

Міністерство внутрішніх справ України
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

І.В. Краснобрижій
С.О. Прокопов
Е.В. Рижков

**ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Навчальний посібник

Дніпро
2018

УДК 004.78

I-74

*Рекомендовано до друку Науково-методичною радою
ДДУВС (протокол № 10 від 14.06.2018)*

РЕЦЕНЗЕНТИ:

С.В. Свириденко – начальник Управління інформаційно-аналітичного забезпечення ГУНП в Дніпропетровській області;

В.М. Струков – к.т.н., доцент, завідувач кафедри інформаційних технологій Харківського національного університету внутрішніх справ;

О.А. Балтовський – доктор технічних наук, доцент, професор кафедри кібербезпеки та інформаційного забезпечення Одеського державного університету внутрішніх справ.

I-74 Інформаційне забезпечення професійної діяльності : навч. посібник / І.В. Краснобрижий, С.О. Прокопов, Е.В. Рижков. – Дніпро : ДДУВС, 2018. 220 с.

ISBN 978-617-7665-28-0

У посібнику розглянуто основні інформаційні системи Національної поліції, їх структура та особливості використання. Наведено методику пошуку інформації у відкритих джерелах Інтернету. Розглянуто основи аналітичної роботи працівниками Національної поліції.

Навчальний посібник призначений для здобувачів вищої освіти навчальних закладів системи МВС.

АВТОРСЬКИЙ КОЛЕКТИВ:

Краснобрижий Ігор Володимирович – кандидат юридичних наук, доцент кафедри економічної та інформаційної безпеки Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ;

Рижков Едуард Володимирович – кандидат юридичних наук, доцент, завідувач кафедри економічної та інформаційної безпеки Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ;

Прокопов Сергій Олександрович – старший викладач кафедри економічної та інформаційної безпеки Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

ISBN 978-617-7665-28-0

УДК 004.78

© Краснобрижий І.В., 2018

© Прокопов С.О., 2018

© Рижков Е.В., 2018

© ДДУВС, 2018

ЗМІСТ

Вступ.....	6
Розділ I. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ	8
1.1. Призначення та основні завдання інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України»	8
1.2. Складові системи «Інформаційний портал Національної поліції»	10
Розділ II. СИСТЕМА ЦЕНТРАЛІЗОВАНОГО УПРАВЛІННЯ НАРЯДАМИ ПОЛІЦІЇ «ЦУНАМІ»	14
2.1. Поняття системи централізованого управління нарядами поліції	14
2.2. Призначення основних елементів системи «ЦУНАМІ»	15
2.3. Характеристики мобільного логістичного пристрою, налаштування його до роботи	28
2.4. Підключення мобільного логістичного пристрою до бортової мережі автомобіля, установка зв'язку з центром управління	30
2.5. Визначення місцезнаходження через геоінформаційну систему	32
2.6. Отримання патрулем завдання	33
2.7. Звітування про результати виконання завдання	36
2.8. Автоматизоване робоче місце «Диспетчер»	49
2.9. Проблеми, які виникають при використанні оболонки «ЦУНАМІ», та шляхи її вдосконалення	50
Розділ III. ІНТЕГРОВАНА ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВА СИСТЕМА НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ	54
3.1. Призначення та завдання Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції	54
3.2. Об'єкти обліку Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції	55
3.3. Загальні правила заповнення реквізитів електронних карток ІПС та паперових документів обліку	57
3.4. Загальний порядок формування інформаційних ресурсів ІП ІПС	60
3.5. Загальний порядок доступу до інформаційних ресурсів ІП ІПС	62
3.6. Порядок керування доступом до інформаційних підсистем ІПС	65

3.7. Структура інформаційних підсистем Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції	68
3.8. Порядок формування ІП „Єдиний облік” („Факт”)	68
3.9. Інформаційна підсистема „Злочин”	70
3.10. Порядок формування ІП „Доставлені до ЧЧ ”	71
3.11. Порядок формування ІП „Особа”	72
3.12. Порядок формування ІП „Розшук”	75
3.13. Порядок формування ІП „Пізнання”	76
3.14. Порядок формування ІП „Річ”	76
3.15. Порядок формування ІП „Антикваріат”	77
3.16. Порядок формування ІП „Угон”	78
3.17. Порядок формування ІП „Викрадені (втрачені) документи”	80
3.18. Порядок формування ІП „Кримінальна зброя”	82
3.19. Порядок формування ІП „Зареєстрована зброя”	85
3.20. Порядок формування ІП „Адміністративне правопорушення”	87
3.21. Порядок формування ІП „Мігрант”	88
3.22. Порядок формування ІП „Корупція”	88
3.23. Порядок формування ІП „Кримінальна статистика”	89
3.24. Порядок формування ІП „ЄДРПОУ”	90
3.25. Порядок формування ІП „Домашній арешт”	90
3.26. Використання інформаційних ресурсів Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції України для пошуку інформації	92
Розділ IV. МЕТОДИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ПОШУКУ ПРАЦІВНИКАМИ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ У ВІДКРИТИХ ДЖЕРЕЛАХ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ З МЕТОЮ ЕФЕКТИВНОГО ВИКОНАННЯ СВОЇХ СЛУЖБОВИХ ОБОВ’ЯЗКІВ	114
4.1. Організація простого та розширеного пошуку інформації у пошукових серверах глобальної мережі Інтернет	116
4.2. Використання метапошукових серверів глобальної мережі Інтернет та спеціалізованих метапошукових програмних комплексів	118
4.3. Пошук людей в глобальній мережі за допомогою онлайн сервісів ...	123
4.4. Використання довідково-інформаційних баз даних вільного доступу (державних реєстрів)	126
Розділ V. ОСНОВИ АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	132
5.1. Основні елементи аналітичної роботи працівників правоохоронних органів	132
5.2. Робота зі спеціалізованим аналітичним програмним комплексом IBM i2 Analysts Notebook	136

Розділ VI. НАВЧАЛЬНА ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕХНІЧНА ПЛАТФОРМА КОМПЛЕКСНИХ ОПЕРАТИВНО-ТАКТИЧНИХ НАВЧАНЬ «ЛІНІЯ 102»	157
6.1. Алгоритм проведення навчань «Лінія 102»	157
6.2. Загальна структура інформаційно-технічної платформи навчань «Лінія 102».....	160
6.3. Навчальне автоматизоване робоче місце оператора Call-центру 102	164
6.4. Навчальні автоматизовані робочі місця диспетчера патрульної поліції та чергового відділу поліції	168
6.5. Навчальне автоматизоване робоче місце патрульного поліцейського	172
6.6. Навчальне автоматизоване робоче місце оперативного працівника	178
6.7. Навчальне робоче місце слідчого	181
6.8. Навчальне робоче місце спеціаліста	209
Література	217

ВСТУП

Інформаційне забезпечення Національної поліції є одним з наріжних каменів, на яких базується якісне виконання правоохоронних функцій захисту суспільства. Надшвидкий розвиток інформаційних технологій призвів до накопичення та зберігання великих обсягів інформації. Створення зручних та багатофункціональних програмних оболонок для введення, зберігання та отримання необхідної інформації є дуже важливим для підрозділів Національної поліції. Міністерством внутрішніх справ на виконання статей 25, 26, 27 Закону України «Про Національну поліцію», підпункту 40 пункту 4 Положення про Національну поліцію, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 877, з метою організації інформаційно-аналітичного забезпечення поліції був виданий наказ № 676 від 03.08.2017 «Про затвердження Положення про інформаційно-телекомунікаційна систему «Інформаційний портал Національної поліції України». Система «Інформаційний портал Національної поліції України є складовою частиною єдиної інформаційної системи МВС (далі - ЄІС МВС). Найбільш затребуваною та універсальною є Інтегрована інформаційно-пошукова система Національної поліції. Дуже вдалими і найбільш перспективним є інформаційно-технічний комплекс «ЦУНАМІ», який забезпечує організаційне та інформаційне забезпечення реагування підрозділів Національної поліції на події. Одним з досягнень цієї оболонки можна назвати електронну картку реагування на подію, яка покращує якість збирання та фіксації первинної інформації на місцях подій, що унеможлиблює подальший корупційний вплив, направлений на маніпуляцію з початковою інформацією. Не менш важливим для правоохоронців є комунікаційний доступ до інформаційних баз даних. Він повинен бути зручним та швидким.

Провідна роль у створенні, впровадженні та використанні інформаційних систем як міжвідомчого, так і внутрішньовідомчого характеру належить центральним та регіональним підрозділам Національної поліції України. Усе це потребує від співробітників володіння відповідними знаннями та навичками у галузі провідних інформаційних технологій.

Удосконалення діяльності Національної поліції України нині не можливе без надання доступу всім підрозділам правоохоронних органів до єдиного автоматизованого банку даних облікової, оперативної-пошукової, криміналістичної та іншої інформації і забезпечення їхнього диференційованого доступу до цієї інформації.

Працівники Національної поліції, які своєчасно оволодівають вірогідною та вичерпною, необхідною їм інформацією, можуть повною мірою проаналізувати ситуацію, яка склалась, та прийняти правильне рішення стосовно

виконання поставленого завдання, що значно підвищує ефективність їхньої діяльності.

Посібник складається з шістьох розділів. У першому розділі викладені основні засади, принципи та напрямки організації інформаційного забезпечення Національної поліції України [1], а в інших автори детально розглянули та розкрили автоматизовані інформаційні системи, що використовуються в діяльності Національної поліції: розділи 1.1, 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.8, 2.9, 6.1-6.8 (Прокопов С.О.), розділи 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2 (Краснобрижий І.В.), розділи 2.2, 2.6, 3.2 (Рижков Е.В.).

Курс «Інформаційне забезпечення професійної діяльності» викладаються у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ.

Розділ І. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ

1.1. Призначення та основні завдання інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України»

З метою організації інформаційно-аналітичного забезпечення поліції було розроблено Положення про інформаційно-телекомунікаційну систему «Інформаційний портал Національної поліції України». Інформаційно-телекомунікаційна система «Інформаційний портал Національної поліції України» (далі - система ІПП) - сукупність технічних і програмних засобів, призначених для обробки відомостей, що утворюються у процесі діяльності Національної поліції України та її інформаційно-аналітичного забезпечення.

Розглянемо основні завдання системи «Інформаційний портал Національної поліції України», до них належать:

- інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Національної поліції України;
- забезпечення наповнення та підтримки в актуальному стані інформаційних ресурсів баз (банків) даних, що входять до ЄІС МВС;
- забезпечення щоденної діяльності органів (закладів, установ) поліції у сфері трудових, фінансових, управлінських відносин, відносин документообігу;
- забезпечення електронної взаємодії з МВС та іншими органами державної влади.

Система «Інформаційний портал Національної поліції України» призначена для:

- формування інформаційних ресурсів ЄІС МВС;
- обробки інформації, яка утворена в процесі діяльності поліції;
- надання безпосереднього оперативного доступу до інформаційних ресурсів ЄІС МВС;
- генерації інтерфейсів та оброблення тимчасових наборів даних для здійснення інформаційної взаємодії органів (підрозділів) поліції з іншими органами державної влади, органами правопорядку іноземних держав, міжнародними організаціями;
- здійснення пошукових та аналітичних функцій для використання інформації з інформаційних ресурсів (баз даних) поліції, МВС та інших органів державної влади в межах службової діяльності відповідно до рівня доступу і повноважень за запитом або регламентом;
- використання програмних компонентів геоінформаційних підсистем для візуалізації інформації у вигляді електронних карт, автоматичної зміни

зображеного образу об'єкта в залежності від зміни його характеристик, зміни масштабу та деталізації картографічної інформації в інформаційних ресурсах;

- забезпечення автоматизації процесів управління силами та засобами поліції;
- забезпечення електронного документообігу в органах (підрозділах) поліції, обміну електронними документами з МВС;
- комплексного захисту інформації та розмежування доступу до інформації, що зберігається в базах даних системи «Інформаційний портал Національної поліції України».

В інформаційних ресурсах системи «Інформаційний портал Національної поліції України» обробляється інформація, яка належить до державних інформаційних ресурсів. Така інформація не підлягає поширенню та передачі іншим особам, крім випадків, передбачених законодавством. Інформаційними ресурсами системи ІПП є інформація, що утворена в процесі діяльності поліції та використовується для формування:

- тимчасових наборів даних, що створюються в процесі діяльності поліції та використовуються для наповнення та підтримки в актуальному стані баз (банків) даних, які входять до ЄІС МВС та визначені статтею 26 Закону України «Про Національну поліцію»;
- баз даних у сфері управлінських відносин, необхідних для виконання покладених на поліцію повноважень;
- баз даних, необхідних для забезпечення щоденної діяльності поліції, у сфері трудових відносин, фінансового забезпечення, документообігу.

Бази даних поліції, необхідні для забезпечення щоденної діяльності органів (закладів, установ) поліції, містять відомості, зокрема, стосовно:

- повідомлень про кримінальні та адміністративні правопорушення, надзвичайні ситуації та інші події, що надійшли технічними каналами зв'язку;
- щодобових переліків та складу нарядів поліції та слідчо-оперативних груп, що заступають на чергування;
- завдань та орієнтувань, що доводились до нарядів поліції для реагування на повідомлення про кримінальні та адміністративні правопорушення, надзвичайні ситуації та інші події;
- звітування нарядів поліції за результатами реагування на повідомлення про кримінальні та адміністративні правопорушення, надзвичайні ситуації та інші події, виявлення додаткових обставин на місці пригоди;
- пересувань нарядів поліції, які отримані із планшетних комп'ютерів (мобільних терміналів) та засобами GPS.

Поліція може створювати інші бази даних, необхідні для забезпечення щоденної діяльності органів (закладів, установ) поліції, відповідно до статті 25 Закону України «Про Національну поліцію».

Розпорядником системи «Інформаційний портал Національної поліції України» є Національна поліція України, який вживає заходів із організації матеріально-технічного та кадрового забезпечення, що необхідні для ефективного функціонування системи. Адміністратором системи ПНП є уповноважений структурний підрозділ апарату центрального органу управління Національної поліції України, який забезпечує:

- вирішення організаційних питань щодо забезпечення функціонування системи;
- ведення обліку користувачів та надання їм доступу до інформації, що в ній обробляється;
- захист інформації від несанкціонованого доступу, знищення, модифікації та блокування доступу до неї шляхом здійснення організаційних і технічних заходів, впровадження засобів та методів технічного захисту інформації;
- вжиття заходів стосовно розвитку і вдосконалення системи;
- координацію функціонування складових системи.

Користувачами системи «Інформаційний портал Національної поліції України» є посадові особи органів (підрозділів) поліції, яким в установленому порядку надано право доступу до інформації в цій системі. Ідентифікація користувача та підтвердження цілісності даних, що обробляються в системі ПНП, забезпечуються застосуванням електронного цифрового підпису або інших програмно-технічних засобів авторизації користувачів та забезпечення цілісності даних. Кожна дія користувача щодо отримання інформації з інформаційних ресурсів системи «Інформаційний портал Національної поліції України» фіксується у спеціальному електронному архіві. Користувачі системи ПНП зобов'язані не розголошувати у будь-який спосіб інформацію, яка їм стала відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, крім випадків, передбачених законом, відповідають за достовірність інформації, що вводиться ними до відповідних інформаційних ресурсів системи «Інформаційний портал Національної поліції України», та зобов'язані дотримуватися законодавства у сфері захисту інформації.

1.2. Складові системи «Інформаційний портал Національної поліції»

Складовими системи «Інформаційний портал Національної поліції України» є:

- центральний програмно-технічний комплекс;
- автоматизовані робочі місця користувачів;
- телекомунікаційна мережа доступу;
- комплексна система захисту інформації.

Центральний програмно-технічний комплекс системи «Інформаційний

портал Національної поліції України» - це сукупність технічних і програмних засобів, призначених для обробки інформації, які забезпечують:

- введення, записування, зберігання, видалення, знищення, приймання та передавання інформації та формування баз даних у системі «Інформаційний портал Національної поліції України»;
- формування тимчасових наборів даних для наповнення та підтримки в актуальному стані інформаційних ресурсів баз (банків) даних ЄІС МВС;
- моніторинг стану інформаційного обміну між складовими системи ІПП, а також системних журналів аудиту роботи користувачів, технічних і програмних засобів;
- захист інформації під час її обробки.

До складу центрального програмно-технічного комплексу системи «Інформаційний портал Національної поліції України» входять:

- центральне сховище даних - програмно-технічний комплекс, який складається із серверів, систем керування базами даних та іншого програмного забезпечення, призначених для безперервного виконання операцій, записування, зберігання, знищення, приймання та передавання інформації, зберігання системних журналів аудиту роботи користувачів та системних журналів реєстрації роботи програмних засобів;
- сервери додатків - програмно-технічний комплекс, який складається із серверів та програмного забезпечення, призначених для безперервного виконання операцій з інформаційного обміну між складовими системи ІПП, функціонування програмних засобів генерації інтерфейсів користувачів для оброблення інформації, записування та зберігання системних журналів аудиту приймання та передавання інформації, реєстрації роботи програмних засобів;
- шлюзові сервери - програмно-технічний комплекс, який складається із серверів, призначених для забезпечення захисту інформації під час здійснення обміну інформацією між підсистемами, взаємодії з інформаційними системами МВС та інших центральних органів виконавчої влади;
- автоматизоване робоче місце адміністратора безпеки - складова комплексної системи захисту інформації в системі ІПП, обладнана технічними засобами та програмним забезпеченням, призначеними для моніторингу системних журналів реєстрації роботи програмних та технічних засобів, аналізу порушень в роботі системи ІПП, налагодження параметрів, необхідних для забезпечення стабільної роботи програмних та технічних засобів, визначення повноважень користувачів системи ІПП.

Центральний програмно-технічний комплекс системи «Інформаційний портал Національної поліції України» розміщується в спеціалізованих службових приміщеннях Національної поліції України.

Розглянемо автоматизовані робочі місця користувачів - це робочі місця поліцейських та інших працівників поліції, обладнані комп'ютерною технікою, у тому числі планшетними комп'ютерами, що підключені до телекому-

нікаційної мережі доступу системи «Інформаційний портал Національної поліції України» і призначені для автоматизації службової діяльності, реалізації повноважень обробляти інформацію відповідно до наданого рівня доступу в системі ІПНП.

Телекомунікаційна мережа доступу системи «Інформаційний портал Національної поліції України» - сукупність технічних і програмних засобів, призначених для обміну інформацією між складовими системи. Для захисту інформації, що обробляється органами (підрозділами) поліції в системі ІПНП, використовуються канали Єдиної цифрової відомчої телекомунікаційної мережі Міністерства внутрішніх справ України, а при використанні відкритих каналів - засоби захисту інформації, які мають позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації.

