

**з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015 № 1395  
(витяг)**

#### **XIV. Розгляд справ про адміністративне правопорушення за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису)**

1. Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито, крім справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксовані в режимі фотозйомки (відеозапису), та випад-

ків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці.

У разі якщо порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів зафіксовано в режимі фотозйомки (відеозапису), посадова особа уповноваженого органу Національної поліції за даними Єдиного державного реєстру транспортних засобів, а також у разі необхідності - за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань встановлює відповідальну особу.

2. Якщо адміністративне правопорушення, передбачене частинами першою, третьою статті 122 КУпАП (в частині порушення правил зупинки, стоянки), зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), посадова особа уповноваженого підрозділу Національної поліції зобов'язана розмістити на лобовому склі транспортного засобу копію постанови про накладення адміністративного стягнення за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису) (додаток 12) (якщо технічні можливості дозволяють встановити відповідальну особу на місці вчинення правопорушення), або повідомлення про притягнення до адміністративної відповідальності (додаток 13) (якщо технічні можливості не дозволяють встановити відповідальну особу на місці вчинення правопорушення).

Повідомлення про притягнення до адміністративної відповідальності має містити відомості, передбачені частинами другою - четвертою статті 283 КУпАП, крім відомостей про особу, стосовно якої розглядається справа. Повідомлення про притягнення до адміністративної відповідальності має містити також інформацію про порядок виконання адміністративного стягнення, у тому числі реквізити для сплати 50 відсотків розміру штрафу протягом 10 банківських днів з дня вчинення відповідного правопорушення, що вважається виконанням адміністративного стягнення у повному обсязі.

Постанова про накладення адміністративного стягнення за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису) (далі - постанова про накладення адміністративного стягнення) правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), може виноситися без участі особи, яка притягається до адміністративної відповідальності.

3. Інформація про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксовані в режимі фотозйомки (відеозапису), та внесені постанови про накладення адміністративного стягнення не пізніше наступного робочого дня з дня встановлення відповідальної особи вноситься до Реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху.

Посадова особа уповноваженого підрозділу Національної поліції при внесенні до Реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху інформації про зафіксовані в режимі фотозйомки (відеозапису)



порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, а також при винесенні постанови про накладення адміністративного стягнення за вчинення такого правопорушення перевіряє, чи не були відповідні обставини зафіксовані раніше, а також чи не притягалася відповідна особа до адміністративної відповідальності за це правопорушення іншою уповноваженою посадовою особою.

Якщо відповідні відомості про зафіксоване правопорушення вже внесені до Реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху або відповідну особу вже притягнуто до адміністративної відповідальності за це правопорушення, постанова іншої уповноваженої посадової особи про накладення адміністративного стягнення підлягає скасуванню.

4. Постанова про накладення адміністративного стягнення надсилається відповідальній особі протягом трьох днів з дня її винесення рекомендованим листом з повідомленням на адресу місця реєстрації (проживання) фізичної особи (місцезнаходження юридичної особи).

Днем отримання постанови про накладення адміністративного стягнення є дата, зазначена в поштовому повідомленні про вручення її відповідальній особі або повнолітньому члену сім'ї такої особи.

У разі якщо відповідальна особа відмовляється від отримання постанови, днем отримання постанови є день проставлення в поштовому повідомленні відмітки про відмову в її отриманні.

У разі невручення постанови про накладення адміністративного стягнення адресату за зазначеною в Єдиному державному реєстрі транспортних засобів адресою днем отримання постанови вважається день повернення поштового відправлення з позначкою про невручення до органу (підрозділу), уповноважена посадова особа якого винесла відповідну постанову.

5. У разі якщо транспортний засіб зареєстровано за межами України, інформація про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), вноситься уповноваженою посадовою особою до відповідних електронних реєстрів Міністерства внутрішніх справ України та Державної прикордонної служби України.

6. Відповідальна особа або особа, яка ввезла транспортний засіб на територію України, звільняється від адміністративної відповідальності за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), якщо протягом 20 календарних днів із дня вчинення відповідного правопорушення або із дня набрання постановою про накладення адміністративного стягнення законної сили:

1) ця особа надала документ, який підтверджує, що до моменту вчинення правопорушення транспортний засіб вибув з її володіння внаслідок протиправних дій інших осіб, або щодо протиправного використання іншими особами номерних знаків, що належать її транспортному засобу;

2) особа, яка керувала транспортним засобом на момент вчинення зазначеного правопорушення, звернулася особисто до органу (посадової особи),

уповноваженого розглядати справи про адміністративні правопорушення, із заявою про визнання зазначеного факту адміністративного правопорушення та надання згоди на притягнення до адміністративної відповідальності, а також надала документ (квитанцію) про сплату відповідного штрафу.

7. У випадках звільнення відповідальної особи або особи, яка ввезла транспортний засіб на територію України, від адміністративної відповідальності на підставі:

1) абзацу другого частини першої статті 279<sup>-3</sup> КУпАП - винесена стосовно відповідальної особи або особи, яка ввезла транспортний засіб на територію України, постанова про накладення адміністративного стягнення скасовується тим органом (посадовою особою), який її виніс;

2) абзацу третього частини першої статті 279<sup>-3</sup> КУпАП - до винесеної постанови стосовно відповідальної особи або особи, яка ввезла транспортний засіб на територію України, вносяться зміни щодо визначення суб'єктом правопорушення особи, яка фактично керувала транспортним засобом у момент вчинення правопорушення, зафіксованого в режимі фотозйомки (відеозапису).

## **XV. Деякі аспекти діловодства у справах**

1. Бланки протоколів про адміністративні правопорушення, постанов у справах про адміністративне правопорушення, тимчасових дозволів на право керування транспортними засобами виготовляються відповідно до технічного опису бланка тимчасового дозволу на право керування транспортними засобами (додаток 14), технічного опису бланка постанови про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі (додаток 15), технічного опису бланка протоколу про адміністративне правопорушення (додаток 16).

2. Кількісний облік надходження, видачі та використання бланків ведеться в електронному журналі з використанням баз (банків) даних, що входять до єдиної інформаційної системи МВС поліцейським, на якого покладено відповідні обов'язки.