Комплексна система захисту інформації з підтвердженою відповідністю - взаємопов'язана сукупність організаційних та інженерно-технічних заходів, засобів і методів захисту інформації. Завданням комплексної системи захисту інформації є забезпечення конфіденційності (у разі обробки інформації з обмеженим доступом), цілісності, доступності інформації в системі «Інформаційний портал Національної поліції України» шляхом здійснення заходів, спрямованих на захист інформації від несанкціонованих дій (у тому числі з використанням комп'ютерних вірусів), які можуть призвести до її випадкової або умисної модифікації чи знищення.

До складу Єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ входять:

Інтегрована інформаційно-пошукова система Національної поліції.

Система централізованого управління нарядами патрульної поліції «ЦУНАМІ»

ДБД Арсенал – відомості щодо зброї, яка перебуває на озброєнні МВС, МО, МНС, АДПС, СБУ, ДПА, ДМС, ДДПВП, УДО.

ІС Оріон – єдині оперативні обліки, які передбачені Законом України „Про оперативно-розшукову діяльність”.

ОДК – оперативно-довідкова картотека, в якій розміщено відомості щодо притягнення осіб до кримінальної відповідальності та судимості осіб.

АДІС "ДАКТО"- автоматична дактилоскопічна інформаційна система.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО КОНТРОЛЮ:

1. Назвіть призначення Інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України».
2. Назвіть основні завдання Інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України».
3. Охарактеризуйте обов'язки користувачів системи «Інформаційний портал Національної поліції України».
4. Назвіть складові системи «Інформаційний портал Національної поліції».
5. Охарактеризуйте комплексну систему захисту інформації системи «Інформаційний портал Національної поліції України».
6. Назвіть які системи входять до складу Єдиної інформаційної системи МВС.

Розділ II. СИСТЕМА ЦЕНТРАЛІЗОВАНОГО УПРАВЛІННЯ НАРЯДАМИ ПОЛІЦІЇ «ЦУНАМІ»

2.1. Поняття системи централізованого управління нарядами поліції

Система централізованого управління нарядами поліції (скорочено – система «ЦУНАМІ») являє собою комплекс апаратних та програмних засобів, а також персоналу, призначений для управління силами й засобами Національної поліції.

Дана система забезпечує користувачів необхідними інформаційними, технічними та аналітичними ресурсами для виконання функціональних обов'язків та прийняття ефективних управлінських рішень. Система фіксує, зберігає та робить доступними для аналізу та контролю повідомлення і результати реагування на них.

Мета впровадження системи «ЦУНАМІ» обумовлена необхідністю вдосконалення процесу організації діяльності з управління силами й засобами Національної поліції для ефективного реагування на повідомлення про злочини та події.

Досягнення зазначеної мети забезпечується виконанням таких завдань:

- оптимізація роботи нарядів патрульної поліції, слідчо-оперативних груп чергових частин;
- скорочення часу реагування на повідомлення громадян про злочини та події, попередженню правопорушень й затримання злочинців по «гарячих слідах»;
- здійснення оперативного контролю за своєчасністю і якістю реагування нарядами поліції на злочини та правопорушення, дотриманню законності під час виконання службових обов'язків працівниками поліції.

Скорочення часу реагування на повідомлення громадян про злочини та події відбувається за рахунок оптимізації відповідних інформаційних потоків.

Потоки інформації, які надходять в службу «102» по Україні, можна оцінити таким чином:

- загальне навантаження на службу «102» – близько 3 тис. викликів на добу;
- середній час дозвону заявника – 5–10 сек.;
- сумарний потік інформації на один пульта – до 280 звернень за добу.

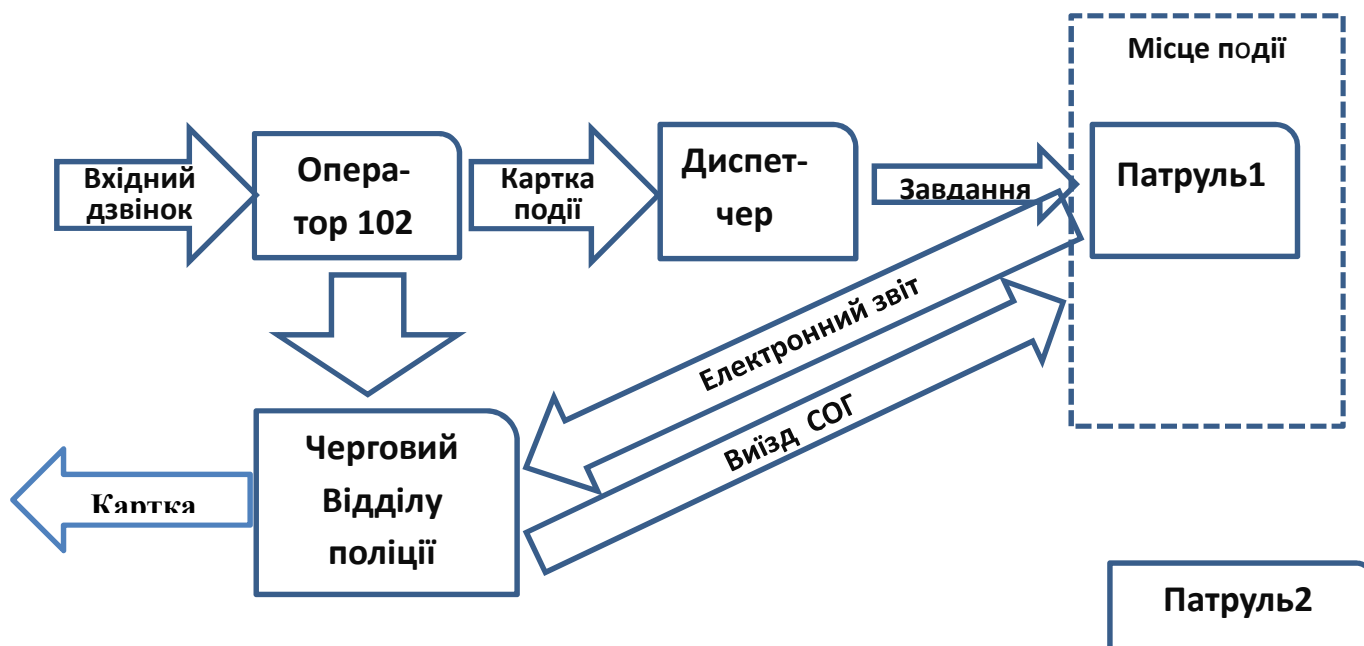


Рис. 1

Як вбачається зі спрощеної схеми (рис. 1), повідомлення отримані оператором служби «102» або черговим районного відділу поліції оперативно надходять в електронному вигляді до чергового-диспетчера, який:

- своєчасно визначає сили реагування (відповідні патрулі) та координує їх роботу;
- оперативно керує роботою патруля (у автоматизованому та голосовому режимі);
- ретельно контролює роботу патруля на маршруті (якість реагування патруля на повідомлення про злочини та правопорушення).

2.2. Призначення основних елементів системи «ЦУНАМІ»

Організаційно система «ЦУНАМІ» складається з двох рівнів – міського та районного.

До складу міського рівня організаційної структури входять ситуаційні центри, які діють у всіх обласних центрах України та м. Київ.

Створення системи ситуаційних центрів почалося разом зі створенням Національної поліції близько двох років тому. По-перше, було зрозуміло, що колишні чергові частини не відповідають сучасним вимогам, і, як результат, правоохоронці сильно програють у швидкості реагування. По-друге, збільшилася кількість звернень громадян. Ще кілька років тому протягом року до поліції зверталось близько 3 млн осіб, у 2017 році ця цифра перевернула за 7 млн. Свою роль зіграла патрульна поліція. Було створено патрульну поліцію, яка зараз працює в 33 містах. У сільських районах і невеликих містах розгор-

нуто групи реагування патрульної поліції, їх понад 1 тис. Також до системи реагування включено всю поліцію охорони, 450 нарядів, і всі слідчо-оперативні групи, які працюють у кожному відділі та відділку поліції. У зв'язку з цим виникла необхідність створення при Національній поліції ситуаційних центрів для відпрацювання всього масиву повідомлень та ефективного управління нарядами поліції.

Ситуаційний центр – це підрозділ зі збору, опрацювання й аналізу інформації щодо рівня, структури і динаміки злочинності по всій Україні. Є ситуаційний центр Нацполіції, де проводиться лише збір та опрацювання інформації, і ситуаційні центри в місті Києві та областях, у складі яких працює і служба "102" (рис. 2).



Рис. 2

Більше року ситуаційний центр Національної поліції працює цілодобово. Чергові та аналітики стежать за оперативною обстановкою в країні, щоранку готують доповідь для керівництва: де, скільки і які злочини сталися. Обсяг такої довідки - близько 10 аркушів А4, зведення впродовж доби – це всі вбивства, тяжкі тілесні зі смертельним наслідком, зґвалтування, розбійні напади, масові заходи і події щодо особового складу. Кожну фабулу розбирають окремо й аналізують обставини злочину: що, як сталося, як спрацювала поліція. Це у нас щоранковий аналіз оперативної обстановки. На підставі цієї інформації голова ухвалює рішення – провести додаткові оперативно-розшукові або профілактичні заходи, відправити у відрядження до іншого регіону додаткові сили, посилити охорону публічної безпеки та порядку.

Крім того, співробітники ситуаційних центрів регіонів стежать за використанням електронних засобів контролю, браслетів, щодо тих громадян, яким було обрано такий запобіжний захід.

Працює ситуаційний центр у двох режимах: стандартному і надзвичайному. Стандартний режим (це коли оперативна обстановка в країні відносно стабільна, контрольована) - працює чергова частина і кілька аналітиків. Цих сил достатньо, щоб відстежувати обстановку і проводити її якісний аналіз.

За умови ускладнення оперативної обстановки (коли є інформація щодо загрози виникнення надзвичайної ситуації або можливості теракту, а також під час проведення масових заходів) роботу ситуаційного центру наказом Сергія Князева переводять у надзвичайний режим. У відділі аналізу збирають представників всіх структур: керівництво Нацполіції, співробітників карного розшуку, Департаменту превентивної діяльності, Головного слідчого управління, патрульної поліції, за необхідності ДержНС і Нацгвардію. Так здійснюється координація дій всіх підрозділів і задіяних сил, на загальний огляд виводять вуличні камери, а аналітики збирають всю можливу інформацію зі ЗМІ і соцмереж. У режимі реального часу відстежують ситуацію, ухвалюють рішення, контролюють виконання наказів.

Ситуаційні центри координують роботу затримання особливо небезпечних озброєних злочинців по гарячому сліду. Наприклад, якщо просто розшукується викрадений транспортний засіб, то вводять план "Перехоплення". При введенні в дію оперативних планів саме й включається ситуаційний центр: ввели на території міста, ситуаційний центр вже контролює, як місто перекрито, де виставлено наряди, де і які наряди потрібно виставити додатково. Якщо озброєні злочинці тікають з місця розбою або вбивства, вводять план "Сирена", і тоді вся поліція працює на затримання озброєних злочинців, а ситуаційні центри контролюють, як ці сили і засоби застосовуються. Якщо знають, де злочинці перебувають, і їх потрібно вже затримувати, вводять план "Грім". Тоді вже підключається КОРД, інші спецпідрозділи і затримують цих злочинців.

У своїй роботі співробітники ситуаційних центрів використовують дрони, спецавтомобілі із щоглою і відеокамерою, з необхідним обладнанням всередині. Є можливість відстеження відео з камер Києва, їх близько 4 тис., Одеси, Дніпра і Харкова.

У ситуаційних центрах працюють офіцери-аналітики, які використовуючи інформацію з баз даних Національної поліції, інтернету, соціальних мереж, зі ЗМІ, відео потоки з он-лайн камер направляють необхідну кількість патрульних нарядів у місце концентрації злочинів, надають необхідну інформацію іншим підрозділам Нацполіції щодо відпрацювання певної місцевості для розкриття певних злочинів та інше (рис. 3).



Рис. 3

В ситуаційних центрах працюють оператори лінії «102», які приймають дзвінки з усієї області. Протягом доби по всій країні до поліції звертаються від 20 до 25 тис. осіб. І весь масив цієї інформації опрацьовується. Одночасно з дзвінком оператору "102" автоматично створюється електронна картка, куди оператор і вносить всі дані і суть звернення громадянина. Далі картка передається (протягом не більше двох хвилин) диспетчеру, який скеровує інформацію наряду патрульної поліції для подальшого реагування. Диспетчер бачить всі наряди онлайн. Останній також контролює час прибуття наряду і результат обслуговування виклику. Якщо повідомлення резонансне, воно ментально з'являється в черговій частині ситуаційного центру, його передають аналітикам і включають до зведення для голови Національної поліції. Зараз служби "102" працюють по всій Україні. Загалом на лінії працюють близько 900 операторів.

Розглянемо типову робочу зміну ситуаційного центру обласного рівня:

- оперативний черговий – старший зміни центру
- помічник - обробляє інформацію внесену до ШПС ОВС забезпечує передачу спецповідомлень, контролює надходження електронної пошти.
- 10 операторів лінії «102», які приймають повідомлення від громадян та вводять її до електронної картки.
- 4 інспектори керування нарядами забезпечують ефективне управління силами та засобами задіяними по ОГП в області.
- інспектор системи відеоспостереження контролює відеоінформацію з

відеокамер та передає для реагування або веде спостереження за масовими заходами в зоні розміщення камер.

- 2 інспектори з аналітики обробляють отриману інформацію про події проводять аналіз, готують аналітичні довідки, працюють з електронною картою подій

- інспектор стаціонарного пульта моніторингу поведінки за особами до яких застосовано електронні засоби контролю (ЕЗК).

До складу районного рівня організаційної структури входять наступні підрозділи.

1. Чергові частини районних підрозділів Національної поліції.
2. Слідчо-оперативні групи.
3. Додаткові сили (дільничні інспектори поліції тощо).

Розглянемо структуру «ЦУНАМІ» міського рівня. Центр прийняття повідомлень – служба «102» вирішує завдання з прийняття та реєстрації повідомлень про злочини та події на єдиній інформаційній базі.

Автоматизація служби «102» ситуаційних центрів Національної поліції дозволила вести облік звернень громадян на первинному рівні та здійснювати оцінку криміногенної ситуації в режимі реального часу.

У якості платформи для автоматизації служби «102» використовується сучасний цифровий call-центр (AWAYA), який інтегровано в існуючу інформаційну систему Національної поліції, що дозволило операторові одержувати інформацію про абонента ще до моменту підняття трубки, а саме:

- дані про власника телефонного номера;
- кількість дзвінків, які раніше надходили із цього номера та щодо яких подій;
- відстеження повторних викликів по вже зареєстрованій події;
- географічне місце (адресу) на електронній карті міста тієї події, про яку повідомлено;
- попередження про дзвінки абонентів, які внесено до окремого списку: психічно хворі, телефонні хулігани та інше.

При випадковому обриві зв'язку оператор сам може передзвонити абоненту. У разі, якщо оператор «102» виходить на технічну перерву, всі дзвінки автоматично та рівномірно розподіляються на інших операторів.

Інформаційна електронна картка «102» (рис. 4).

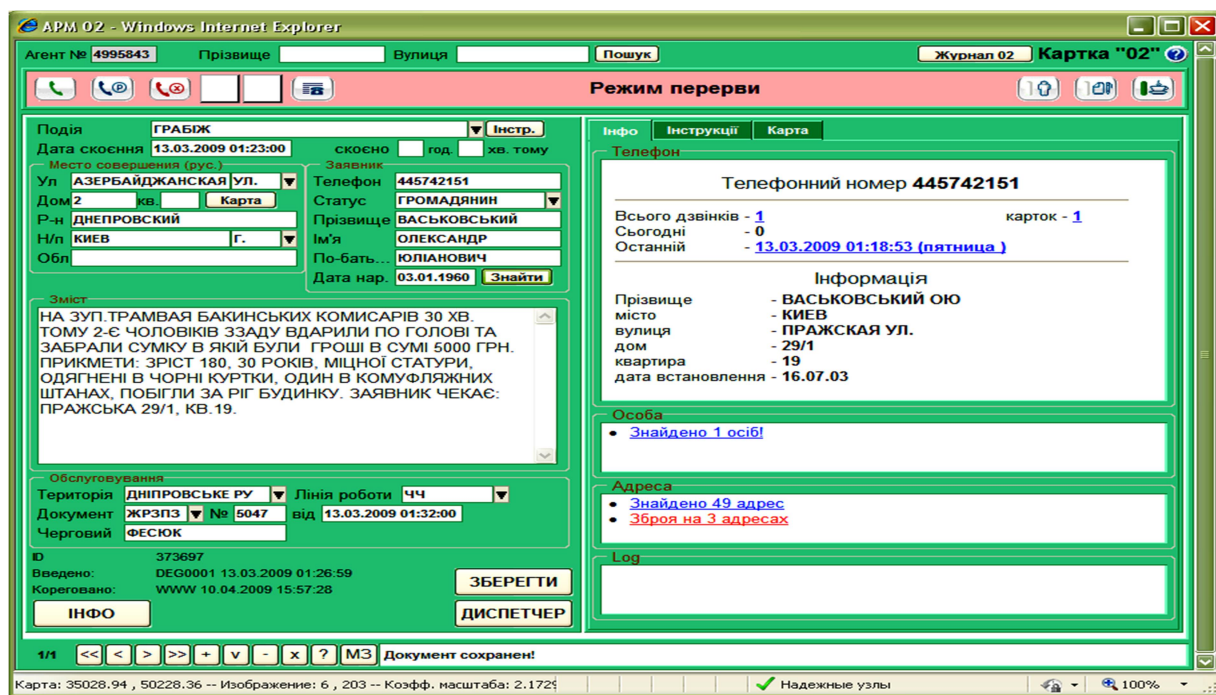


Рис. 4

При заповненні електронної картки, оператор «102» здійснює попередню кваліфікацію події, про яку повідомлено. Заповнена оператором електронна картка відразу надходить до диспетчера-чергового відповідального за керування нарядами поліції в тому чи іншому районі міста.

Відповідне програмне забезпечення відображає інформацію про місце вчинення злочину на електронній карті міста.