3. Про виявлення зіпсованих бланків (механічні пошкодження, друкарський брак) доповідається керівнику відповідного підрозділу.

Зіпсовані, повернуті або такі, що мають друкарський брак, бланки протоколів, постанов та тимчасових дозволів знищуються та списуються з обліку відповідно до акта щомісячного списання бланкової продукції.

На підставі акта щомісячного списання бланкової продукції (додаток 17) до електронного журналу вносяться дані щодо їх зняття з обліку.

У разі виявлення втрати бланків протоколів, постанов і тимчасових дозволів проводяться службові розслідування.

4. Матеріали про адміністративні правопорушення, оформлені поліцейськими, у тому числі тимчасово вилучене посвідчення водія (у разі його вилу-

чення), протягом однієї доби надсилаються до підрозділів адміністративної практики для подальшої їх реєстрації, опрацювання, внесення інформації до автоматизованого обліку, зберігання або надсилання до органів (посадових осіб), яким надано право накладати адміністративне стягнення.

5. Внесення інформації до автоматизованого обліку здійснюється протягом трьох днів з дати отримання матеріалів про адміністративні правопорушення підрозділами адміністративної практики, а інформації за матеріалами про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 130 КУпАП, - протягом одного дня з дати отримання таких матеріалів підрозділами адміністративної практики.

6. Після внесення відповідної інформації до автоматизованого обліку матеріали про адміністративні правопорушення надсилаються до органів (посадових осіб), яким надано право накладати адміністративне стягнення, в десятиденний строк з дати отримання таких матеріалів підрозділами адміністративної практики.

7. Працівник підрозділу поліції, який здійснює контроль за видачею та використанням бланків протоколів про адміністративні правопорушення, постанов про адміністративні правопорушення та тимчасових дозволів на право керування транспортним засобом, одночасно здійснює перевірку правомірності і правильності використання та оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення й у випадках виявлення недоліків доповідає рапортом керівникові підрозділу поліції.

8. Тимчасово вилучені документи повертаються за наявності підстав для повернення (постанова суду, довідка посадової особи органу кримінально-виконавчої інспекції, відповідний акт із відміткою посадової особи про усунення виявлених порушень та наявність документів, які підтверджують сплату штрафу) уповноваженими особами відповідних підрозділів поліції відповідно до чинного законодавства.

Документи, які є підставою для повернення тимчасово вилучених посвідчень водія, вносяться до автоматизованого обліку уповноваженою особою підрозділу поліції.

9. Матеріали про адміністративні правопорушення (сторінки яких нумеруються та прошиваються) зберігаються в підрозділах поліції за місцем прийняття рішення протягом трьох років з дня накладення адміністративного стягнення. Після закінчення визначеного строку матеріали про адміністративні правопорушення підлягають знищенню комісією у складі не менше трьох осіб. Персональний склад комісії затверджується керівником відповідного підрозділу поліції. За наявності технічної можливості матеріали про порушення правил дорожнього руху, зафіксовані за допомогою фото- і кінозйомки, відеозапису, зберігаються в підрозділі поліції в електронному вигляді протягом одного місяця з дати фіксації порушення, а у випадку наявності інформації про оскарження - протягом строку оскарження та розгляду справи.

10. Заповнення в письмовій формі протоколів про адміністративні право-

порушення, постанов про притягнення до адміністративної відповідальності, тимчасових дозволів здійснюється чорнилом (пастою) чорного або синього кольору. Записи здійснюються розбірливим почерком, а прізвище, ім'я, по батькові особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, її місце проживання (перебування), місце роботи, а також посада, спеціальне звання та прізвище, ім'я, по батькові поліцейського записуються друкованими літерами.

**Прочитайте витяг з Інструкції про порядок виявлення у водіїв транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, та визначте, які пункти алгоритмів дій патрульних поліцейських обумовлені її вимогами:**

### **Інструкція**

**про порядок виявлення у водіїв транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції (витяг)**

#### **I. Загальні положення**

1. Ця Інструкція визначає процедуру проведення огляду водіїв транспортних засобів на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції (далі – стан сп'яніння), та оформлення результатів такого огляду.

2. Огляду на стан сп'яніння підлягають водії транспортних засобів, щодо яких у поліцейського уповноваженого підрозділу Національної поліції України (далі – поліцейський) є підстави вважати, що вони перебувають у стані сп'яніння згідно з ознаками такого стану.

3. Ознаками алкогольного сп'яніння є:

- запах алкоголю з порожнини рота;
- порушення координації рухів;
- порушення мови;
- виражене тремтіння пальців рук;
- різка зміна забарвлення шкірного покриву обличчя;
- поведінка, що не відповідає обстановці.

4. Ознаками наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, є:

- наявність однієї чи декількох ознак стану алкогольного сп'яніння (крім запаху алкоголю з порожнини рота);
- звужені чи дуже розширені зіниці, які не реагують на світло;
- сповільненість або навпаки підвищена жвавість чи рухливість ходи, мови;



почервоніння обличчя або неприродна блідість.

5. Ця Інструкція не поширюється на проведення судово-медичної та судово-психіатричної експертиз.

6. Огляд на стан сп'яніння проводиться:

поліцейським на місці зупинки транспортного засобу з використанням спеціальних технічних засобів, дозволених до застосування МОЗ та Держспоживстандартом (далі – спеціальні технічні засоби);

лікарем закладу охорони здоров'я (у сільській місцевості за відсутності лікаря – фельдшером фельдшерсько-акушерського пункту, який пройшов спеціальну підготовку).

7. У разі відмови водія транспортного засобу від проходження огляду на стан сп'яніння на місці зупинки транспортного засобу або його незгоди з результатами огляду, проведеного поліцейським, такий огляд проводиться в найближчому закладі охорони здоров'я, якому надано право на його проведення відповідно до статті 266 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – заклад охорони здоров'я).

8. У разі скоєння дорожньо-транспортної пригоди (далі – ДТП), унаслідок якої є особи, що загинули або травмовані, проведення огляду на стан сп'яніння учасників цієї пригоди є обов'язковим у закладі охорони здоров'я.