Надалі електронна картка надходить до системи «ЦУНАМІ», і її обробленням займається диспетчер-черговий Головного управління (керує патрульними нарядами поліції для оперативного реагування на звернення) і оперативний черговий відповідного районного управління, до території якого відноситься звернення (реєструє звернення у журналі Єдиного обліку злочинів і правопорушень районного підрозділу Національної поліції).

Електронна картка, сформована оператором «102» одночасно відображається у чергового, що перебувають у диспетчерському центрі, та чергового відповідного райвідділу поліції на території якого відбувається подія (було вчинено правопорушення).

Зареєстровані звернення громадян зберігаються в електронному журналі (рис. 5).

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№	Код	Тип події	Дата та час	Опис події	Місце події	Статус	Контактна інформація
44	2990589	КОНФЛІКТ	24.10.2014 12:54:00	НЕВЕСТКА.ТЕЛ.950948330. СЕЙЧАС В КВАРТИРЕ КОНФЛІКТ С НЕІЗВЕСТНИМИ.	ДНІПРОВСЬКЕ РУ	ЄО 51205 від 24.10.2014 12:55 ()	ДНІПРО42 Довгань;
45	2990588	ЗВЕРНЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ХАРАКТЕРУ	24.10.2014 12:54:00	.зі сторони вул.богдана хмельницького демонтаж тимчасової споруди,повідомляє представник благоустрою, ВІДМІНЯЄТЬ ВИКЛИ	ШЕВЧЕНКІВСЬКЕ РУ	Приєднано до події № 2990539	
46	2990587	КРАДІЖКА	24.10.2014 12:52:00	ПРОСИТЬ МІЛІЦІЮ ПОКВАПІТИСЬ.ЗАЯВНИЦЯ ПРАЦЮЄ В ДИТЯЧОМУ САДОЧКУ №28, ПОВІДОМИЛА, ЩО З КАБІНЕТУ ВКРАЛИ СУМКУ, В СУМЦІ ЗНАХОДИЛИСЯ ПАСПОРТ НА ІМ'Я ЗАЯВНИЦІ, ТА МОБІЛЬНИЙ ТЕЛЕФОН, БАНКОВСЬКІ КАРТКИ	ШЕВЧЕНКІВСЬКЕ РУ	ЄО 51933 від 24.10.2014 13:33 ()	СОГШЕВЧЕНКО47 СВ МОСКАЛЬОВ;
47	2990586	ДТП БЕЗ ПОТЕРПЛИХ	24.10.2014 12:50:00	НА МОСТУ, В СТОРОНУ ЛЕПСЕ. ХІОНДАЙ АКЦЕНТ АА 8532 ІА, ТОЙОТА КАМРІ АІ 6800 СТ.	ШЕВЧЕНКІВСЬКЕ РУ	Приєднано до події № 2990534	
48	2990585	КРАДІЖКА З АВТО	24.10.2014 12:50:00	З АВТО РЕНО МАСТЕР АА9452ІА ВКРАЛИ КОВПАКИ З КОЛЕС	СВЯТОШІНСЬКЕ РУ	ЄО 47048 від 24.10.2014 12:52 ()	СОГРУ-72 ВАСІЛЬВ;
49	2990584	ДТП БЕЗ ПОТЕРПЛИХ	24.10.2014 12:49:00	АВТО ХІОНДАЙ ВХ 5400 ВН, ДЕУ АА 5489 СМ	СВЯТОШІНСЬКЕ РУ	ЄО 47047 від 24.10.2014 12:51 ()	536 Гончарук;
50	2990583	ХУЛІГАНСТВО	24.10.2014 12:49:00	П'ЯНА ЖІНКА , ЗАЙШЛА ТА НЕ ХОЧЕ ПОКИДАТИ КВАРТИРУ.	СВЯТОШІНСЬКЕ РУ	ЄО 47046 від 24.10.2014 12:51 ()	АП-103 василишин; ВЕНБЕСТ94 КОНОВАЛ;
51	2990582	ШАХРАЙСТВО	24.10.2014 12:49:00	КОРП.ЗВ - 2 ЕТАЖ 1 КАБ. - ЖДЕТ ЗАЯВИТЕЛЬНИЦА. ФИРМА? ОБМАНУЛА ПРИ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ НА 400ГРН. ПРОСИТЬ ПРИСКОРИТИ НАРЯД МІЛІЦІІ	ШЕВЧЕНКІВСЬКЕ РУ	Приєднано до події № 2990578	
52	2990581	ПОЖЕЖА	24.10.2014 12:48:00	НА 101 ПОСТУПИВ ВИКЛИК ЗАДИМЛЕННЯ В 4 ПІД'ІЗДІ.	ШЕВЧЕНКІВСЬКЕ РУ	ЄО 51931 від 24.10.2014 13:28 ()	ШЕВЧЕНКО102 БЕЗПАЛЬКО;
53	2990580	ІНШІ ТІЛЕСНІ УШКОДЖЕННЯ	24.10.2014 12:41:00	ЗАЯВНИЦЯ ПОВІДОМИЛА, ЩО ЇЇ ПОБИВ МУЖ В АЛКОГОЛЬНОМУ СТАНІ	ДНІПРОВСЬКЕ РУ	ЄО 52982 від 24.10.2014 12:52 ()	ДІМ53 ТАРАН;
54	2990579	ЗВЕРНЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ХАРАКТЕРУ	24.10.2014 12:40:00	ПРИЙМАЛЬНЯ.ХОЧЕ ПОВІДОМИТ ПРО СКОЄННЯ ЗЛОЧИНУ ГЕН. ПРОКУРОРОМ. УКРАЇНИ. ВИКЛИКА СОГ	ПЕЧЕРСЬКЕ РУ	Приєднано до події № 2990549	

Рис. 5

У столиці України місті Києві до системи «102» підключений сервіс SMS-інформування. Після прийняття оператором служби «102» звернення та його збереження в електронній базі даних до заявника у випадку наявності контактного мобільного номера телефону надходить підтверджувальне SMS-повідомлення про реєстрацію звернення та спеціальний код доступу до спеціалізованого Web-порталу 102kiev.com.ua., де заявник зможе ознайомитись з етапами реагування на своє звернення.

Онлайн-сервіс 102kiev.com.ua, який є підсистемою системи «ЦУНАМІ», який забезпечується виконання таких функцій:

- прийняття заяв та звернень громадян до поліції міста Києва через спеціалізовану Інтернет-сторінку;
- надання можливості заявникам відслідковувати обробку та ухвалення рішення щодо власного звернення.

В залежності від виду зареєстрованої події система автоматично, в режимі реального часу, інформує керівництво Національної поліції та відповідних працівників про подію за допомогою SMS або Інтернет-повідомлень.

Диспетчер системи «ЦУНАМІ» є оперативним черговим і куратором кожного конкретного райуправління поліції, відповідальним за організацію реагування на злочини та пригоди в районах. До функцій чергових-диспетчерів входить:

- управління нарядами поліції;
- отримання інформації з служби «102» та відстеження на електронній карті місць учинення правопорушень;

- передача даних про правопорушення на планшет конкретного патруля поліції;
- забезпечення відповідного патруля всією наявною інформацією, що знаходиться у відомчих інформаційних масивах, про заявника та адресу виїзду;
- координація роботи найближчих вільних нарядів поліції, які залучаються до розкриття злочину по «гарячих слідах», виїзду до заявника, на місце пригоди або в напрямку вірогідного переховування злочинця;
- контроль часу виїзду наряду та відстеження результатів реагування на заяви та повідомлення громадян про злочини, прийняті рішення тощо.

Патруль одержує від диспетчера у формі електронного повідомлення основні дані із заяви, у тому числі номер заявника.

Після призначення патруля заявник одержує SMS-повідомлення з контактним телефоном чергового-диспетчера, який обслуговує відповідний район.

За результатами реагування диспетчер ставить відповідні відмітки. Інформаційна електронна картка (рис. 6) залишається у диспетчера на контролі, поки не буде отриманий повний звіт про результати реагування на звернення.

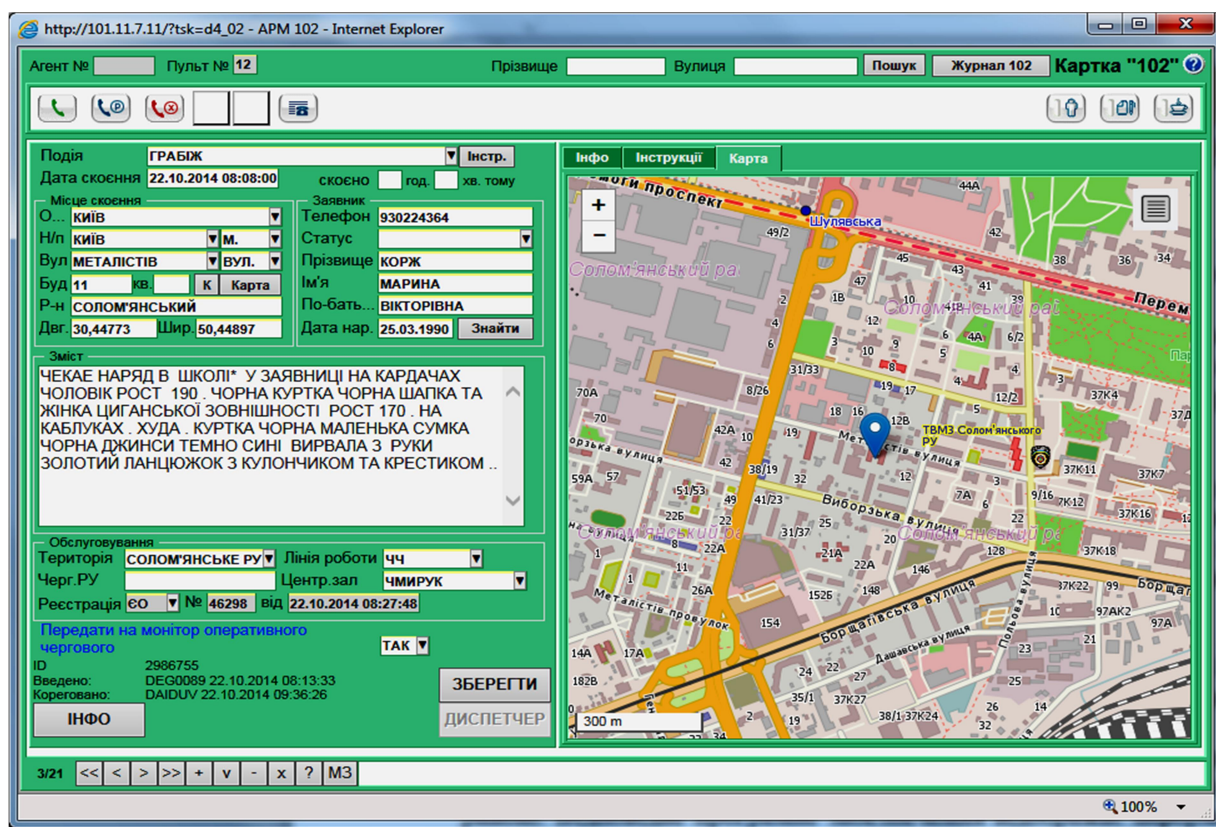


Рис. 6

При здійсненні планування розстановки сил та засобів, задіяних для охорони громадського порядку, в системі використовується криміналістичний аналіз, який відображає оперативну обстановку на території обслуговування Національної поліції в різних розрізах та геоінформаційною прив'язкою до місцевості.

В системі використовуються звіти та аналітичні форми (рис. 7) наступного характеру:

- аналіз реєстрації подій та правопорушень в розрізі підрозділів Національної поліції;
- аналіз реєстрації подій та правопорушень в розрізі видів злочинів;
- аналіз реєстрації подій та правопорушень по часу скоєння;
- відомості про час призначення та час прибуття нарядів з моменту отримання повідомлення службою «102»;
- відомості про час прибуття СОГ на місце події;
- список завдань по часу прибуття/відпрацювання патрулів;
- кількість повторних викликів за період тощо.

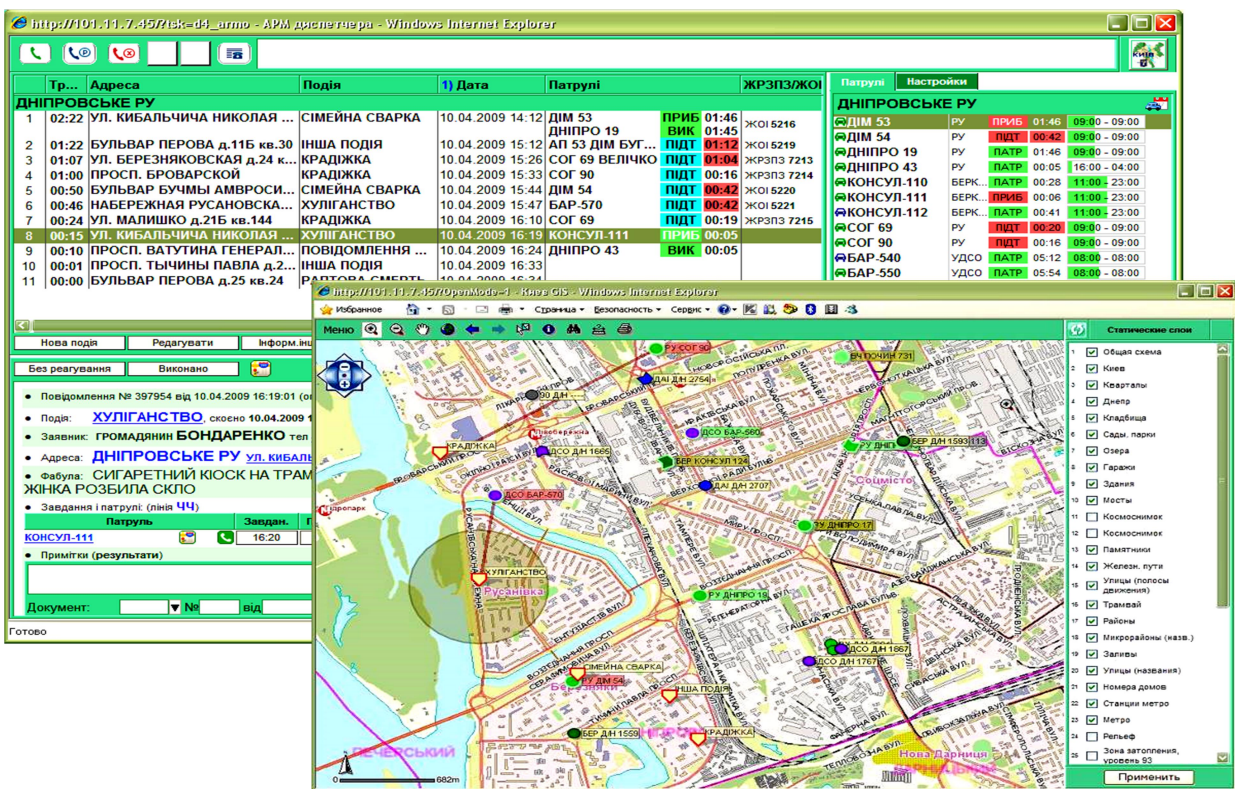


Рис. 7

Автоматизоване робоче місце диспетчера міського управління патрульної поліції забезпечує управління нарядами для реагування на прийняті злочини та події, а саме:

- відображає перелік подій, прийнятих оператором «102», які були вчинені в районі обслуговування;

- відображає дислокацію та стан роботи патрульних нарядів;
- інформує, у кольоровій гаммі, про послідовність реагування на подію;
- сигналізує про перевищення часових нормативів окремих етапів виконання завдання;
- в разі визначення телефонного номера заявника відображає накопичені дані по цьому номеру (за якою адресою встановлено, кількість та зміст попередніх звернень);
- надає можливість зв'язатись з оператором «102», який прийняв виклик;
- надає можливість зв'язатись з заявником для уточнення даних по події;
- в разі отримання ПІБ заявника надає всю наявну інформацію про особу з інтегрованого банку даних «АРМОР»;
- надає повну інформацію на адресу з інтегрованого банку даних «АРМОР»;
- інформує про повторність надходження інформації про подію;
- контролює реєстрацію події у журналі Єдиного обліку (рис. 8).