## **II. Проведення огляду на стан алкогольного сп'яніння поліцейським і оформлення його результатів**

1. За наявності ознак, передбачених пунктом 3 розділу I цієї Інструкції, поліцейський проводить огляд на стан сп'яніння за допомогою спеціальних технічних засобів, дозволених до застосування МОЗ та Держспоживстандартом.

2. Огляд на стан алкогольного сп'яніння водія транспортного засобу здійснюється поліцейськими, які мають спеціальні звання.

3. Поліцейськими використовуються спеціальні технічні засоби, які мають, зокрема, сертифікат відповідності та свідоцтво про повірку робочого засобу виміральної техніки.

4. Огляд на стан сп'яніння проводиться з дотриманням інструкції з експлуатації спеціального технічного засобу та фіксацією результатів на паперових та електронних носіях, якщо спеціальний технічний засіб має такі функції.

5. Перед проведенням огляду на стан сп'яніння поліцейський інформує особу, яка підлягає огляду на стан сп'яніння, про порядок застосування спеціального технічного засобу та на її вимогу надає сертифікат відповідності та свідоцтво про повірку робочого засобу виміральної техніки.

6. Огляд на стан сп'яніння на місці зупинки транспортного засобу проводиться в присутності двох свідків.

Не можуть бути залучені як свідки поліцейські або особи, щодо неупе-

редженості яких є сумніви.

7. Установлення стану алкогольного сп'яніння здійснюється на підставі огляду, який проводиться згідно з вимогами цієї Інструкції поліцейським з використанням спеціальних технічних засобів, показники яких після проведення тесту мають цифровий показник більше 0,2 проміле алкоголю в крові.

8. Форма направлення на огляд водія транспортного засобу з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, наведена в додатку 1 до цієї Інструкції.

9. З метою забезпечення достовірності результатів огляду водіїв транспортних засобів, які мають бути оглянуті в закладах охорони здоров'я, поліцейський забезпечує доставку цих осіб до найближчого закладу охорони здоров'я не пізніше ніж протягом двох годин з моменту виявлення підстав для його проведення.

10. Результати огляду на стан сп'яніння водія транспортного засобу, проведеного поліцейським, зазначаються в акті огляду на стан алкогольного сп'яніння з використанням спеціальних технічних засобів (додаток 2) (далі – акт огляду). У випадку установлення стану сп'яніння результати огляду, проведеного поліцейським, зазначаються у протоколі про адміністративне правопорушення, до якого долучається акт огляду.

Акт огляду складається у двох примірниках, один з яких вручається водію, а другий залишається у поліцейського та/або долучається до протоколу про адміністративне правопорушення у разі встановлення стану сп'яніння.

Якщо технічними характеристиками спеціального технічного засобу передбачається роздрукування на папері його показників, ці результати долучаються до протоколу про адміністративне правопорушення.

11. Оформлення матеріалів огляду на стан сп'яніння водія транспортного засобу здійснюється згідно з чинним законодавством.

12. У разі наявності підстав вважати, що водій транспортного засобу перебуває у стані наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, згідно з ознаками, визначеними в пункті 4 розділу I цієї Інструкції, поліцейський направляє цю особу до найближчого закладу охорони здоров'я.

### **III. Проведення огляду на стан сп'яніння в закладах охорони здоров'я і оформлення його результатів**

1. Перелік закладів охорони здоров'я, яким надається право проведення огляду на стан сп'яніння водіїв, затверджується Міністерством охорони здоров'я України, Міністерством охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, начальниками структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

2. Огляд може також проводитися в спеціально обладнаних пересувних

пунктах (автомобілях), що належать закладам охорони здоров'я і відповідають установленим МОЗ вимогам.

3. Огляд у закладах охорони здоров'я щодо виявлення стану сп'яніння проводиться лікарем закладу охорони здоров'я (у сільській місцевості за відсутності лікаря – фельдшером фельдшерсько-акушерського пункту), який пройшов тематичне удосконалення за відповідною програмою згідно з чинним законодавством.

4. Метою цього огляду є встановлення наявності чи відсутності стану сп'яніння в обстежуваній особі.

5. Лікар (фельдшер) повинен ознайомитися з документами особи, яку оглядає (паспорт, особисте посвідчення, посвідчення водія тощо) (за наявності).

6. Відсутність документів не може бути причиною для відмови у проведенні огляду на стан сп'яніння. У цьому разі в акті медичного огляду з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції (додаток 3) (далі – акт медичного огляду), зазначаються дані щодо зовнішнього вигляду особи, яку оглядають, а також те, що дані про цю особу записані з її слів. У разі надходження документів дані про оглянуту особу долучаються до акта медичного огляду.

7. Проведення лабораторних досліджень на визначення наркотичного засобу або психотропної речовини обов'язкове.

8. Метою лабораторного дослідження є виявлення або уточнення наявних речовин, що здатні спричинювати стан сп'яніння.

9. Використання в закладах охорони здоров'я для проведення лабораторних досліджень вимірювальної техніки та обладнання, дозволених МОЗ, підтверджується сертифікатом відповідності та свідоцтвом про перевірку робочого засобу вимірювальної техніки.

10. Зразки біологічного середовища для лабораторного дослідження відбираються у дві ємності. Вміст однієї ємності використовується для первинного дослідження, вміст другої ємності зберігається протягом 90 днів.

11. За збереження та транспортування ємностей з біологічним середовищем до іншого закладу охорони здоров'я, цілісність пломбування відповідає заклад охорони здоров'я, у якому проводився відбір біологічного середовища.

12. Предметом дослідження біологічного середовища можуть бути слина, сеча та змиви з поверхні губ, шкірного покриву обличчя і рук.

13. Для дослідження біологічного середовища може використовуватися кров, якщо в обстежуваній особі неможливо взяти зразки біологічних середовищ, вказаних у пункті 12 цього розділу.

14. Якщо водій – учасник дорожнього руху внаслідок ДТП перебуває у несвідомому стані або з тяжкими травмами, обов'язково проводиться дослідження біологічного середовища або крові на вміст алкоголю, наркотичних чи

психотропних речовин у закладах охорони здоров'я, куди він доставлений.