Час	Тип події	Дата/Час	Район	Статус	Адреса	Номер	Статус	Тривалість	Ідентифікатор
00:19	ДТП БЕЗ ПОТЕРП...	10.04.09 17:27	СОЛОМ'ЯНСЬКЕ...	ДАІ	УЛ. УШИНСЬКОГО Д.26	805	ПРИБ	00:02	
00:21	ДТП БЕЗ ПОТЕРП...	10.04.09 17:24	ДНІПРОВСЬКЕ РУ	ДАІ	БУЛЬВАР ДАРНИЦЬКИЙ Д.9	803	ПРИБ	00:05	
00:21	ДТП БЕЗ ПОТЕРП...	10.04.09 17:24	ПОДІЛЬСЬКЕ РУ	ДАІ	УЛ. НАБЕРЕЖНО-КРЕЩАТИНСКА...	807	ПРИБ	00:03	
00:24	ДТП БЕЗ ПОТЕРП...	10.04.09 17:21	ДНІПРОВСЬКЕ РУ	ДАІ	НАБЕРЕЖНАЯ РУСАНОВСКАЯ	803	ПРИБ	00:08	
00:25	ІНША ПОДІЯ	10.04.09 17:21	ДЕСНЯНСЬКЕ РУ	ЧЧ	УЛ. МИЛОТЕНКО Д.12 КВ.63	ГШР "КОНСУ...	ПІДТ	00:22	ЖОІ 4831
00:31	ХУЛІГАНСТВО	10.04.09 17:14	ДАРНИЦЬКЕ РУ	ЧЧ	УЛ. ЗАТИШНАЯ Д.76	ДАРНИЦЯ 309	ПРИБ	00:05	ЖРЗПЗ 7289
00:36	ГРАБІЖ	10.04.09 17:10	ДНІПРОВСЬКЕ РУ	ЧЧ	УЛ. МИКІТЕНКО ІВАНА Д.11А	ДНІПРО 19	ПІДТ	00:19	
00:42	ІНША ПОДІЯ	10.04.09 17:03	ДНІПРОВСЬКЕ РУ	Д...	УЛ. ПОПУДРЕНКО	ДНІПРО 21	ПІДТ	00:31	
00:44	ВИЯВЛЕННЯ ОПІЗ...	10.04.09 17:02	ДЕСНЯНСЬКЕ РУ	ЧЧ	УЛ. МИЛОСЛАВСКАЯ Д.39/48 КВ.88	ДНІПРО 17	ВИК	00:25	ЖРЗПЗ 7220
01:00	КРАДІЖКА	10.04.09 16:45	ГОЛОСІЇВСЬКЕ РУ	ЧЧ	ПРОСП. ГЛУШКОВА АКАДЕМИКА ...	БАР-550	ПІДТ	00:28	
01:22	ПОВІДОМЛЕННЯ Л...	10.04.09 16:24	ДНІПРОВСЬКЕ РУ	ЧЧ	ПРОСП. ВАТУТИНА ГЕНЕРАЛА Д.2...	КОНСУЛ-111	ПІДТ	00:28	
01:35	КРАДІЖКА	10.04.09 16:10	ДНІПРОВСЬКЕ РУ	ЧЧ	УЛ. МАЛИШКО Д.21Б КВ.144	803	ВИК	00:08	
01:58	ХУЛІГАНСТВО	10.04.09 15:47	ДНІПРОВСЬКЕ РУ	ЧЧ	НАБЕРЕЖНАЯ РУСАНОВСКАЯ Д.10	КОНСУЛ-109	ПРИБ	00:31	ЖРЗПЗ 6133
02:01	СІМЕЙНА СВАРКА	10.04.09 15:44	ДНІПРОВСЬКЕ РУ	ЧЧ	БУЛЬВАР БУЧМЫ АМВРОСИЯ Д.4 ...	СОГ-59 ДАВИ...	ПРИБ	00:19	
02:12	КРАДІЖКА	10.04.09 15:33	ДНІПРОВСЬКЕ РУ	ЧЧ	ПРОСП. БРОВАРСКОЙ	СОГ РУ	ПІДТ	00:51	ЖРЗПЗ 4037
						ДНІПРО 43	ВИК	01:17	ЖРЗПЗ 7217
						АП 53 ДІМ БУ...	ПІДТ	01:00	
						СОГ 69	ПІДТ	01:31	ЖРЗПЗ 7215
						БАР-570	ПІДТ	01:54	ЖОІ 5221
						ДІМ 54	ПІДТ	01:54	ЖОІ 5220
						СОГ 90	ПІДТ	01:28	ЖРЗПЗ 7214

Район	ЧЧ	ДАІ
ГОЛОСІЇВСЬКЕ РУ	1	2
ДАРНИЦЬКЕ РУ	1	2
ДЕСНЯНСЬКЕ РУ	1	2
ДНІПРОВСЬКЕ РУ	1	2
ОБОЛОНСЬКЕ РУ	0	2
ПЕЧЕРСЬКЕ РУ	0	2
ПОДІЛЬСЬКЕ РУ	0	2
СВЯТОШИНСЬКЕ РУ	0	2
СОЛОМ'ЯНСЬКЕ РУ	0	2
ШЕВЧЕНКІВСЬКЕ РУ	0	2
УО МЕТРОПОЛІТЕНУ	0	0
ІНШІ ОВС	0	0

№ Працівник	Дзвінків	Прийнято	Карток
1 Всього	1043	951	398
2 Тарасюк Г.Г.	187	174	56
3 Залевська Л. С.	176	148	61
4 Грусевич І.Ю.	158	137	60
5 Завадська Л. В.	137	126	58
6 Левківський Ю. В.	119	108	56
7 Кривошея В.Г.	119	115	43
8 Панчихін І. С.	79	76	41
9 Кривда В. М.	68	67	23

№ Подія	к-сть
1 Всього	412
2 ДТП БЕЗ ПОТЕРПІЛИХ	154
3 ІНША ПОДІЯ	90
4 КРАДІЖКА	56
5 ХУЛІГАНСТВО	27
6 НАВМИСНЕ ПОШКОДЖ. МАЙНА	21
7 СІМЕЙНА СВАРКА	20
8 ГРАБІЖ	15
9 НЕЗАКОННА ТОРГІВЕЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ	7
10 ПОВІДОМЛЕННЯ ЛІКАРЯ	5
11 ІНШИЙ ЗЛОЧИН	4
12 ЗАВОЛОДІННЯ АВТОТРАНСПОРТОМ	2
13 ДТП З ПОТЕРПІЛИМИ	2
14 РАПТОВА СМЕРТЬ	2

Рис. 8

Система в автоматичному режимі на протязі 30 хв. (якщо черговий самостійно не здійснить реєстрацію раніше) проводить реєстрацію звернення з картки «102» в електронний журнал «Єдиного обліку» (ЄО) та приєднує картку «102» до картки ЄО як джерело початкової інформації, що перешкоджає укріптю злочинів на стадії їх кваліфікації в районних управліннях, оскільки оператор «102» та диспетчер відокремлені від впливу керівників територіальних органів.

Наряди патрульної поліції:

- відпрацьовують завдання, що надійшли від чергового-диспетчера;
- фіксують виконання етапів завдання за допомогою логістичного мобільного пристрою;
- надають короткий рапорт про виконання завдання (про результати реагування на звернення);
- взаємодіють з іншими патрулями з метою розкриття злочинів по «гарячих слідах».

Геоінформаційна система (електронна карта міста) використовується для візуального відображення на електронній карті міста місць учинення злочинів, усіх мобільних патрульних нарядів, оснащених GPS-приймачами, які в цей період часу виконують службові обов'язки.

Геоінформаційна система з відповідним програмним забезпеченням допомагає вирішити наступні завдання:

- планування і розміщення сил та засобів Національної поліції на підлеглій території, маршрутів та зон патрулювання (на підставі накопиченої статистики стосовно місць скоєння злочинів - CrimeAnalytics);
- контроль за діяльністю нарядів поліції з використанням системи супутникового позиціонування GPS;
- організація взаємодії нарядів поліції;
- при необхідності надає інтерактивну рекомендацію-підказку щодо призначення патрулів на подію для реагування;
- інтерактивний аналіз і розбір дій підрозділів Національної поліції при реагуванні на правопорушення;
- можливість відображення маршруту (треку) руху автопатруля;
- виявлення патрулів, треки яких перетинали визначену територію у визначений час;
- графічне відображення стану оперативної обстановки та статистичного аналізу по видах злочинів (рис. 9).



Рис. 9

Система супутникового GPS-позиціювання та мобільного комунікаційного обладнання. Необхідною складовою системи є оснащення патрулів системою супутникового GPS-позиціювання та мобільного комунікаційного обладнання з можливістю підключення до інформаційних обліків Національної поліції. Таке обладнання дозволяє відслідковувати місцезнаходження патруля, напрямки його руху та статус на даний час (зайнятий, вільний, на перерві).

В салоні автопатруля встановлюється спеціальний блок керування та відображення. Цей пристрій фактично є портативним комп'ютером, який дозволяє отримувати завдання від диспетчера-чергового в електронному вигляді, автоматично прокладати маршрут до місця скоєння, надає можливість інформувати диспетчера, що наряд приступив до виконання завдання, прибув на місце пригоди, виконав завдання або завершив патрулювання. Також цей пристрій забезпечує доступ до інформаційної системи «АРМОР», що дозволяє працівнику поліції безпосередньо на місці при необхідності отримати інформацію з інформаційних обліків Національної поліції.

З моменту підтвердження прийому завдання система розпочинає супроводження руху наряду до місця події. В разі значного відхилення від нормативів часу реагування на той чи інший злочин система автоматично повідомляє про це чергового та пропонує додатково направити на місце події інший патруль.

Система відеоспостереження. Метою впровадження такої системи є необхідність оперативного візуального контролю за основними криміногенними місцями, вулицями, площами, транспортними потоками, а також перегляд записаної інформації під час розкриття злочинів (рис. 10).

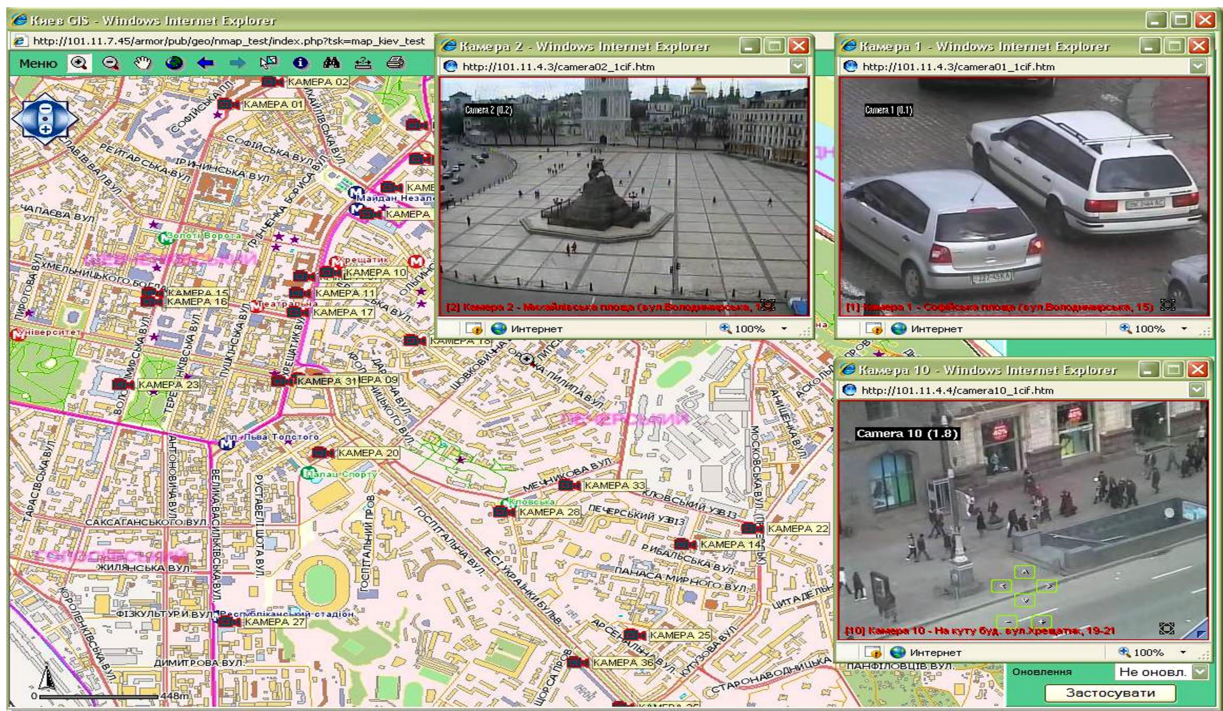


Рис. 10

Розглянемо приклад функціонування «ЦУНАМІ».

В 16 годин 28 хвилин в Соборному районі міста Дніпро на проспекті Гагаріна 20 вчинено грабiж. Потерпілий громадянин зателефонував до служби «102».

На монітор оператора «102» надходить відповідний виклик. При цьому система виводить інформацію про номер абонента та статистичні дані про цей номер (кількість дзвінків всього, за останню добу, та з якого питання). В разі визначення адреси встановлення цього телефонного номеру, на екран виводиться інформація з баз даних «АРМОР».

Піднявши телефону трубку, оператор починає приймати відповідну заяву від громадянина. Насамперед, оператор фіксує адресу та кваліфікацію події. Ця інформація разом з номером телефону заявника автоматично передається на робоче місце диспетчера-чергового.

З цієї миті починається реагування на подію. Поки оператор «102» продовжує розмову з потерпілим, система робить розрахунок найбільш оптимального реагування на подію.

За допомогою ГІС диспетчер знаходить найближчу до місця вчинення злочину патрульну групу.

Патрульний наряд отримує завдання та починає рух до місця події. Продовжуючи розмову, оператор «102» далі заповнює інформаційну картку, робить уточнення щодо інформації про подію – прикмети злочинця, напрямок руху, іншу інформацію, яка може сприяти розкриттю злочину.

Заповнивши картку, оператор переходить в режим очікування наступного дзвінка.

В цей час диспетчер, отримавши додаткову інформацію та передавши її на борт патрульного автомобіля, корегує дії інших патрульних груп, орієнтує про прикмети злочинця, та можливі напрямки його руху. В залежності від тяжкості злочину він може направити на цю подію необхідну кількість патрульних нарядів, поставивши кожному з них окреме завдання.

В разі необхідності уточнення інформації диспетчер має можливість переговорити з потерпілим як під час його розмови з оператором «102», так і після завершення розмови, натиснувши на моніторі кнопку виклику телефону.

Всі дії чергового фіксуються в спеціальній електронній картці.

При вирішенні завдання з реагування на подію враховуються наступні параметри:

- найближчий патруль з точки зору географічної віддаленості від місця вчинення злочину;
- найближчий патруль з точки зору часу під'їзду (патруль може бути географічно поряд, але, наприклад, знаходитися на другому боці проспекту, на якому встановлено роздільну стінку);
- найближчий патруль може бути зайнятий реагуванням на інший злочин, в такому випадку він може бути знятий з раніше отриманого завдання, а його завдання передано іншій групі (залежить від тяжкості злочину);
- наявність патрульних груп з іншого району, які знаходяться поряд.

2.3. Характеристики мобільного логістичного пристрою, налаштування його до роботи

У якості робочого терміналу патруля використовується мобільна логістична підсистема **LIS-M (Logistic Information System – M)**, що складається з:

- програмного модуля LIS-M для системи Android. Гнучкість програмного забезпечення під операційною системою Android, дозволяє даний продукт інтегрувати в будь-які існуючі пристрої, що мають GSM і GPS модулі;
- сервісу телеметрії й діагностики LIS-M. Програма, використовуючи можливості Google сервісів, визначає місцезнаходження пристрою не тільки по GPS, але й за допомогою стільникового оператора телефонної мережі;
- модуля обміну повідомленнями відображення інформації. LIS-M розроблений для роботи на будь-яких пристроях під операційною системою Android з модулями GPS і GSM (як правило, планшетний комп'ютер з діагоналлю 7" (рис. 9)).



Рис. 9

LIS-M забезпечує дистанційне отримання завдань та обмін повідомленнями в системі «ЦУНАМІ», інформує диспетчера про етапи виконання, сигналізує про поточний стан виконавця і його переміщення, надає навігаційну допомогу для пошуку оптимального шляху до місця призначення, а також забезпечує доступ до баз даних відомчої інформаційної системи. Крім того, надає патрулю можливість введення електронного адміністративного протоколу та друкування квитанції.

Параметричні дані пристрою, такі як: заряд батареї, зміна Sim-Карти, наявність зовнішнього живлення, рівень сигналу в мережі, дані про місце розташування (довгота, широта), і т.п. записуються в локальну базу даних обладнання та передаються на сервер у міру можливості із заданим інтервалом.

Тобто, використання LIS-M:

- сприяє оптимізації ресурсів патрульної служби для реагування в конкретній ситуації;
- що значно підвищує оперативність реагування на заяви та повідомлення;
- дозволяє ефективно контролювати роботу патруля.

Робота патруля з системою «ЦУНАМІ» за допомогою мобільного логістичного пристрою складається з таких етапів, як:

- установка зв'язку з центром управління;
- реєстрація патруля в системі;
- прийом та виконання завдання;
- завершення виконання завдання.

2.4. Підключення мобільного логістичного пристрою до бортової мережі автомобіля, установка зв'язку з центром управління

В комплект для встановлення планшета в авто входить штатне кріплення, за допомогою якого планшет встановлюється в салоні автомобіля. Рекомендоване місце для кріплення пристрою в авто Toyota Prius зображено на рис. 4.

Також до комплекту входить зарядний пристрій, який потрібно підключити до автомобільної розетки 12 В. (рис. 11).



Рис. 11

Якщо пристрій повністю виключений, то для того, щоб його включити, необхідно на панелі планшета натиснути кнопку [Пуск] протягом 5 секунд. Якщо пристрій тільки заблокований, то для його розблокування потрібно просто натиснути кнопку [Пуск] та розблокувати екран.

Після включення з'являється зображення системи Андроїд, яке треба розблокувати.

Для нормального функціонування системи по замовчуванню вже налаштовані наступні параметри:

1. GPS повинен бути включений;

2. Передача даних повинна бути включена, правильно налаштована точка доступу APN;

3. Авто-відключення екрану «Сплячий режим» повинно бути більше 2 хвилин;

4. Середовище обміну даних повинне бути включене;

5. Звук повинний бути включений.

Після розблокування системи Андроїд (рис. 12):

– запускається програмне забезпечення «LIS-M» (у лівому верхньому

куті планшету з'являється значок );

– планшет намагається з'єднатися з центром управління, але як правило повідомляє «**No connection**».

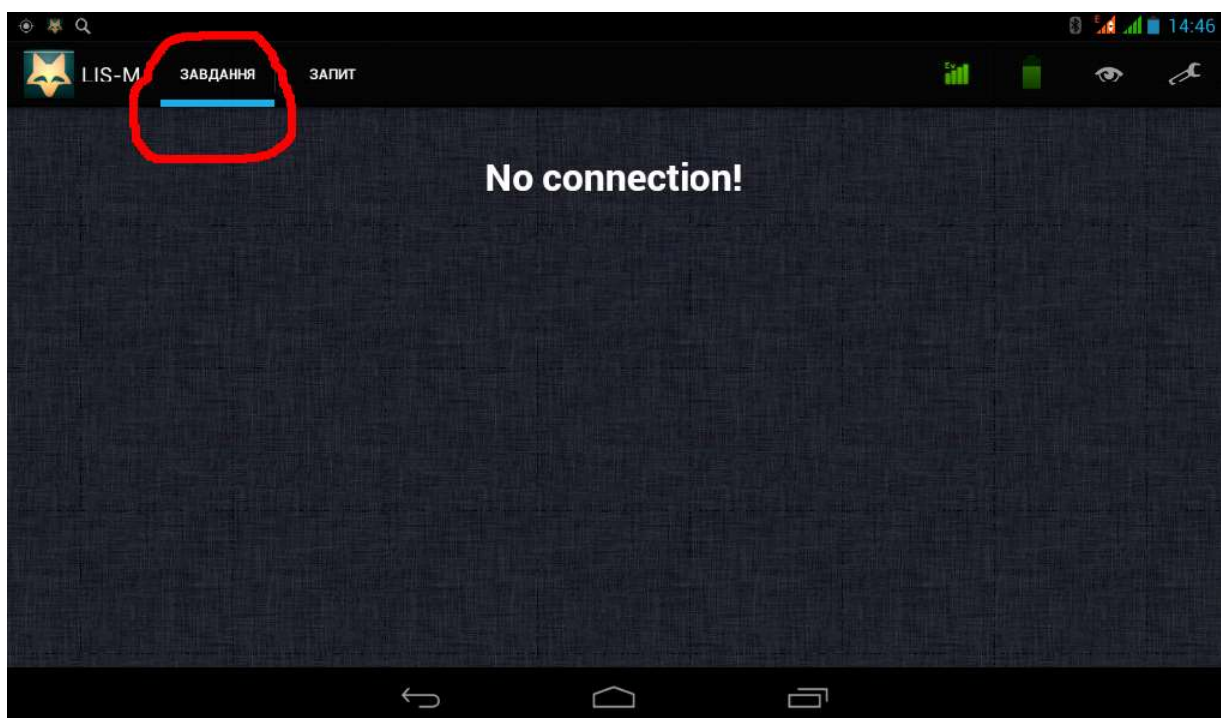



Рис. 12

Слід почекати протягом кількох хвилин, поки планшет автоматично не встановить з центром управління. Якщо на екрані пристрою продовжує відображатися повідомлення «**No connection**», це свідчить про відсутність сигналу.