15. За результатами огляду на стан сп'яніння та лабораторними дослідженнями встановлюється діагноз, який вноситься до акта медичного огляду.

16. Висновок щодо результатів медичного огляду з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції (далі – висновок щодо результатів медичного огляду особи на стан сп'яніння) (додаток 4), видається на підставі акта медичного огляду.

17. Зміст висновку щодо результатів медичного огляду особи на стан сп'яніння повідомляється оглянутій особі в присутності поліцейського, який її доставив, про що робиться запис у вищезазначеному висновку.

18. Усі записи в акті медичного огляду та висновку щодо результатів медичного огляду особи на стан сп'яніння повинні бути розбірливими, не допускається формулювання «Норма».

19. Акт медичного огляду особи складається в одному примірнику, який залишається в закладі охорони здоров'я.

20. Висновок щодо результатів медичного огляду особи на стан сп'яніння складається в усіх випадках безпосередньо після огляду особи у трьох примірниках: перший примірник видається під підпис поліцейському, який доставив дану особу на огляд, другий видається оглянутій особі, а третій залишається в закладі охорони здоров'я.

21. Кожний випадок огляду на стан сп'яніння у закладі охорони здоров'я реєструється в журналі реєстрації медичних оглядів осіб з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції (додаток 5).

22. Висновки щодо результатів медичного огляду осіб на стан сп'яніння, складені з порушенням вимог цієї Інструкції, вважаються недійсними.

23. Організація забезпечення закладів охорони здоров'я бланками акта медичного огляду, висновку щодо результатів медичного огляду особи на стан сп'яніння покладається на Міністерство охорони здоров'я України, Міністерство охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, начальників структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

Відсутність бланків акта медичного огляду на стан сп'яніння та висновку щодо результатів медичного огляду особи на стан сп'яніння не може бути приводом для відмови в огляді на стан сп'яніння.

24. Український моніторинговий та медичний центр з наркотиків та алкоголю Міністерства охорони здоров'я України здійснює клінічний моніторинг якості та результатів медичних оглядів клініко-анамнестичних даних обстежуваної особи та методичний контроль за проведенням оглядів на стан сп'яніння.



### **Контрольні запитання до теми 5**

1. Назвіть базові стадії порядку зупинки транспортного засобу.
2. В яких випадках поліцейський виносить постанову у справі про адміністративне правопорушення<sup>[1]</sup> без складання відповідного протоколу?
3. Які документи складає поліцейський в разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, якщо воно вчинене особами віком від 16 до 18 років?
4. Які документи та матеріали долучаються до протоколу про адміністративне правопорушення? При складанні протоколу про адміністративні правопорушення, передбачені ст.139, ч.4 ст.140 КУпАП або постанови у справі про адміністративні правопорушення, передбачені ч.1-3 ст.140 КУпАП?
5. Які питання вирішує поліцейський під час підготовки до розгляду справи про адміністративне правопорушення?
6. Назвіть стадії безпосереднього розгляду справи про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
7. За яких умов виноситься постанова про закриття справи?
8. Розкрийте порядок тимчасового вилучення посвідчення водія на транспортний засіб та його повернення.
9. Схарактеризуйте алгоритм дій патрульних поліцейських при ініціації плану «Перехоплення».

## ЛІТЕРАТУРА

### Основні нормативні акти:

1. Конституція України. Прийнята на 5-й сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1984. – додаток до № 51. Ст. 1122 (з наступними змінами та доповненнями). [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
3. Кримінальний кодекс України від 01 квітня 2001 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 25-26. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>
4. Кримінальний процесуальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України — 2013 р. — № 9-10. — стор. 474. — ст. 88. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17>
5. Кодекс адміністративного судочинства від 6 липня 2005 р. // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2005. – № 35-36, 37. – ст.446. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>

### Закони:

6. Про Національну поліцію: Закон України від 02 липня 2015 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – № 40-41. – Ст. 379. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19>
7. Про прокуратуру: Закон України від 14 жовтня 2014 року № 1697-VII // Відомості Верховної Ради. – 2015. – № 2-3. – ст. 12. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18>
8. Про Службу безпеки України: Закон України від 25 березня 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 27. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-12>
9. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України від 18 лютого 1992 р. // Відомості Верховної Ради України – 1992. – № 22. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2135-12>
10. Про дорожній рух: Закон України від 30 червня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 31. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3353-12>
11. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів: Закон України від 24 грудня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 11. [Електронний ресурс] – Режим доступу:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12>

12. Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю: Закон України від 30 червня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1993. - № 35. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3341-12>

13. Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживання ними: Закон України від 15 лютого 1995 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1995.- № 10. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/62/95-вр>

14. Про Збройні Сили України: Закон України від 6 грудня 1991 року. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1934-12>.

15. Про правовий режим надзвичайного стану. Закон України від 16 березня 2000 р. // Офіційний вісник України. – 2000. – № 15. – Ст. 588. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1550-14>

16. Про зону надзвичайної екологічної ситуації: Закон України від 13 липня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України.–2000.–№42. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1908-14>

17. Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12 травня 2015 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – № 28. – ст. 250. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19>

18. Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону: Закон України від 22 червня 2000 р. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1835-14>

19. Про загальну структуру і чисельність Міністерства внутрішніх справ України: Закон України від 10 січня 2002 р. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2925-14>

20. Про Дисциплінарний статут Національної поліції України: Закон України від 15 березня 2018 року № 2337-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2018. – № 29. – ст. 233. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2337-19>.

**- підзаконні акти:**

21. Про дотримання правоохоронними органами України конституційних гарантій та законності в забезпеченні прав і свобод людини: Постанова Верховної Ради України №-1592-III від 23 березня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 24. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1592-14>

22. Про заходи щодо дальшого зміцнення правопорядку, охорони прав і свобод громадян. Указ Президента України від 18 лютого 2002 р. // Офіційний вісник України. – 2002. – № 8. [Електронний ресурс] – Режим

доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/143/2002>

23. Про заходи щодо забезпечення особистої безпеки громадян та протидії злочинності: Указ Президента України від 19 липня 2005 р. // Урядовий кур'єр. – 2005.– № 135. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1119/2005>

24. Порядок безоплатного надання (у тому числі через Інтернет) інформації про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване в автоматичному режимі, та про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), особам, за якими зареєстровані транспортні засоби, та/або безпосереднім користувачам таких транспортних засобів, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 14 листопада 2018 р. № 984. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984-2018-п>

25. Про затвердження Положення про порядок застосування вогнепальної зброї: Постанова Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 1992 р. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/575-92-%D0%BF>

26. Про затвердження типового статуту громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону: Постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2000 р. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1872-2000-п>.