Для того, щоб прискорити процесу з'єднання можна натиснути на значок  [Оновити] на верхній панелі в правому верхньому кутку екрану.

При першому включенні пристрою заповнюється форма первинної реєстрації (рис. 13).

Рис. 13

Для патруля з'єднання пристрою з центром управління можна вважати таким, що відбулося, коли на екрані планшету з'явилася форма реєстрації патруля в системі.

2.5. Визначення місцезнаходження через геоінформаційну систему

Система GPS мобільних патрулів дає можливість відслідковувати місцезнаходження патруля, його напрямки руху та статус на даний час (зайнятий, вільний).



Для визначення місцезнаходження патруля слід натиснути значок (мапа міста) з правої сторони основної форми документу (рис. 14).

Рис. 14

Водночас буде й показано маршрут руху патруля до адреси, вказаної у завданні (рис. 15).

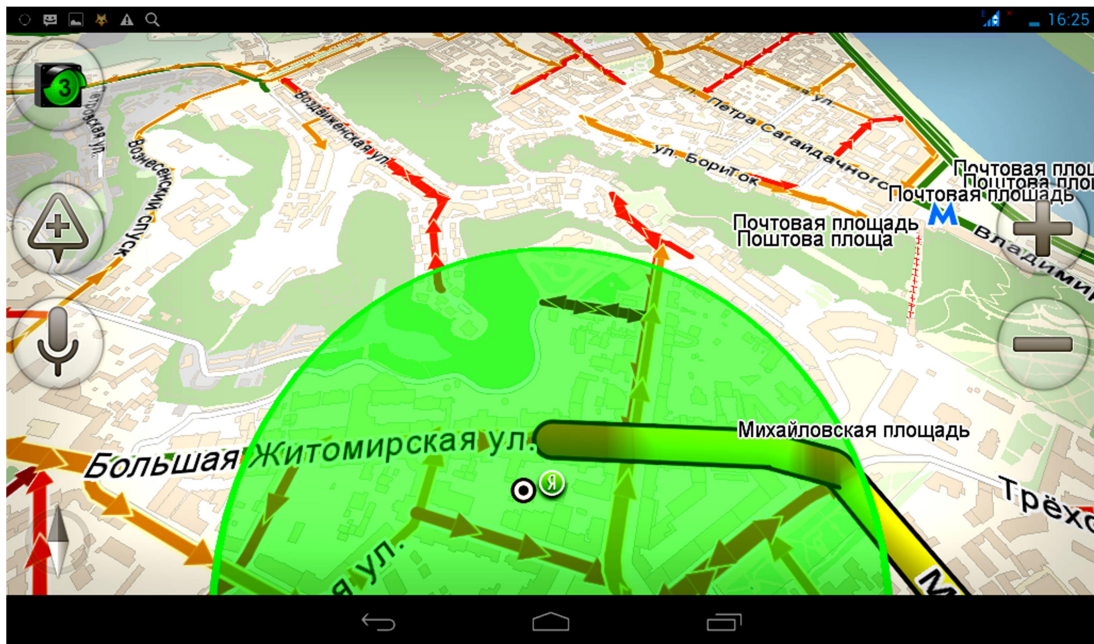


Рис. 15

2.6. Отримання патрулем завдання

У 2017 році в Національній поліції впроваджена «Електронна система фіксації поліцейськими результатів реагування на події», відповідно до розпорядження Голови Національної поліції №6327 від 16.06.2017р.

Зареєструвавшись в інформаційній системі та встановивши статус, патруль приступає до виконання поставлених йому завдань.

Під час підготовки матеріалів поліцейськими, які прибули за викликом або самостійно створили завдання про подію для реагування, після вжиття відповідних заходів щодо припинення правопорушення або здійснення реагування на іншу подію заповнюється інформаційна картка у планшетному логістичному пристрої, у якій детально описується подія (обставини, свідки, необхідні фотозображення тощо) та зазначаються відповідні дії поліцейського. Ці дані інтегруються (автоматично переносяться) в картку підсистеми «Єдиний облік» для подальшого прийняття рішення за спрощеною системою. II. Порядок користування підсистемою складання рапорту Електронної системи фіксації поліцейськими результатів реагування на події працівниками патрульної поліції ДПП, груп реагування патрульної поліції ГУНП.

Диспетчер, отримавши електронну картку «102» про подію (рис. 16),

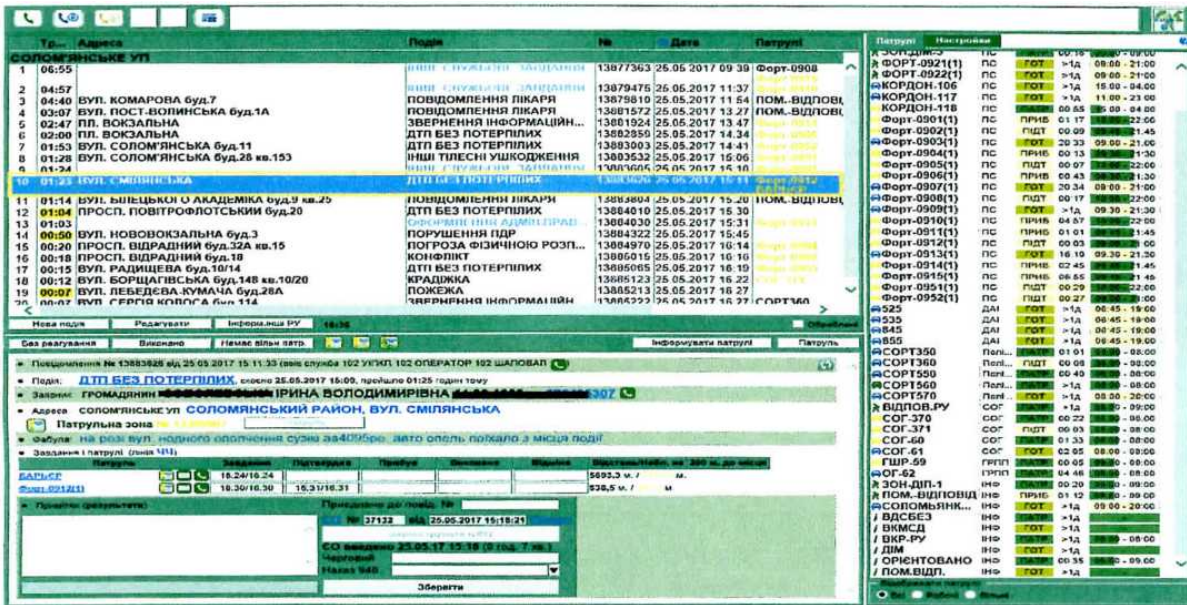


Рис. 16

за допомогою АРМ «Диспетчер» ІТП «Цунамі» призначає та направляє на місце події вільний наряд поліції для здійснення реагування Поліцейський, який заступив на чергування, за допомогою планшетного логістичного пристрою реєструється в ІТП «Цунамі», зазначивши при цьому у відповідних полях свій персональний логін та пароль, позивний, марку та номер службового автомобіля, номер мобільного телефону, назву служби та підрозділу. Далі натискає кнопку «Застосувати» (рис. 17).

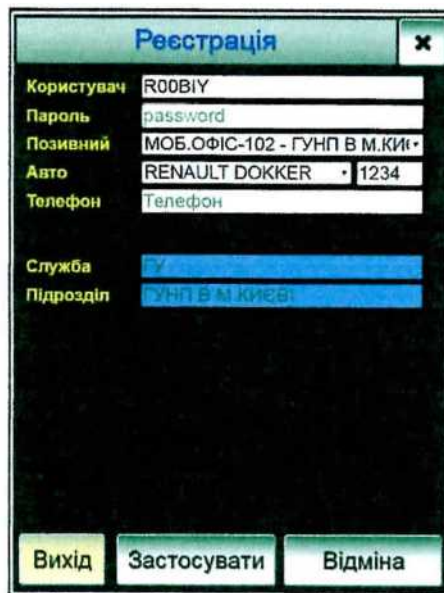


Рис. 17

Отримавши від диспетчера (оперативного чергового) інформацію про правопорушення або подію, поліцейський ставить відповідну відмітку про прийняття виклику (кнопка «Прийняв») у мобільному логістичному пристрої,

а прибувши на місце події (виклику), у найкоротший строк ставить відповідну відмітку про прибуття (кнопка «Прибув») (рис. 18).

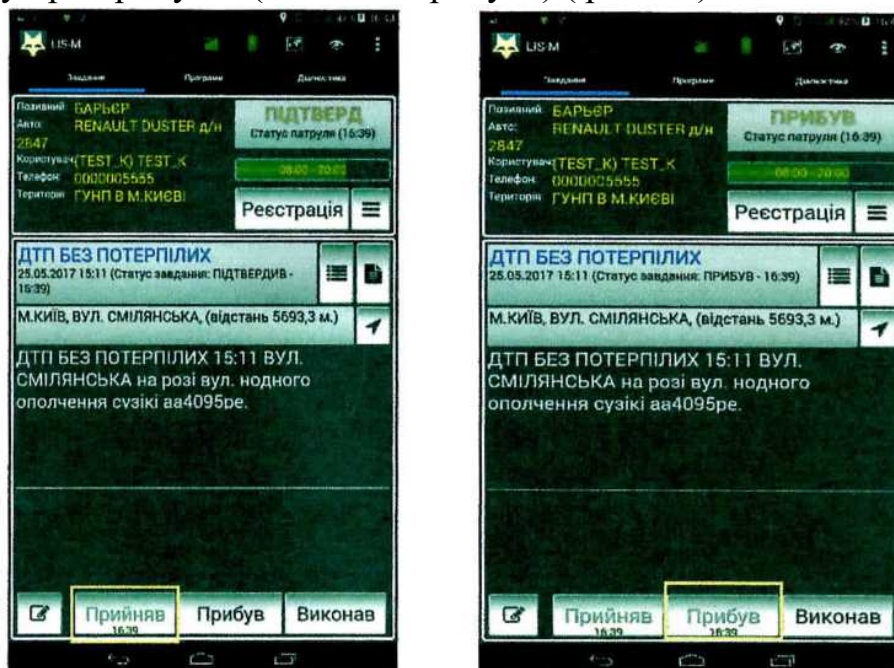


Рис. 18

У разі безпосереднього виявлення правопорушення або іншої події поряд поліції поліцейський, натиснувши на кнопку «Введення», заповнює відповідні поля електронної картки програмного забезпечення в розділі «Введення нового завдання», а саме із запропонованого обирає вид події (ПЕРЕСЛІДУВАННЯ, ПЛАН ПЕРЕХВАТ, ДОПОМОГА ПІШОМУ ЕКІПАЖУ тощо), у разі необхідності зазначає номерний знак автомобіля (автомобілів) та описує короткий зміст події, після чого натискає кнопки «зберегти» та «Прибув». (рис. 19)

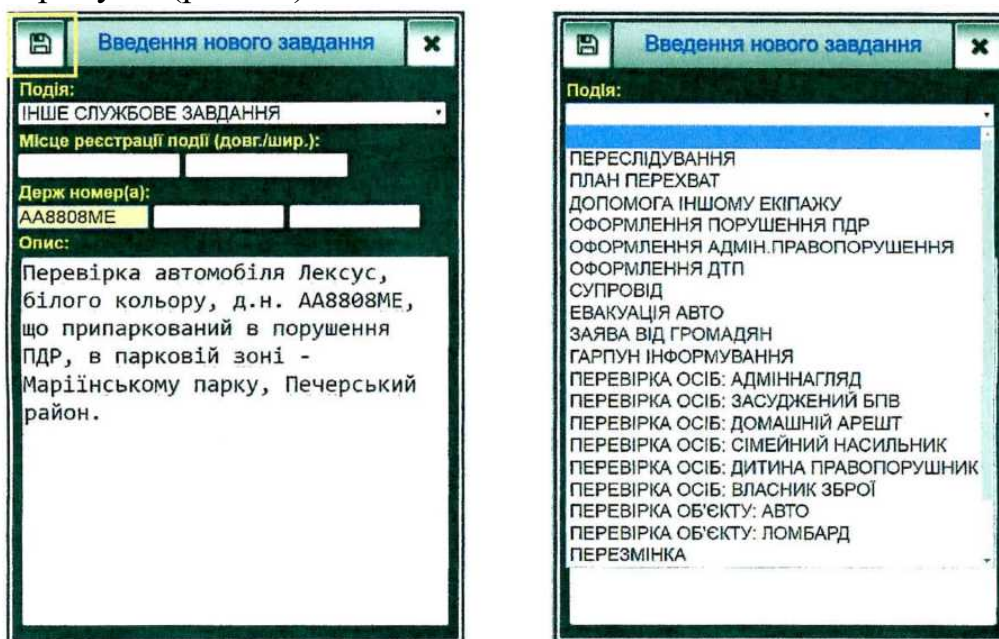


Рис. 19

2.7. Звітування про результати виконання завдання

За результатами розгляду звернення (виїзду) поліцейський, натиснувши на виділену на малюнку кнопку (результат виконання завдання), залежно від виду події та результатів ужитих заходів у розділі «Оберіть категорію» обирає відповідну категорію дій та заповнює відповідні поля електронної картки (рис. 20).

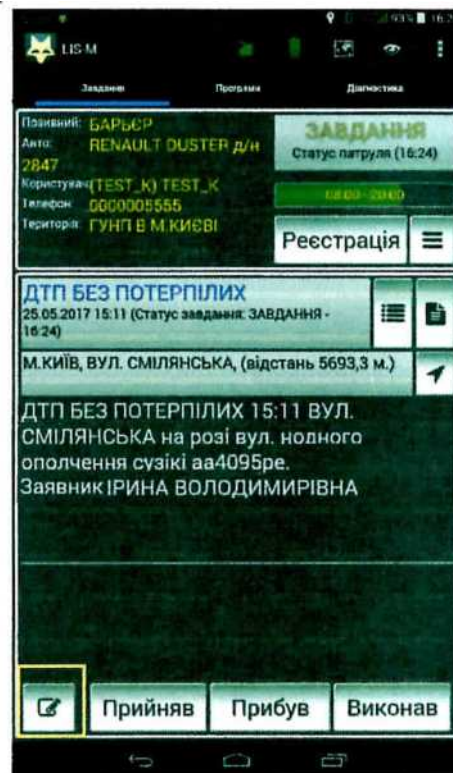


Рис. 20

В обраних категоріях поліцейський заповнює запропоновані програмним забезпеченням поля у вкладках щодо вжитих заходів та отриманої інформації

У категорії «Інші повідомлення» поліцейський заповнює наявну інформацію розділу «Результат виконання завдання» (рис. 21), зокрема:

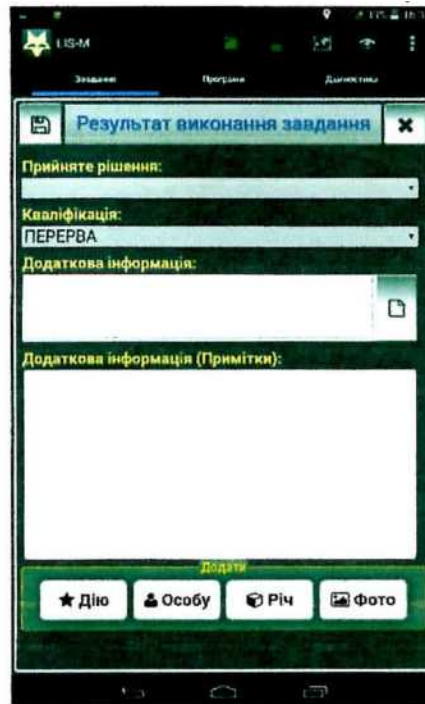


Рис. 21

У полі «Прийняте рішення» обирає із запропонованого класифікатора один з пунктів, якщо відомості не підтвердилися - у категорії «Інформація не підтвердилась» (відсутній заявник, відсутня подія, відсутні наслідки, інше: інформація не підтвердилась), а якщо відомості підтвердилися - у категорії «Прийнято рішення на місці події» (складено адміністративний протокол, евакуація авто з складенням адмінпротоколу, складено постанову про адм. правопорушення та ін.) або «Інше» (інформація потребує додаткового розгляду, відомості кримінального характеру, інший результат)

У полі «Кваліфікація» обирає із запропонованого класифікатора один із пунктів у категоріях:

«Злочин» (вбивство, тяжкі тілесні ушкодження, зґвалтування, розбій та ін.);

- «Подія» (ДТП без потерпілих, ДТП з потерпілими, не працює світлофор, затор на дорозі тощо); «масові заходи» (санкціонований мітинг, не санкціонований мітинг, пікетування та ін.);

- «Адмінправопорушення» (адмінправо- порушення, сімейна сварка, сварка між сусідами та ін.);

- «Скарга на працівників поліції» (нереєстрація заяви і повідомлення громадян, неналежне реагування на заяви та повідомлення громадян тощо);

- «Службові завдання» (переслідування, план перехват, допомога іншому екіпажу та ін.);

- «Відсутні кваліфікація» (рис. 22).