27. Про Порядок забезпечення громадського порядку та безпеки під час проведення футбольних матчів: Постанова Кабінету Міністрів України № 823 від 29 червня 2004 р. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/341-2012-п>

28. Інструкція з організації діяльності дільничних офіцерів поліції, затверджена наказом МВС України від 28.07.2017 № 650. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1041-17>

29. Інструкція з організації реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України, затверджена наказом МВС України від 16.02.2018 № 111. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0371-18>

30. Інструкція про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення, та використання вогнепальної, пневматичної і холодної зброї, а також боєприпасів до зброї та вибухових матеріалів: Наказ МВС України від 21 серпня 1998 р. № 622. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0637-98>

31. Настанова про дії органів і підрозділів внутрішніх справ щодо організації й забезпечення охорони громадського порядку і безпеки громадян під



час проведення масових заходів та акцій: Наказ МВС України від 11 квітня 2004 р. № 230.

32. Норми належності медичного забезпечення для підрозділів Національної поліції України, які беруть участь у забезпеченні публічної безпеки і порядку, затверджені наказом МВС від 18.06.2018 № 513. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0771-18>

33. Правила зберігання, носіння та застосування спеціальних засобів «Терен-6», «Терен-7» і «Терен-7М», затверджені наказом МВС від 18.10.2018 № 847. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1508-18>

34. Про вдосконалення організації і порядку проведення цільових оперативно-профілактичних операцій та комплексних оперативно-профілактичних відпрацювань: Наказ МВС України від 16 травня 2003 р. № 496.

35. Про забезпечення охорони громадського порядку й безпеки громадян під час підготовки та проведення масових заходів: Розпорядження Міністра внутрішніх справ від 11 червня 2005 р. № 484.

36. Про затвердження Інструкції про роботу ізоляторів органів внутрішніх справ та Інструкції з організації конвоювання затриманих і взятих під варту осіб в органах внутрішніх справ України: Наказ МВС України ДСК від 21 січня 2005 р. № 60.

37. Про затвердження настанови про дії органів, підрозділів ОВС, з'єднань військових частин внутрішніх військ, вищих навчальних закладів МВС в ліквідації масових заворушень: Наказ МВС України від 11 листопада 2003 р. № 1345.

38. Про затвердження Положення про порядок придбання, видачі, обліку, зберігання та застосування вогнепальної зброї, боєприпасів до неї, спеціальних засобів індивідуального захисту працівниками судів і правоохоронних органів, а також особами, які беруть участь у кримінальному судочинстві: Наказ МВС України від 24 липня 1996 р. № 523. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0556-96>

39. Про заходи щодо вдосконалення системи комплексного використання сил і засобів в охороні громадського порядку: Наказ МВС України від 30 вересня 2008 р. № 505. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://umdppl.info/police-experts.info/orders/nakaz-mvs-vid-30-09-2008-505-pro-zahody-schodo-vdoskonalennya-systemy-kompleksnoho-vykorystannya-syl-i-zasobiv-v-ohoroni-hromadskoho-poryadku/>

40. Про заходи щодо подальшого вдосконалення охорони громадського порядку та безпеки громадян: Наказ МВС України від 11 квітня 2004 р. № 231.

41. Про організацію службової діяльності поліції охорони з питань за-

безпечення фізичної охорони об'єктів: Наказ МВС від 07.07.2017 № 577.  
[Електронний ресурс] – Режим доступу:  
[http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/RE30857.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE30857.html)

#### **Підручники:**

42.Адміністративна (поліцейська) діяльність органів внутрішніх справ (Загальна частина). Підручник // Авт. колектив (Ю.І. Римаренко, Є.М. Моїсєєв, В.І. Олефір).– К.: КНТ. 2008. –816 с.

43.Адміністративна діяльність. Частина особлива: Підручник / За заг. ред. проф. О.М. Бандурки.–Харків: Вид – во Ун–ту внутр. справ, «Еспада», 2000.

44.Нестерович В.Ф. Практикум з Конституційного права України. Київ: Видавництво Ліра-К, 2018. 640 с.

#### **Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали:**

45.Гнусов Ю.В. Спеціальна техніка Національної поліції України : навч. посіб. з дис. «Тактико-спеціальна підготовка» / Ю.В. Гнусов, В.А. Світличний, Ю.М. Онищенко; Харк. нац. ун-т внутр. справ, факультет № 4, каф. кібербезпеки. – Х. : ХНУВС, 2017. – 175 с.

46.Домніцак В.В. Наочний посібник з прийомів затримання та конвоювання / Домніцак В.В., Коломієць Ю.М., Проскурня Є.Є. – Одеса: Одеський державний університет внутрішніх справ, 2016 – 34 с.

47.Дубко Ю. В. Управление органами внутренних дел в чрезвычайных ситуациях: Специальная тактика. Часть общая: Учебн. пособие / Под ред. В. П. Петкова. - К.: РИО МВД, 2001.

48.Екстрена медична допомога травмованим на догоспітальному етапі: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / [Крилюк В.О., Гур'єв Н.І., Гудима А.А., Іскра С.О.] - Київ. – 2017. – 400 с.

49.Єспур Г.В., Павлов О.В., Животов В.В., Бихалов В.О. Тактика дій органів і підрозділів внутрішніх справ у спеціальних операціях, ч. II, III. Навчальний посібник. Луганск, 2001.

50.Забезпечення особистої безпеки працівників міліції та громадян, які беруть участь в охороні громадського порядку і державного кордону: Науково-практичний посібник. - Донецьк: ДЮІ ЛДУВС, 2006. – 122 с.

51.Забезпечення особистої безпеки працівників органів внутрішніх справ при виконанні службових обов'язків: Науково-практичні рекомендації. - К.: НАВС України, 1999. —72 с.

52.Забезпечення охорони праці та особистої безпеки в Національній поліції: навч. посіб. / [В.Г. Грибан, В.А. Глуховець, Д.Г. Казначеев, В.Я. Покайчук та ін.]; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. – Дніпро: ДДУВС, 2017. – 212 с.;

53.Заброда Д.Г., Камишов О.Л., Меживий В.П., Негодченко В.О. Правові та організаційні основи попередження міліцією правопорушень на адміністративній дільниці : Навчальний посібник. – Дніпропетровськ, ДДУВС, 2006.

54.Застосування працівником поліції контрольованої сили при затриманні правопорушника чи протидії його агресивним діям: Методичні рекомендації / [О.Г. Комісаров, С.М. Балабан, Собакарь А.О., Жбанчик А.В., Примаченко В.Ф. та ін.]; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. – Дніпро: ДДУВС, 2017. – 69 с.

55.Затримання злочинців і правопорушників, що використовують транспортні засоби. Виявлення фактів перевезення зброї, вибухівки та наркотиків автомобільним транспортом / Методичні рекомендації. Київ.:НДЦ ДАІ МВС України, 2001. – 43с.

56.Збірник типових і екстремальних ситуацій та алгоритми правильних дій працівників міліції в таких ситуаціях під час виконання службових обов'язків по охороні громадського порядку та боротьбі зі злочинністю. К.: МВС України, 2000.

57.Колпаков В.К. Взаємодія міліції і громадськості в сфері правопорядку: Навчальний посібник: - К.: Українська академія внутрішніх справ. - 1993.

58.Костенко А.Б., Івлєв О.М. Примусове усунення від керування автотранспортним засобом. Практичний посібник. – Донецьк: ДІВС, 2003. – 37 с.

59.Криволапчук В.О. Особиста безпека: Навч.-практ. посіб.-К.:ВПЦ МВС України, 2006.-169с.

60.Лаптій В. А. Основи управління органами внутрішніх справ в особливих умовах: Навч. посібник. - К.: РВВ МВС України, 1996. - 115 с.

61.Лоторєв В.О. та ін. Засоби індивідуального бронезахисту. Методичні рекомендації. – К.: РВВ МВС України, 2001р.

62.Нестерович В.Ф. Збірник задач з Конституційного права України: Навчальний посібник. Київ: Видавництво «Ліра-К», 2011. 320 с.

63.Нестерович В.Ф. Конституційне право України: Навчальний посібник з підготовки до самостійної роботи. Луганськ: РВВ ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка, 2013. 208 с.

64.Нормативно-правові засади доставлення затриманого до відділу (відділення) поліції: Методичні рекомендації // [О.Г. Комісаров, С.М. Балабан, Собакарь А.О., В.Я. Покайчук, С.Б. Боровинський та ін.]; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. – Дніпро: ДДУВС, 2017. – 69 с.

65.Нормативно-правові засади зупинення та огляду транспортного засобу, затримання (озброєного та неозброєного) правопорушника: Методичні рекомендації / [О.Г. Комісаров, Миронюк Р.В., С.М. Балабан, С.В. Белай,

В.Я. Покайчук та ін.]; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. – Дніпро: ДДУВС, 2017. – 37 с.

66. Нормативно-правові засади огляду на відкритій місцевості (тактика зближення із озброєним правопорушником, оточення-блокування сховища злочинця) при проведенні пошуку та затримання (озброєного та неозброєного) правопорушника: Методичні рекомендації / [О.Г. Комісаров, С.М. Балабан, С.В. Белай, В.Я. Покайчук та ін.]; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. – Дніпро: ДДУВС, 2016. – 64 с.

67. Нормативно-правові засади огляду на об'єктах, будівлях, спорудах (способи проникнення до сховища, огляд приміщення) при проведенні пошуку та затримання (озброєного та неозброєного) правопорушника: Методичні рекомендації. / [О.Г. Комісаров, С.М. Балабан, С.В. Белай, В.Я. Покайчук та ін.]; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. – Дніпро: ДДУВС, 2017. – 69 с.

68. Організаційно-правові основи охорони громадського порядку в сучасних умовах: Науково-практичний посібник. – Львів, ЛІВС, 2003.

69. Організація охорони громадського порядку: Конспект лекцій. – Ів.-Фр-ськ, 2004.

70. Організація розшуку автотранспортних засобів підрозділами ДАІ: Навчальний посібник/ Тараненко С.М., Собакар А.О., Єгоров С.В. та ін.- Донецьк: ДЮІ МВС при ДонНУ, 2005.-308с.

71. Поліцейські заходи (Частина 1 «Превентивні поліцейські заходи»): Навчальний відео посібник / за загальною редакцією В.А. Глуховері [А.О. Собакар, Манза С.В., Кукліс Є.Б., О.Г. Комісаров, Мінка Т.П. та ін.]; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. – Дніпро: ДДУВС, ГУНП У Дніпропетровській області, 2017.

72. Практикум з тактичної підготовки поліцейських / [А.О. Собакар, О.Г. Комісаров, В.Я. Покайчук та ін.]; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. – Дніпро : Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. – 158 с.

73. Ризики поліцейського (фізичні, процесуальні, соціальні) під час виконання службових обов'язків. Дотримання заходів особистої безпеки: / [О.Г. Комісаров, С.М. Балабан, Собакар А.О., В.Я. Покайчук, С.Б. Боровинський та ін.]; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. – Дніпро: ДДУВС, 2017. – 69 с.

74. Тактика розташування та пересування поліцейських нарядів під час виконання оперативно-службових та службово-бойових завдань (у схемах): практичний посіб. / [А.О. Собакар, В.Я. Покайчук, В.Д. Поливанюк та ін.]; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. – Дніпро: ДДУВС, 2018. – 79 с.