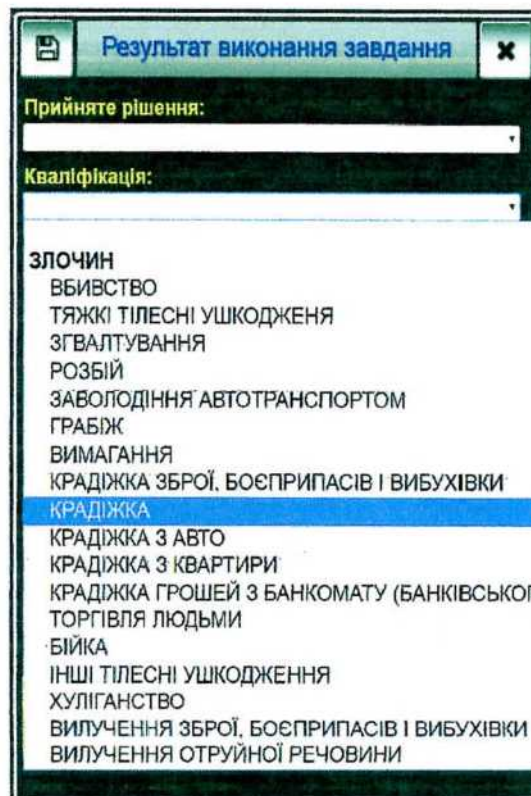
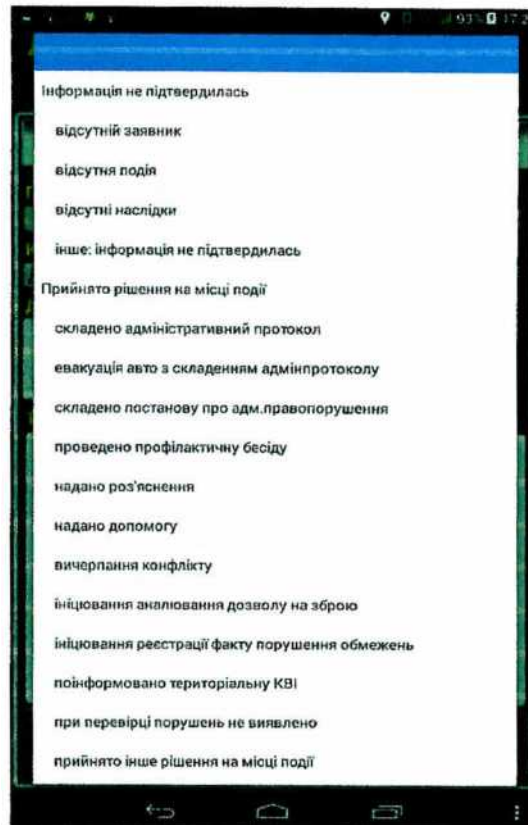


Рис. 22

У полі «Додаткова інформація», натиснувши на кнопку «Ок», вибирає один із запропонованих пунктів у категоріях «Відносно кого» (у відношенні військовослужбовця, у відношенні інкасатора, у відношенні іноземця тощо) та «Мотиви» (мотиви скоєння злочину користь, мотиви скоєння злочину помста, мотиви скоєння злочину хуліганство тощо) (рис. 23)

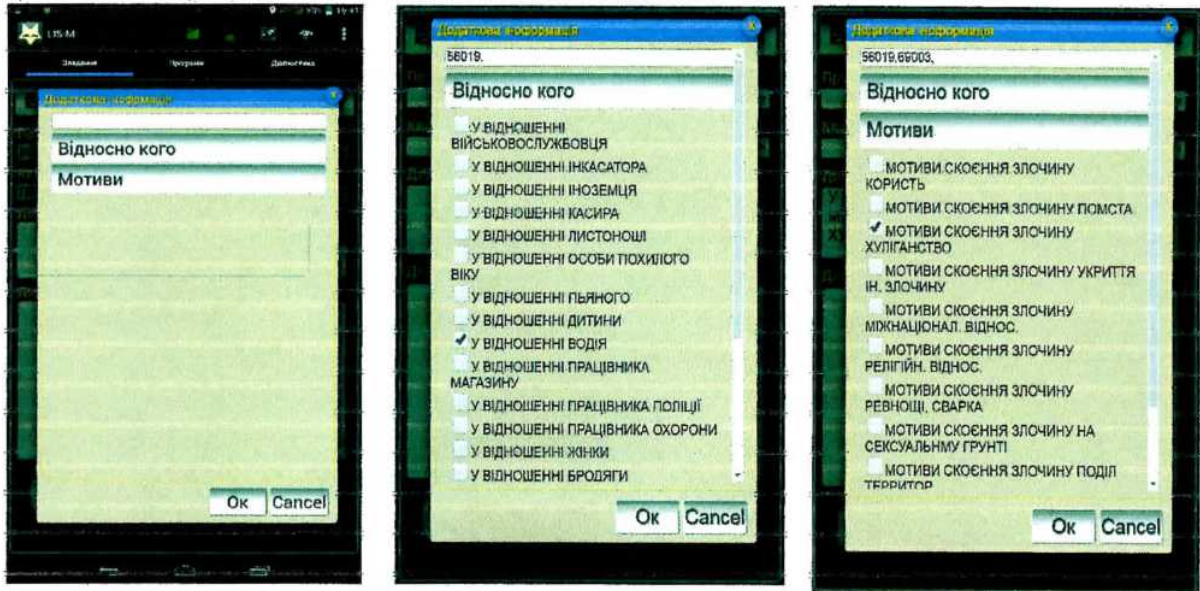


Рис. 23

У полі «Додаткова інформація (Примітки)» зазначає інформацію про подію та вжиті заходи. У полі «Додати» зазначає інформацію про вжиті порядком поліції заходи, учасників події, виявлені речі, фотозображення (за наявності) шляхом натискання на відповідні кнопки «Дію», «Особу», «Річ» та «Фото». У разі відсутності інформації, яку необхідно додати, зберігає введену інформацію, натиснувши на кнопку «зберегти» (рис. 24).

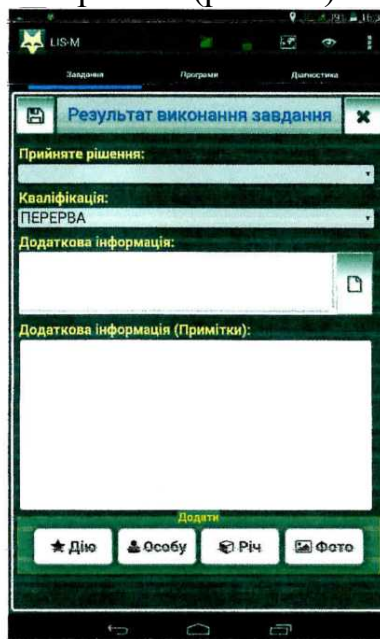


Рис. 24

Залежно від виду події поліцейській, натиснувши кнопку «Дію», із запропонованого словника «Дії патрульного» вибирає назву дії, яку виконано (викликано СОГ, викликано швидку допомогу, встановлено очевидців події, затримано правопорушника, здійснювалася охорона місця події, здійснювалося переслідування злочинця, надано медичну допомогу та ін.) або/та, за необхідності, у вільному полі «Опис» зазначає інші додаткові відомості. Зазначену інформацію зафіксуйте, натиснувши на кнопку «зберегти» (рис. 25).

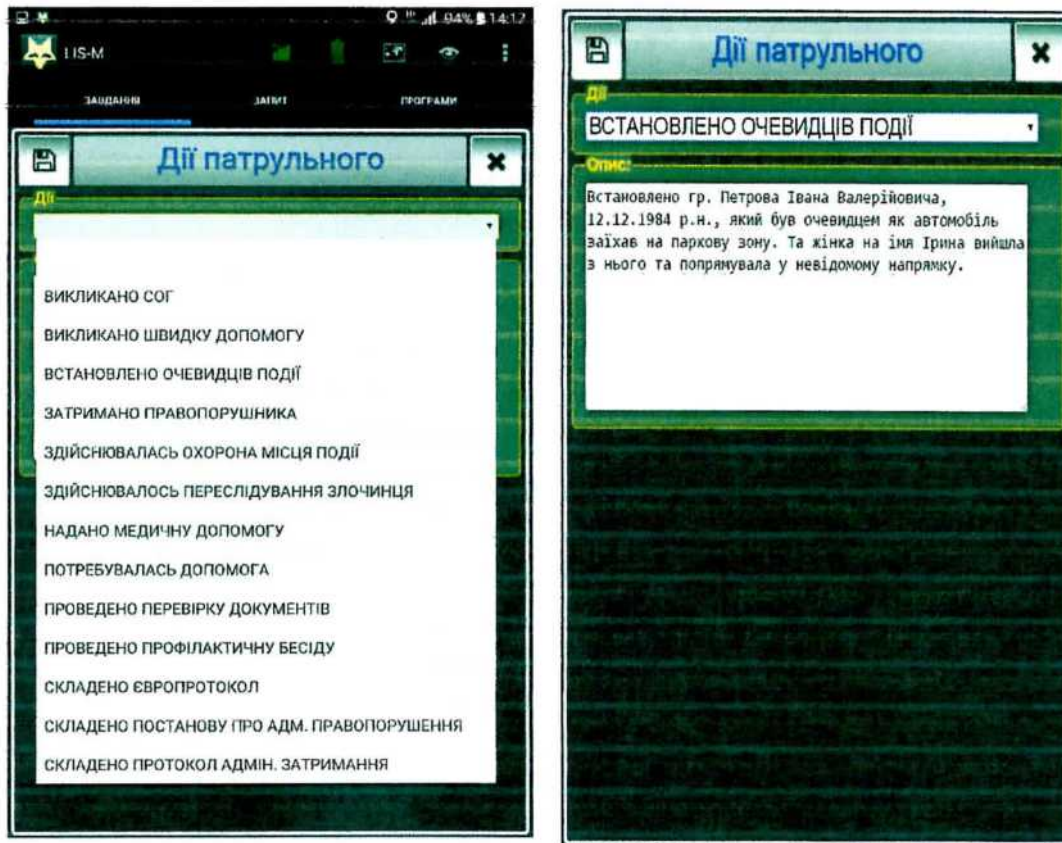


Рис. 25

Залежно від наявної інформації про особу поліцейській, натиснувши на кнопку «Особа», у розділі «Відомості про особу» зазначає наявні (уточнені) відомості про особу (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження (у форматі dd.mm.yyyy), вибирає з класифікатора її статус, стать та громадянство), місце проживання (натиснувши на кнопку «>» та обравши із запропонованого класифікатора: область, район, вид та назву населеного пункту, вид та назву вулиці, а також зазначає номер будинку та квартири), контактні дані особи (телефон (у форматі 380xxxxxxx) та E-mail), спосіб інформування про результати розгляду звернення заявника (поставляючи позначку навпроти обраної категорії: листом, телефоном, E-mail або відмовився) або/та, за необхідності, у вільному полі картки «Примітки/Пояснення» зазначає інші додаткові відомості. Зазначену інформацію зберігає, натиснувши на кнопку «зберегти» (рис. 26).



Рис. 26

Залежно від наявної інформації про річ поліцейський, натиснувши на кнопку «Річ», у розділі «Відомості про речі» зазначає наявні відомості про речі, обравши із запропонованого класифікатора групи (гроші, цінні папери; дорог. метали, каміння; метали, речовини; ювелірні вироби; майно житлово-комунального господарства; ордени; зброя; боєприпаси; наркотичні речовини; транспортні засоби; інтернет-ресурси; антикваріат і образотворче мистецтво; предмети колекціонування; апаратура, техніка; вироби; продукти; сільгосппродукція; тварини; документи; обладнання), вид речі та одиницю вимірювання (шт., грам, інше, кг, літр, м, тон), а також зазначає їх номер та кількість) або/та, за необхідності, у вільному полі картки «Особливості» зазначає інші додаткові дані. Зазначену інформацію збережить, натиснувши на кнопку «зберегти» (рис. 27).

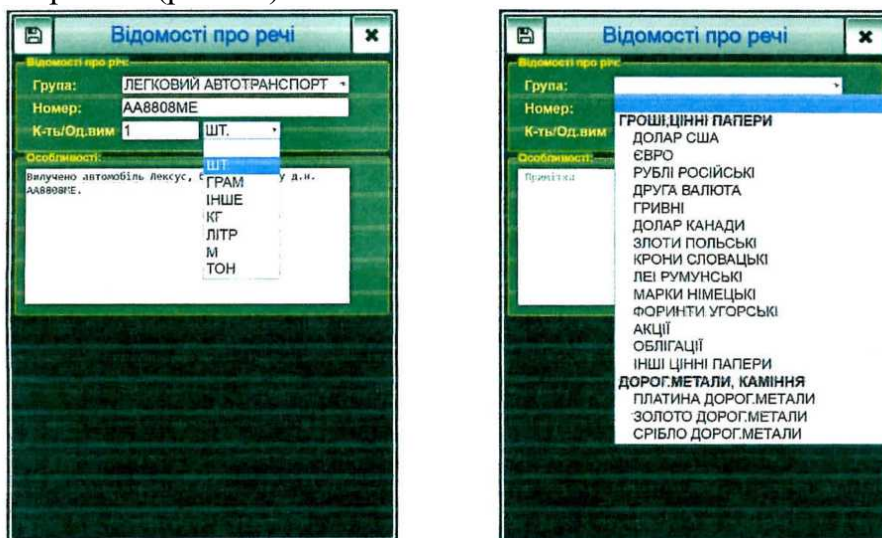


Рис. 27

Поліцейський, натиснувши на кнопку «Фото», має можливість у полі «Виберіть зображення» внести раніше сфотографоване планшетним логістичним пристроєм зображення, при цьому, обравши із запропонованого класифікатора, зазначає в полі «Категорія» інформацію про завантажений матеріал (місце події, особа, предмет) або/та, за необхідності, у вільному полі картки «Опис» зазначає інші додаткові відомості. Зазначену інформацію зберігає, натиснувши на кнопку «зберегти» (рис. 28).



Рис. 28

Після заповнення всіх необхідних реквізитів розділу «Результат виконання завдання» категорії «Інші повідомлення», поліцейському надається можливість переглянути внесену інформацію, за заповненими розділами категорій, її відредагувати (натиснувши відповідну кнопку) або видалити (натиснувши кнопку зі стрілкою). Поліцейський, перевіривши правильність внесення інформації, натискає кнопку «Подати рапорт», після чого проект електронної картки надсилається оперативному черговому органу поліції згідно з територіальністю для погодження (рис. 29).

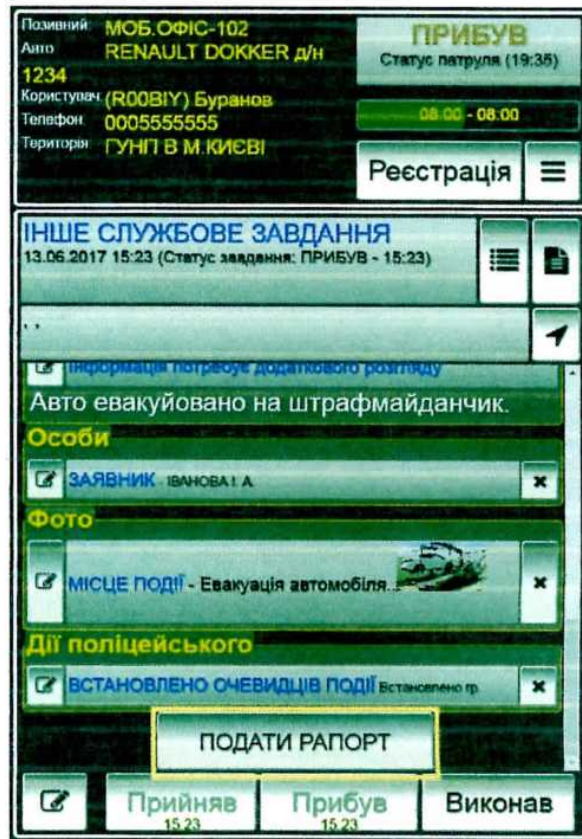


Рис. 29

За разі наявності зауважень (формується оперативним черговим у вільному полі картки) до змісту проекту картки (недостатня інформація, сумнівні рішення) вносить необхідні зміни або вживає додаткових заходів на місці (уточнює відомості в заявника, установлює можливих очевидців тощо), після чого повторно надсилає картку для погодження (рис. 30);

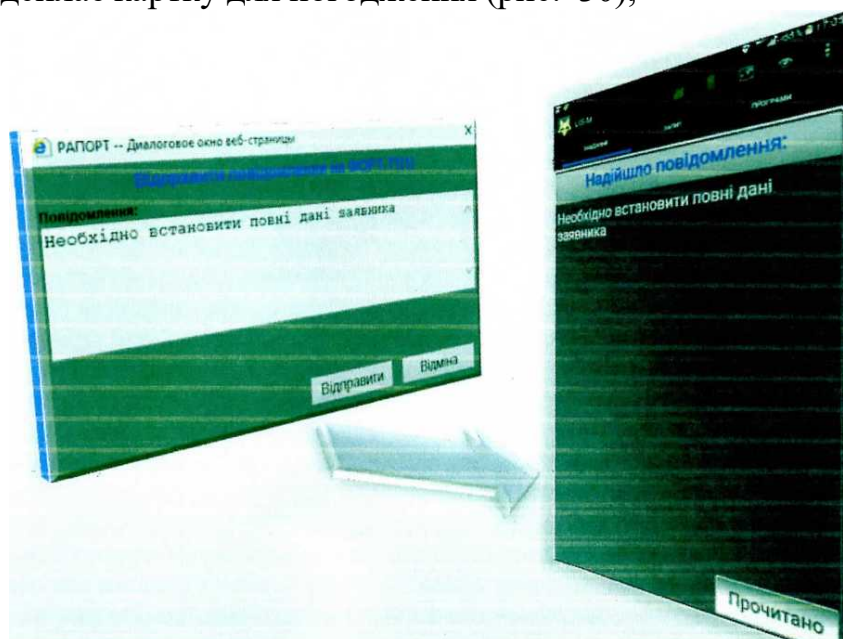


Рис. 30

Після отримання відповідного підтвердження оперативного чергового підрозділу поліції остаточно формує картку (здійснює остаточне збереження)..

У категорії «**Інформація не підтвердилась**» поліцейський заповнює наявну інформацію згідно із запропонованими розділами.

У розділах «Відомості про особу» (програма пропонує заповнити у різних вкладках статуси осіб: заявник та свідок) заповнюється інформація аналогічно розглянутій вище

За наявності двох або більше осіб з однаковими або різними статусами натискає на кнопку «зберегти та додати», що створює додаткове вікно для заповнення наявної інформації про інших осіб. Заповнивши відповідні поля, натискає на кнопку «зберегти та перейти далі». У разі відсутності відомостей про особу поліцейський натискає кнопку «перейти далі» (рис. 31).