75. Тактико-спеціальна підготовка працівників Національної поліції:



навч. посібник / О.І. Тьорло, Ю.Р. Йосипів, В.М. Синенький та ін. - Львів: ЛьвДУВС, 2018. – 480 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://dspace.oduvs.edu.ua/bitstream/123456789/1041/1/ТСП\\_2018.pdf](http://dspace.oduvs.edu.ua/bitstream/123456789/1041/1/ТСП_2018.pdf)

76.Тактико-спеціальна підготовка працівників ОВС України: навч. посібник / С.М. Банах, В.Р. Булачек, І.С. Винярчук, Ю.Р. Йосипів та ін. – Львів: ЛьвДУВС, 2011. – 300 с.

77.Тактико-спеціальна підготовка: Методичні рекомендації / За ред. Панченко В.А., Присяжнюка В.А., Присяжнюка А.Я.. – В.: ВВПУ, 2005.

78.Тактико-спеціальна підготовка: навч. посіб. / [О.Г. Комісаров, А.О. Собакарь, Е.Ю. Соболю, О.С. Юнін та ін.]; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. – Дніпро: ДДУВС, 2017. – 277 с.

79.Тактична підготовка: навч. посібник / О.М. Попов, О.М. Моргунов, С.Ю. Поляков. – Х. : Нац. юрид. акад. України, 2004. – 215 с.

80.Мислива О.О. Основи надання патрульною поліцією невідкладної (домедичної та медичної) допомоги постраждалим особам: навч. посібник / О.О. Мислива; Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ. Дніпро: ДДУВС, 2018. – 144 с.

#### **Монографії та інші наукові видання:**

81.Ericson R.V. Reproducing order: A study of police patrol work. – University of Toronto Press, 1982. – Т. 5.

82.Бондаренко В.В. Професійна підготовка працівників патрульної поліції: зміст і перспективні напрями [Текст]: монографія / В.В. Бондаренко. – К.: ФОП Кандиба Т.П., 2018. –524 с.

83.Закон України «Про Національну поліцію» : наук.-практ. комент. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. В.В. Сокурєнка; [О.І. Безпалова, К.Ю. Мельник, О.О. Юхно та ін. ; передм. В.В. Сокурєнка]. – Харків, 2016. – 408 с.

84.Корнієнко М.В. Роль органів внутрішніх справ України в охороні громадського порядку при ускладненні оперативної обстановки: Монографія. – Дніпропетровськ: “Україна”, 2001.

85.Кульчицкий М. В., Демидов Н. А. Задержание вооруженных преступников. - К.: РИО МВД Украины, 1991. - 96 с.

86.Науково-практичний коментар Закону України «Про Національну поліцію» / Кол. авт.; кер. авт. кол. д.ю.н., доц. Т.П. Мінка. – Дніпро : Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ, 2017. – 480 с.

87.Негодченко О.В. Організаційно-правові засади діяльності органів внутрішніх справ щодо забезпечення прав і свобод людини: Монографія. – Д.: Вид-во Дніпроп. ун-ту, 2003.

88.Павлов О. Н., Мікітенко О. І., Куртов С. М. Тактика дій у спеціальній операції "Хвиля". - Луганськ: РВВ ЛІВС МВС України, 1998. - 65с.

89. Пам'ятка працівнику міліції по діях при терористичних проявах. ГУРОС МВС України. -К., 2001.

90. Сікорський П.І. Кредитно-модульна технологія навчання: Навч. посіб.-К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2006.-127с.

91. Швець Д. В. Психологічні та правові засади формування особистості поліцейського в Україні: монографія. – Х.: Майдан, 2018. – 518 с.

#### **Інші джерела:**

92. Basic Emergency Care: approach to the acutely ill and injured [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.who.int/publications-detail/basic-emergency-care-approach-to-the-acutely-ill-and-injured>

93. Bayley D. H. The tactical choices of police patrol officers // Journal of criminal justice. – 1986. – Т. 14. – №. 4. – С. 329-348.

94. Ratcliffe J.H. The Philadelphia foot patrol experiment: A randomized controlled trial of police patrol effectiveness in violent crime hotspots // Criminology. – 2011. – Т. 49. – №. 3. – С. 795-831.

95. Бардін Є.В. Елементи тактичної переваги підрозділів поліції під час дій в особливих умовах // Збірник тез доповідей VII науково-практичної конференції “Наукове забезпечення службово-бойової діяльності національної гвардії України”. – Секція 4. – К., 2018. - С. 4-5.

96. Бойко Р.С. Діяльність патрульних підрозділів Національної поліції України під час дорожньо-транспортних пригод із постраждалими особами // Актуальні питання вдосконалення діяльності Національної поліції України в сфері превенції та запобігання корупції. – К., 2019. – С. 89-92.

97. Бондаренко В. Обґрунтування практичної складової освітнього процесу майбутніх працівників патрульної поліції // Науковий вісник Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського. Серія: Педагогічні науки. – 2018. – № 1. – С. 38-43.

98. Бондаренко В.В. Особливості тактичної підготовки працівників підрозділів патрульної поліції // Вісник Національної академії Державної прикордонної служби України. – 2017. – С. 32-39.

99. Бондаренко В.В. Проблеми професійної підготовленості працівників підрозділів патрульної поліції // Вісник Національного авіаційного університету. Серія: Педагогіка, Психологія. – 2017. – № 11. – С. 24-28.

100. Вайда Т.С. Урахування поліцейськими поведінкових рис злочинців як ефективна умова формування тактики дій в оперативно-службовій і службово-бойовій діяльності / Т.С. Вайда // Підготовка поліцейських в умовах реформування системи МВС України : зб. наук. пр. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ, Каф. спец. фіз. підготовки ф-ту № 2. – Харків : ХНУВС, 2018. – с. 59-63.

101. Валеєв Р.Г. Види фізичного впливу як примусового поліцейсько-

го заходу в контексті цілей його застосування / Р.Г. Валєєв, Ю.В. Герасимчук // Роль та місце правоохоронних органів у розбудові демократичної правової держави: матеріали XI міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., м. Одеса, 25 березня 2019 р. – Одеса: ОДУВС, 2018. – 205 с. – с. 107-109.

102. Валєєв Р.Г. Превентивна діяльність поліцейських як стадія протидії злочинності / Р.Г. Валєєв, Д.С. Чуриков // Матеріали II Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 15 березня 2018 р.). – Дніпро : ДДУВС, 2018. – С. 212-215.

103. Валєєв Р.Г. Тактичні засади комунікації поліцейського зі сторонніми особами та забезпечення його прикриття як передумова їх особистої безпеки / Р.Г. Валєєв, Ю.В. Герасимчук // Актуальні проблеми кримінально-правового, кримінально-процесуального та криміналістичного забезпечення безпеки України : матер. Міжнар. наук.-практ. конф. (30 лист. 2018 р., м. Дніпро) – Дніпро : Видавець Біла К.О., 2018 – 244 с. – С. 31-33.

104. Особливості спілкування патрульних поліції з учасниками масових акцій в конфліктних ситуаціях: [метод. реком.] / В.М. Клачко, В.Л. Костюк, В.В. Литвин, Н.В. Федоровська.–К.: Нац. акад. внутр. справ, 2016. –48 с.

105. Гіренко С.П. Моделювання професійних конфліктних ризиків у підготовці майбутніх працівників патрульної поліції // Право ы безпека. – 2015. – № 2. – С. 193-198.

106. Дідик Н. І. Превентивні функції в діяльності патрульної поліції //Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені ЕО Дідоренка. – 2016. – №. 2. – С. 188-194.

107. Карпенко Д. О. Патрульний поліцейський як суб'єкт техніко-криміналістичного забезпечення досудового розслідування дорожньо-транспортних пригод // Науковий вісник Ужгородського національного університету. – 2016. – № 3(41). – С. 203.

108. Кіяшко Р. Ю., Кравченко І. С. Актуальні проблеми діяльності патрульної служби Національної поліції України // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право. – 2016. – №. 39 (1). – С. 139-142.

109. Клапошук М.М. Тактичні прийоми, які використовують патрульні поліцейські при високому ризику зупинення транспортного засобу для перевірки // Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. - 2018. - № 4. – С. 89-92.

110. Коваленко Л. П., Тарасов І. С. Поліцейські заходи патрульної поліції // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. – 2016. – № 4. – С. 59-64.

111. Литвин В.В. Професійне спілкування патрульних поліцейських із різними категоріями громадян // Юридична психологія. – 2016. – № 1. –

С. 84-94.

112. Літвінова О. В., Малиш О. Г. Деякі питання фотофіксації місця дорожньо-транспортної події. – 2019. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://elar.naiu.kiev.ua/jspui/handle/123456789/15863>

113. Ліщук Б.В. Особиста безпека як важлива складова в службовій діяльності поліцейських / Б.В. Ліщук // Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ. – 2016. – № 4. – с. 204-211.

114. Мороз І. Участь патрульних поліції в огляді місця події // Підприємництво, господарство і право. – 2017. – С. 274-277.

115. Пиріг І. В., Андрієвська Л. О. Тактичні прийоми огляду місця дорожньо-транспортної події // Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. – 2017. – № 1. – С. 227-232.

116. Полтавський А. О. До питання стандартизації технології огляду (дослідження) місця події //Криміналістика і судова експертиза. – 2019. – № 64. – С. 331-349.

117. Суарес Г. Тактическое преимущество / Габриэль Суарез. Пер. с англ. К. Ткаченко. — М. : ФАИР-ПРЕСС, 2003.— 224 с.

118. Тімашова В.М. Шлях до виживання: деякі аспекти особистої безпеки працівників органів внутрішніх справ з огляду на зарубіжний досвід / В.М. Тімашова // Бюлетень Міністерства юстиції України. – 2013. – № 4. – С. 82-87. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/bmju\\_2013\\_4\\_14](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bmju_2013_4_14)

119. Чумак В. В. Інноваційні підходи до роз'яснювально-превентивної діяльності поліції Грузії та країн Балтії: досвід для України // Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка». – 2019. – Т. 1. – № 85. – С. 193-200.

120. Швець Д.В. Формування професійної спостережливості працівників патрульної поліції через навчання профайлінгу // Підготовка поліцейських в умовах реформування системи МВС України. – Харків: ХНУВС, 2018. – С. 136-139.



## **ЗМІСТ**

ПЕРЕДМОВА .....	3
Тема 1. Алгоритми базових тактичних дій патрульних поліцейських на місці події .....	5
Завдання до теми 1 .....	16
Контрольні запитання до теми 1 .....	19
Тема 2. Порядок дій і завдання нарядів і груп реагування патрульної поліції, задіяних до реагування .....	20
Завдання до теми 2 .....	30
Контрольні запитання до теми 2 .....	37
Тема 3. Первинна інформація, що першочергово встановлюється у заявника за різних обставин .....	38
Завдання до теми 3 .....	51
Контрольні запитання до теми 3 .....	56
Тема 4. Алгоритми дій патрульних при здійсненні базових поліцейських заходів та типових правопорушеннях .....	57
Завдання до теми 4 .....	64
Контрольні запитання до теми 4 .....	77
Тема 5. Алгоритми дій патрульних при нагляді за дорожнім рухом .....	78
Завдання до теми 5 .....	89
Контрольні запитання до теми 5 .....	126
ЛІТЕРАТУРА .....	127
Основні нормативні акти: .....	127
Закони: .....	127
Підручники: .....	131
Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали: .....	131
Монографії та інші наукові видання: .....	134
Інші джерела: .....	135

Для нотаток

---

Навчальне видання

**Валєєв Руслан Гельманович**  
**Мислива Оксана Олегівна**  
**Фурса Вадим Вікторович**  
**Герасимчук Юрій Вікторович**

АЛГОРИТМИ ДІЙ  
ПРАЦІВНИКІВ ПАТРУЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ  
НА МІСЦІ ПОДІЇ  
(У СХЕМАХ):

*Навчальний посібник*

Редактор *О.М. Врублевська*

---

Підп. до друку 08.07.2020. Формат 60x84/16. Друк – RISO.  
Гарнітура – Times. Ум.-друк. арк. 8,50. Обл.-вид. арк. 8,75. Тираж – 50 прим.

---

Надруковано у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ  
49005, м. Дніпро, просп. Гагаріна, 26, т. (056) 756-46-41  
Свідоцтво про внесення до державного реєстру ДК № 6054 від 28.02.2018