Рис. 31

У розділі «Дії патрульного» заповнюється інформація аналогічно до розглянутій вище. При заповненні інформації про різні дії (декілька дій) поліцейський натискає, на кнопку «зберегти та додати», що створює додаткове вікно для заповнення інформації про іншу дію. Заповнивши відповідні поля, поліцейський натискає на кнопку «зберегти та перейти далі». У разі невиконання дій поліцейський натискає кнопку «перейти далі» (рис. 32).

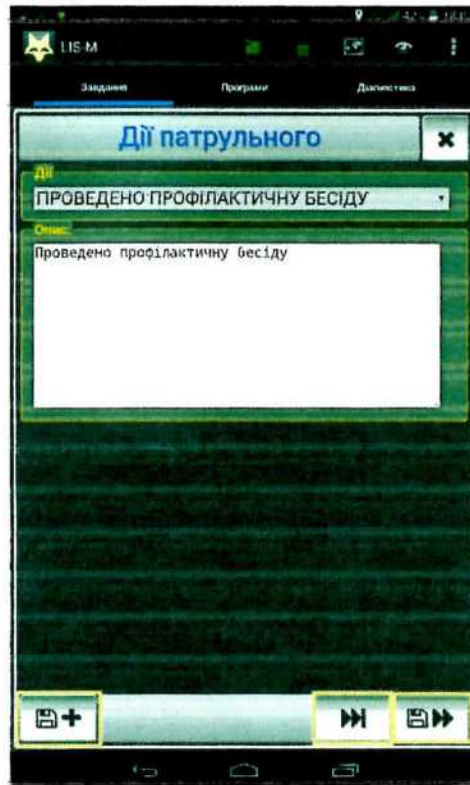


Рис. 32

У розділі «Фото» заповнюється інформація аналогічно розглянутій раніше. За наявності двох або більше фотозображень поліцейський натискає на кнопку «зберегти та додати», що створює додаткове вікно для збереження іншого фотозображення та заповнення інформації про нього. Заповнивши відповідні поля, поліцейський натискає на кнопку «зберегти та перейти далі». У разі відсутності фотозображень поліцейський натискає кнопку «перейти далі» (рис. 33).



Рис. 33

У розділі «Результат виконання завдання» заповнюється інформація. Після заповнення всіх необхідних полів поліцейський натискає кнопку «зберегти».

Після заповнення всіх необхідних реквізитів розділу «Результат виконання завдання» категорії «Інформація не підтвердилась», поліцейському надається можливість переглянути внесену інформацію, за заповненими розділами категорій, її відредагувати (натиснувши відповідну кнопку) або видалити (натиснувши кнопку зі стрілкою). Поліцейський, перевіривши правильність внесення інформації, натискає кнопку «Подати рапорт», після чого проект електронної картки надсилається оперативному черговому органу поліції згідно з територіальністю для погодження.

За разі наявності зауважень (формується оперативним черговим у вільному полі картки) до змісту проекту картки (недостатня інформація, сумнівні рішення) вносить необхідні зміни або вживає додаткових заходів на місці (уточнює відомості в заявника, установлює можливих очевидців тощо), після чого повторно надсилає картку для погодження.

Після отримання відповідного підтвердження оперативного чергового підрозділу поліції остаточно формує картку (здійснює остаточне збереження) (рис. 34).

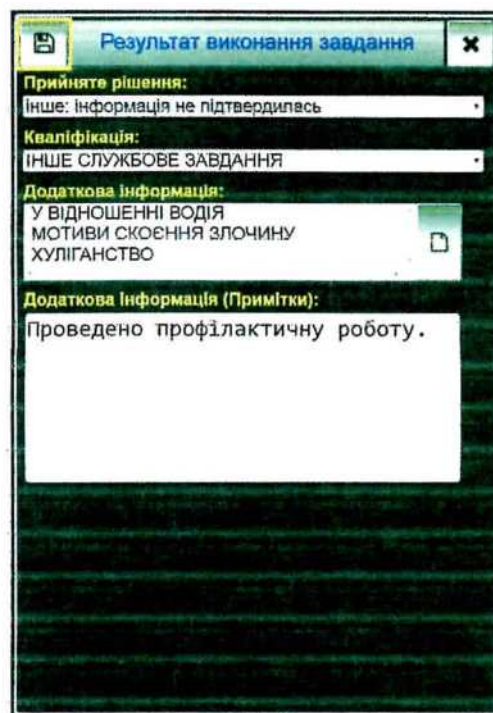


Рис. 34

Розглянемо категорію «Скласти матеріал про АП». У категорії «Скласти матеріал про АП» поліцейський заповнює наявну інформацію згідно із запропонованими розділами. У розділах «Відомості про особу» (програма пропонує заповнити у різних вкладках статуси осіб: заявник, свідок, потерпілий, затриманий та порушник) заповнюється інформація аналогічно розгля-

нутій вище. У розділах «Дії патрульного» (програма пропонує заповнити у різних вкладках відомості про складання постанови та протоколу про адміністративне правопорушення) заповнюється інформація аналогічно розглянутій раніше. Крім того, програма пропонує заповнити поля «Серія» та «Номер» складеного протоколу (постанови), а також із запропонованого словника вибирає статтю КУпАП (рис. 35).

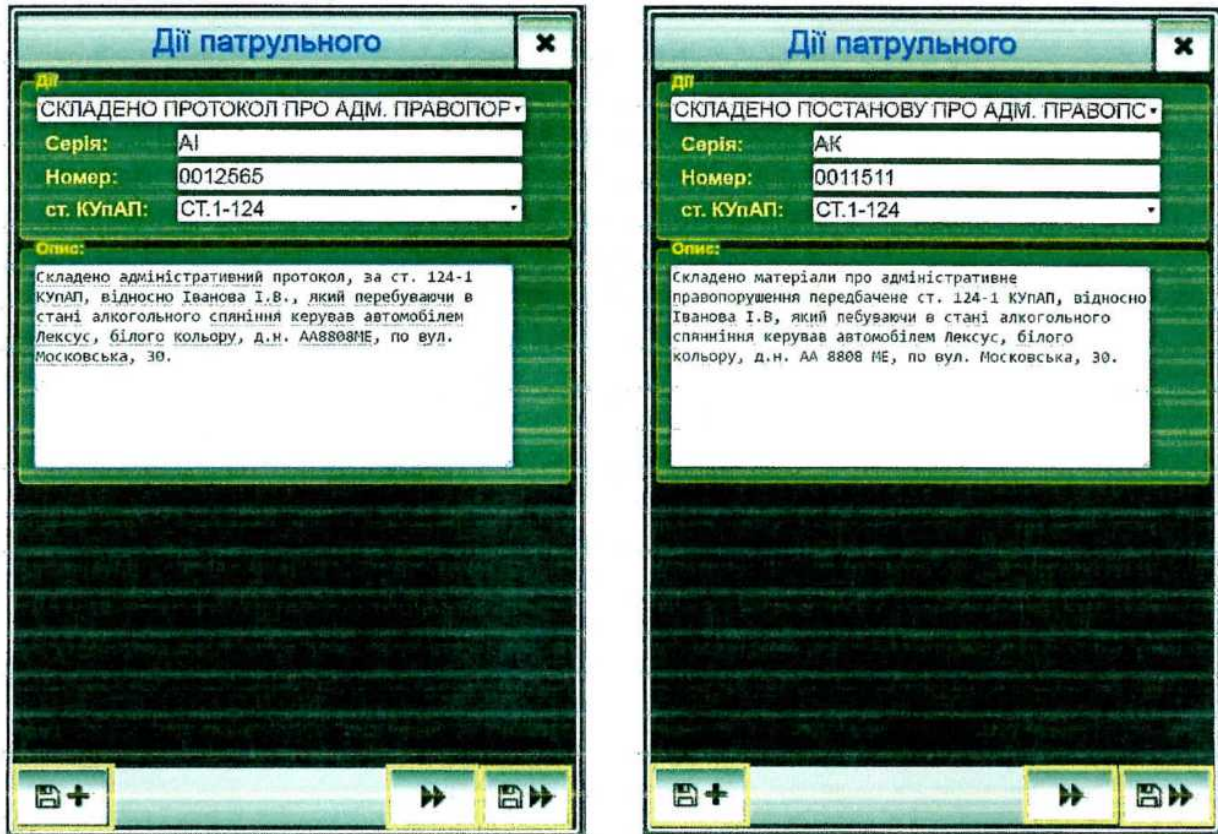


Рис. 35

У розділах «Фото», «Результат виконання завдання» заповнюється інформація аналогічно до категорії «Інші повідомлення».

Розглянемо категорію «Кримінальні відомості». У категорії «Кримінальні відомості» поліцейський заповнює наявну інформацію, згідно до запропонованих розділів. У розділах «Відомості про особу» (програма пропонує заповнити у різних вкладках статуси осіб: заявник, потерпілий, підозрюваний, свідок, учасник події, затриманий, померлий та порушник) заповнюється інформація аналогічно до розглянутих вище у категорії «Інші повідомлення». У розділах «Дії патрульного» (програма пропонує заповнити у різних вкладках відомості про виклик СОГ, виклик швидкої допомоги, затримання правопорушника, здійснення охорони місця події, здійснення переслідування злочинців, надання медичної допомоги, потребу допомоги, складання постанови та протоколу про адміністративне правопорушення, затримання) заповнюється інформація аналогічно до розглянутих вище у категорії «Інші повідомлення». У розділі «Відомості про речі» заповнюється інформація аналогі-

чно до розглянутих вище у категорії «Інші повідомлення». За наявності двох або більше речей поліцейський натискає на кнопку «зберегти та додати», що створює додаткове вікно для збереження інших речей та заповнення інформації про них. Заповнивши відповідні поля, поліцейський натискає на кнопку «зберегти та перейти далі». У разі відсутності речей поліцейський натискає кнопку «перейти далі».

У розділі «Фото», «Результат виконання завдання» заповнюється інформація аналогічно до категорії «Інші повідомлення». Після заповнення всіх необхідних реквізитів у категорії «Кримінальні відомості» поліцейський діє аналогічно до категорії «Інші повідомлення».

Розглянемо категорія «ДТП без потерпілих». У категорії «ДТП без потерпілих» поліцейський заповнює наявну інформацію відповідно до запропонованих розділів, У розділі «Відомості про особу» (програма пропонує заповнити у різних вкладках статуси осіб: заявник, свідок та учасник події) заповнюється інформація аналогічно до категорії «Інші повідомлення». У розділі «Дії патрульного» (програма пропонує заповнити у вкладці відомості про складання постанови про адміністративне правопорушення) заповнюється інформація аналогічно до категорії «Інші повідомлення». У розділі «Відомості про речі» (програма пропонує заповнити у різних вкладках групи транспортних засобів: легковий та вантажний автотransпорт), «Фото», «Результат виконання завдання» заповнюється інформація аналогічно до категорії «Інші повідомлення». Після заповнення всіх необхідних реквізитів у категорії «ДТП без потерпілих» поліцейський діє аналогічно розглянутих вище категорій.

У категорії «Європротокол» поліцейський заповнює наявну інформацію, відповідно до запропонованих розділів. У розділах «Відомості про особу» (програма пропонує заповнити у різних вкладках статуси осіб: заявник, свідок та учасник події) та «Дії патрульного» (програма пропонує заповнити у вкладці відомості про складання європротоколу) заповнюється інформація аналогічно до категорії «Інші повідомлення». Крім того, програма пропонує заповнити поля номерів транспортних засобів «А» та «В» (рис. 36)

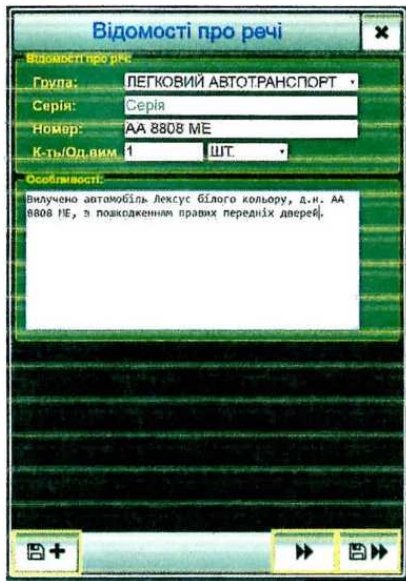


Рис. 36

У розділах «Відомості про речі» (програма пропонує заповнити інформацію про страховий поліс), «Фото», «Результат виконання завдання» заповнюється інформація аналогічно до категорії «Інші повідомлення». Після заповнення всіх необхідних реквізитів у категорії «Європротокол» поліцейський діє узгоджує інформацію з черговим територіального підрозділу поліції.

2.8. Автоматизоване робоче місце «Диспетчер»

Розглянемо дії **працівника чергової зміни** (оперативного чергового чергової частини, відповідального працівника сектору реагування патрульної поліції) Оперативний черговий чергової частини (зміни), відповідальний працівник сектору реагування патрульної поліції (далі - оперативний черговий), отримавши від диспетчера електронну картку про подію, здійснює інформаційне супроводження наряду поліції, залученого до реагування (використовуючи наявні бази даних, повідомляє усно (у телефонному режимі, радіозв'язком), надсилає на планшетний ПК в електронному вигляді наявну інформацію про адресу виклику, особу заявника, інші відомості, які можуть допомогти у виконанні нарядом поліції завдань). Крім того, електронну картку про подію в логістичному планшетному пристрої поліцейський може створити самостійно в разі безпосереднього виявлення факту вчинення правопорушення або іншої події. Отримавши від наряду поліції проект картки ФАКТ (ЄО), у найкоротший строк опрацьовує її зміст та, за наявності зауважень, зазначає їх у вільному полі розділу або погоджує проект картки. Роздруковує остаточно сформований на основі електронної картки ФАКТ (ЄО) «Електронний рапорт» про подію та готує проект відповіді заявникові (за необхідності).

Підготовлені матеріали доповідає керівникові органу поліції до закінчення чергової зміни для розгляду та прийняття рішення згідно із Законом «Про звернення громадян».

У разі прийняття керівником рішення про списання звернення(повідомлення) до справи працівник чергової зміни (оперативний черговий чергової частини, відповідальний працівник сектору реагування патрульної поліції) вносить відповідні відмітки в поле АРМ «Диспетчер» (щодо розгляду події з використанням Електронної системи фіксації поліцейськими результатів реагування на події) та надсилає відповіді заявникам у зазначений ними спосіб (телефоном, поштою, на електронну скриньку).

2.9 Проблеми, які виникають при використанні оболонки «ЦУНАМІ», та шляхи її вдосконалення

Для інформаційного забезпечення патрульної поліції використовується програмний комплекс «Цунамі», який можна розділити на дві основні складові – організаційно-контролюючу та інформаційно-пошукову .

Спочатку проаналізуємо організаційно-контролюючу частину програмного комплексу «Цунамі». Патрульна поліція виконує функції підрозділу швидкого реагування у боротьбі з кримінальними та адміністративними правопорушеннями, вона повинна якнайшвидше прибувати на місце події. Час реагування на подію , як правило, складається з трьох етапів:

- 1) приймання повідомлення у Call центрі (служба « 102»);
- 2) обробка диспетчером інформації за карткою «102» та складання завдання для найближчого вільного патруля;
- 3) прийом завдання, прибуття на місце та реагування поліцейськими на подію.

Як показують дослідження у м. Дніпро найбільш проблемною ділянкою у цьому ланцюжку є служба «102». Оператори часто не якісно та повільно збирають первинні відомості щодо події. Це пояснюється відсутність мотивації працівників Call центру , посади яких комплектуються за остаточним принципом, та як правило, з поліцейських, посади яких скорочені.

Окрім того програмне забезпечення Call центру « Цунамі» розроблено для цифрових телефонних станцій, відсутність якої в Управлінні поліції м. Дніпра ГУНП в Дніпропетровській області обмежує можливості оболонки «102» щодо он-лайн інформації про заявника та швидкості оформлення картки «102». Заповнена картка надсилається диспетчеру та черговому відділу поліції за місцем відбування події для занесення у спеціальні обліки .

Диспетчер виконує функції організаційно-інформаційного супроводження діяльності патрульної поліції і є дуже важливим елементом ефектив-

ності роботи. Як на нашу думку, необхідно розширювати інформаційну підтримку патрулів з боку диспетчерів, яким тільки два місяці тому надали доступ до Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції України.

Можливо необхідні помічники диспетчерів для більш швидкого збирання інформації стосовно встановлених учасників та місця (адреси) відбування зареєстрованої події для подальшого надання патрульному екіпажу цієї інформації ще до його прибуття за цією адресою. Це може значно впливати на тактику поведінки патрульних під час реагування на подію, підвищують ефективність їхніх дій та можливо збереже їх життя та здоров'я. Такі експерименти проводяться у Патрульній поліції м. Києва, де на допомогу диспетчеру надаються найбільш підготовлені патрульні поліцейські, що дуже позитивно впливає на швидкість та правильність надання завдань патрулям не за принципом найкоротшої відстані на карті, а за принципом найшвидшого прибуття на місце події. Виникає можливість закріплення за одним патрулем декілька незначних подій у одному районі по чергово, що значно оптимізує використання наявних патрулів та пришвидшує час реагування на резонансні події.

Найбільше нарікань, з боку патрульних поліцейських, на мобільну частину комплексу «Цунамі», яка встановлена на планшетах патрульних.

В усіх містах України де працюють патрульні поліції, система «Цунамі» доволі часто дає збій під час реєстрації нової зміни патрульних, яка проходить одночасно у всіх містах і сервера, які фізично розташовані у місті Київ та обслуговують всю Україну, не витримують цього великого потоку одночасної інформації.

Але основні скарги на роботу «Цунамі» у патрульних поліції Дніпра викликає постійно виникаюча відсутність зв'язку з мобільним оператором «Київстар», за допомогою стільникових мереж якого здійснюється обмін між мобільними та стаціонарними частинами комплексу. Це викликано перевантаженістю стільникових мереж оператора «Київстар» у м. Дніпро. Окрім того як вхідна так і вихідна інформація шифрується для захисту засобами мобільного оператора, що призводить до збільшення об'єму інформаційних потоків. Як вихід, пропонується надання переваги (пріоритету) сім-карткам «Київстару», які встановлені в планшети з «Цунамі».

Часто виникали збої на планшетах патрульних під час оформлення звіту про виконані завдання, після яких зникала введена інформація. На теперішній момент проблема зі зникненням введеної інформації вирішена. Але виникає питання вдосконалення системи (ЦУНАМІ) при складанні звіту шляхом реалізації функції «Голосового набору», яка вже давно реалізована в ОС Андроїд.

Патрульні поліцейські піднімали питання нормативно-правової підтримки їхньої діяльності в системі «ЦУНАМІ», яка була частково реалізована розробником і зараз є можливість доступу до необхідних для роботи законо-

давчих та нормативних актів.

У патрульних поліцейських міста Дніпро виникли проблеми з роботою вбудованого у «ЦУНАМІ» GPS-навігатора, який доволі часто працює дуже некоректно. Для встановлення місцезнаходження адреси події, у наданому диспетчером завданні, вони дуже часто використовують особисті гаджети.

Зазначені проблеми організаційно-контролюючого характеру в роботі мобільної частини комплексу «ЦУНАМІ» у свої більшості пов'язані з технічною підтримкою мобільного оператора «Київстар». Але це доволі часто зводить нанівець можливості вкрай необхідної інформаційно-технічної підтримки патрульних поліцейських, що реалізована в комплексі «ЦУНАМІ». Дане питання можна вирішити тільки на рівні міністерства.

Деякі проблеми виникають і у інформаційно-пошуковій частини комплексу «ЦУНАМІ». В першу чергу патрульні поліцейські скаржаться, як вони кажуть, на «напівпусті» бази даних Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції України стосовно осіб, речей та транспортних засобів, що знаходяться у розшуку. Достатньо часто, коли запит по «ЦУНАМІ» не дає результату, але «шосте відчуття» поліцейського підказує, що це не так, вони звертаються до диспетчера або працівників Національної поліції, які мають доступ до ІПС з і стаціонарних робочих місць і отримують позитивні запити на осіб, які мали багато «стосунків» з правоохоронними підрозділами. Небагато допомагають патрульним і інформаційні обліки власників авто-, мототранспорту, які викладені у неповному обсязі.

Достатньо часто у патрульних поліцейських виникає необхідність наявності фото осіб, які неодноразово попадали в поле зору правоохоронців, але інформація по яким не міститься в Інтегрованій інформаційно-пошуковій системі Національної поліції. Фототеки даного континенту осіб розміщені у районних відділеннях поліції.

Відсутність можливості розміщення фото потенційних правопорушників, а точніше тих, які не були спіймані «на гарячому», у системі «ЦУНАМІ», замінюється обліком фото, та іншої необхідної службової інформації за допомогою оболонки «Viber» на особистих смартфонах поліцейських. Використання незахищених оболонок може призвести та вже призводило до витоку службової інформації. Тому виникає необхідність розміщення такої фототеки на захищеній мобільній частині комплексу «ЦУНАМІ».

Аналіз зазначених проблем з інформаційним забезпеченням патрульної поліції України та окреслені авторами можливі шляхи вирішення деяких з них, окреслюють напрями вдосконалення існуючого інформаційного комплексу «ЦУНАМІ». Посилення інформаційної підтримки патрульних поліцейських неодмінно буде впливати на якість виконаної ними роботи та поширення позитивного іміджу працівників правоохоронних структур.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО КОНТРОЛЮ:

1. *Охарактеризуйте поняття системи централізованого управління рядами патрульної поліції*
2. *Приведіть структуру системи «ЦУНАМІ», призначення основних елементів системи*
3. *Назвіть призначення та структуру Ситуаційних центрів Національної поліції.*
4. *Назвіть характеристики мобільного логістичного пристрою, налаштування його до роботи*
5. *Приведіть порядок підключення мобільного логістичного пристрою до бортової мережі автомобіля, установка зв'язку з центром управління*
6. *Назвіть порядок отримання патрулем завдання*
7. *Приведіть правила використання геоінформаційної системи прокладки маршрутів до місця події*
8. *Опишіть дії щодо звітування про результати виконання відповідно «Електронної системи фіксації поліцейськими результатів реагування на події»*
9. *Охарактеризуйте АРМ «Диспетчер»*
10. *Охарактеризуйте проблеми, які виникають при використанні оболонки «ЦУНАМІ» та шляхи її вдосконалення*

Розділ III. ІНТЕГРОВАНА ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВА СИСТЕМА НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ

3.1. Призначення та завдання Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції

Інтегрована інформаційно-пошукова система Національної поліції України (далі - ІПС) - це сукупність організаційно-розпорядчих заходів, програмно-технічних та інформаційно-телекомунікаційних засобів, що забезпечують формування та ведення довідково-інформаційних, оперативно-розшукових обліків, авторизований доступ до інформаційних ресурсів ІПС.

Метою створення ІПС є об'єднання існуючих в підрозділах внутрішніх Національної поліції інформаційних ресурсів в єдиний інформаційно-аналітичний комплекс із використанням сучасних інформаційних технологій, комп'ютерного та телекомунікаційного обладнання для підтримки оперативно-службової діяльності підрозділів Національної поліції, суттєвого зміцнення їх спроможності протидії та профілактики злочинності.

Призначення ІПС - інформаційно-аналітичне та організаційно-технологічне забезпечення службової діяльності структурних підрозділів районних, міських управлінь (відділів) головних управлінь в областях, місті Києві, центрального апарату МВС.

Відповідно до свого призначення ІПС вирішує такі завдання:

автоматизація процесів обліку отриманої інформації, обробки інформаційних запитів, пошук та відбір необхідної інформації;

виконання інформаційно-пошукових заходів, проведення аналітичних досліджень;

обмін інформацією між інтегрованими банками даних ІПС відповідних рівнів та забезпечення постійного зв'язку між ними, уніфікація технологічних процедур опрацювання документів, збирання, реєстрації, накопичення та обробки інформації, що надходить до кожного з банків даних;

постійне формування, оновлення та адміністрування банків даних ІПС, забезпечення достовірності, оперативного доступу та збереження інформаційного ресурсу;

формалізація технологічних процесів обробки інформації, визначення типових маршрутних технологічних схем для їх виконання;

забезпечення надійного зберігання інформаційних обліків, максимально зручна їх систематизація;

забезпечення комплексного захисту інформації та розмежування доступу до інформації, що зберігається в ІПС;

автоматизація збирання даних про результати виконання технологі-

чних процесів щодо інформаційних обліків, формування аналітичних і статистичних звітів (довідок);

інформаційне забезпечення управлінської діяльності, підготовка аналітично-довідкових матеріалів;

наскрізний контроль (підрозділ контролю, керівник підрозділу Національної поліції, безпосередній виконавець) за своєчасністю і повнотою надання первинних облікових та інформаційно-пошукових документів, проведення аналізу їх повноти, сумісності та об'єктивності.

3.2. Об'єкти обліку Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції

Інформаційними ресурсами (об'єктами обліку) ІПС є об'єктивно поєднаний набір відомостей, що безпосередньо стосується осіб, кримінальних та адміністративних правопорушень, а також інших подій, який накопичується в процесі службової діяльності Національної поліції в обсязі, структурі й порядку, що визначаються завданнями, покладеними на Національну поліцію, відповідно до чинного законодавства. До складу інформаційних ресурсів належать відомості щодо:

осіб, яких затримано за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення, які обвинувачені у вчиненні кримінального правопорушення, узяті під варту або на яких накладено стягнення у вигляді адміністративного арешту, у тому числі їх фотографії та дактилоскопічні дані;

осіб, які переховуються від органів досудового розслідування, слідчого судді, суду або ухиляються від відбування кримінального покарання, пропали безвісти, та в інших випадках, передбачених законами України;

осіб, щодо яких здійснюється профілактична робота працівниками Національної поліції;

осіб, які скоїли адміністративні правопорушення, щодо яких уповноваженими на те працівниками Національної поліції згідно зі статтями 254, 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі - КУпАП) складено протоколи про адміністративні правопорушення, а органами (посадовими особами), які розглядали ці справи, було винесено постанови, передбачені статтею 284 КУпАП;

осіб, яких було виявлено уповноваженими на те працівниками Національної поліції у сфері протидії корупції за скоєння корупційних правопорушень і рішеннями судів притягнуто до відповідальності за вчинення цих правопорушень;

іноземців та осіб без громадянства, які порушили встановлені законодавством правила в'їзду, виїзду, перебування в Україні і транзитного проїзду через її територію, виявлених працівниками Національної поліції;

зареєстрованих в підрозділах НП злочинів, адміністративних право-

порушень, подій, які загрожують особистій чи громадській безпеці, надзвичайних подій;

викрадених речей, документів, цінностей та іншого майна;

знайдених, вилучених у громадян і службових осіб предметів і речей, у тому числі заборонених або обмежених в обороті, а також документів з ознаками підробки, які мають індивідуальні (заводські) номери;

зброї, що перебуває у користуванні громадян, підприємств, установ, організацій, господарських об'єднань, яким надано відповідно до законодавства дозвіл на її придбання, зберігання, носіння, перевезення, та яка обліковується підрозділами превентивної діяльності Національної поліції;

викраденої, втраченої, вилученої, знайденої зброї, а також добровільно зданої із числа тієї, що незаконно зберігалася.

Як допоміжний засіб документування та попередження протиправних дій, розкриття правопорушень проводиться фотофіксація осіб (речей, цінностей), фотозображення яких входять до структури об'єктів обліку ІПС.

Джерелами формування інформаційних ресурсів ІПС є:

зареєстровані в підрозділах Національної поліції заяви і повідомлення про кримінальні та адміністративні правопорушення, кримінальні провадження;

повідомлення працівників НП у разі звернення до них громадян або службових осіб із заявою чи повідомленням про події, які загрожують особистій чи громадській безпеці, або у разі безпосереднього виявлення таких;

повідомлення про аварії, пожежі, катастрофи, стихійні лиха та інші надзвичайні події, які підлягають реєстрації в підрозділах НП;

повідомлення засобів масової інформації, публічні виступи;

рішення органів (посадових осіб), виконання яких покладено на Національну поліцію відповідно до чинного законодавства;

видані на ім'я особи документи, підписані нею документи, а також відомості про особу, зібрані державними органами влади та органами місцевого і регіонального самоврядування в межах своїх повноважень;

інформація, отримана від громадян і посадових осіб, про вчинені кримінальні правопорушення під час проведення слідчих (гласних) розшукових дій;

інформація, отримана від правоохоронних органів іноземних держав на підставі міжнародних договорів України, угод про співробітництво між МВС і відповідними органами іноземних держав у сфері боротьби із злочинністю.

Інформація, що обробляється в ІПС, є власністю держави і підлягає захисту відповідно до чинного законодавства.

Відомості щодо об'єктів обліку до інформаційних підсистем (ІП) ІПС надаються виконавцями в таких формах:

безпосереднє внесення відомостей до електронних карток ІП ІПС згідно з загальним порядком;

на паперових документах обліку з наступним унесенням викладених у них відомостей до електронних карток ІІ ІІС.

Форми паперових документів обліку ІІ ІІС:

- інформаційна картка на особу – ІК-О;
- інформаційна картка на річ, зброю, документ – ІК-Р;
- інформаційна картка на культурну цінність – ІК-Ан;
- інформаційна картка на зареєстровану зброю – ІК-ЗБ;
- інформаційна картка на транспортний засіб – ІК-ТЗ;
- документи первинного обліку кримінальних правопорушень, осіб, які їх учинили, про рух кримінальних проваджень (Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань);
- інформаційна картка про кримінальне або адміністративне корупційне правопорушення – 1К (Інструкція про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень);
- інформаційна картка про результати судового провадження про кримінальне корупційне правопорушення або розгляд справи про адміністративне корупційне правопорушення – 2К (Інструкція про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень);
- інформаційна картка про адміністративне правопорушення – 1-АПР (Інструкція з обліку адміністративних правопорушень).

Реєстрації в ІІС підлягає вся внесена до електронної картки інформація. Присвоєння реєстраційного номера виконується автоматично в момент збереження електронної картки в межах відповідної ІІ ІІС.

Мова формування інформаційних ресурсів ІІС – українська, для установчих даних осіб – додатково російська.

На виконання міжнародних договорів України, угод про співробітництво між МВС України і відповідними органами іноземних держав у сфері боротьби із злочинністю, які набрали чинності в установленому законодавством порядку, мова формування окремих відомостей щодо об'єктів обліку – російська та/або латиниця.

3.3. Загальні правила заповнення реквізитів електронних карток ІІС та паперових документів обліку

Персональні дані особи – прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження вказуються у називному відмінку.

Відомості щодо подвійного прізвища осіб до баз даних уносяться через дефіс. У випадку отримання інформації щодо зміни установчих (персональних) даних особи (прізвище, ім'я, по батькові) заповнюється 1 розділ ІК-О із додатковою відміткою „він же”.

Прізвище, ім'я та по батькові вказуються:

українською та російською мовами відповідно до документа, що посві-

дчує особу (паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідчення особи на повернення в Україну тощо, для осіб, які не досягли шістнадцятирічного віку – свідоцтва про народження);

українською мовою та латиницею відповідно до паспорта громадянина України для виїзду за кордон, посвідчення водія тощо, а для осіб, які не досягли шістнадцятирічного віку – проїзного документа дитини;

російською мовою та/або латиницею відповідно до документа, який посвідчує особу громадянина іноземної держави або особу без громадянства (паспорт, свідоцтво на повернення, документ біженця тощо).

Місце народження особи – вказується країна, де особа народилася, населений пункт (за наявності відомостей). Про осіб, які народилися в Україні або країнах СНД, вказуються: країна, область (республіка, край), район, населений пункт, відповідно до довідника (довідник місця народження).

Громадянство – вказується країна, громадянство чи підданство якої має особа.

Паспорт або інший офіційний документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство – вказуються повні дані: вид документа, серія, номер, дата видачі та орган, що видав документ.

Місце реєстрації та/або місце проживання особи – вказуються адреси, за якими особа зареєстрована та/або проживає на території України.

Дати вказуються арабськими цифрами в повному обсязі без скорочень. Відсутня у двозначному числі перша цифра дня або місяця доповнюється нулем. День та місяць вказуються двозначним, а рік – чотиризначним числами.

Фотографування, опис зовнішності та особливих прикмет особи проводяться у випадках:

відсутності електронних фотографій, опису зовнішності та особливих прикмет особи;

наявності суттєвих змін зовнішності або особливих прикмет особи;

перевищення терміну останнього фотографування понад 3 роки.

При фотографуванні та внесенні інформації щодо опису зовнішності, особливих прикмет зазначаються:

- дата фотографування особи в підрозділі Національної поліції, а у разі сканування фотографії – дата його виконання;

- номер запису та дата реєстрації особи в книзі обліку осіб, яких поміщено до кімнати для затриманих та доставлених до ЧЧ відділу поліції;

- персональні дані особи;

- електронні фотографії особи (не нижче нижньої частини грудей у трьох видах: анфас – спереду, погрудний у правий профіль, напівпрофіль з поворотом голови вправо), обличчя особи повинно займати не менше 70% від загальної площі фотографії. Додатково дозволяється фотографування в повний зріст з поворотом всього корпусу і голови півоберта вправо;

- електронні фотозображення татуювань (обов'язково за їх наявності);

- опис зовнішності та особливих прикмет особи відповідно до типового опису зовнішнього вигляду особи за методом словесного портрета.

На осіб, яких неможливо доставити для фотографування до ЧЧ відділу поліції (оголошені у розшук, проведення профілактичної роботи за місцем реєстрації особи згідно з отриманими з інших підрозділів НП матеріалами), разом із матеріалами про взяття їх на облік до Управління інформаційної підтримки та координації поліції «102» (УІАЗ) надаються фотокартки розміром не менше 5x6 см, на яких особа зображена не нижче нижньої частини грудей – анфас (за можливості профіль і напівпрофіль), а також (за наявності) опис зовнішності та особливих прикмет особи. Використовуються фотокартки тільки ті, які зроблено не більше ніж за 2-3 роки до часу взяття особи на облік.

Дозволяється сканування наявної фотокартки щодо осіб, які переховуються від органів досудового розслідування чи суду, до отримання фотографій, що відповідають вищевказаним вимогам.

Фотографічні зображення вносяться до ІПС авторизованим користувачем підрозділу, який є ініціатором поставлення на облік.

Ідентифікуючі дані зброї:

- марка зброї, у тому числі її модель та/або модифікація, уносяться виключно з електронних класифікаторів ІІ ІПС;

- калібр зброї вказується в метричній або дюймовій системі (без вказування розмірів боєприпасів) відповідно до даних заводів-виробників або висновків результатів експертиз, наприклад: калібр – „ 9,0 ” (в мм.) або „ .38 ” (США), „ 380 ”(Велика Британія). У реквізиті „калібр” для холодної зброї зазначається довжина леза в міліметрах, наприклад: ніж – 140 мм;

- рік виготовлення, серія та індивідуальний (заводський) номер зброї вносяться окремо відповідно до маркування та/або паспорта на зброю заводу виробника, експертного висновку.

Можливо вносити номери зброї з буквеними позначеннями в середині номера та з символом – „/”. Зазначення інших знаків, наприклад, „*“, „-”, не дозволяється.

У разі відсутності у відповідному класифікаторі необхідної ознаки (марки, моделі, модифікації, опису) до УІАЗ надсилається лист, у якому викладаються підстави доповнення (внесення змін) до даного класифікатора, пропонується її визначення (щодо транспортних засобів, зброї, речей, антикваріату, іншого майна, обов'язкове посилання на джерело інформації: друковані довідники, паспорти, формуляри, результати експертних досліджень, відповідний сайт мережі „Інтернет”), з подальшим направленням до ДІП та КП «102» МВС.

У електронних картках ІПС та ІК обов'язково вказуються:

повне найменування підрозділу НП;

номер та дата реєстрації матеріалу (провадження, протоколу), рішення та дата його прийняття;

номер реєстрації та дата взяття об'єкта на облік виконавцем;

підстави взяття об'єкта на облік (зняття з обліку);

посада та прізвище виконавця – працівника структурного підрозділу (служби) НП, яким надано інформацію для внесення (доповнення, зняття з обліку) до ІПС;

посада та прізвище авторизованого користувача – працівника структурного підрозділу (служби) НП, яким унесено інформацію до ІПС (коригував).

ІК перевіряється керівником структурного підрозділу Національної поліції (у разі відсутності керівника підрозділу – заступником начальника підрозділу, на якого покладено функції контролю за станом формування відповідної ІП) щодо повноти, об'єктивності, достовірності викладеної в ній інформації та підписується ним. У разі виявлення помилок, незаповнених обов'язкових реквізитів ІК не підписується та повертається виконавцю для усунення недоліків.

3.4. Загальний порядок формування інформаційних ресурсів ІП ІПС

Основою системи функціонування ІПС є територіальні вузли, які розміщено і функціонують безпосередньо в районних, міських управліннях (відділах) ГУНП, УНП з підключенням виділеними або комутованими каналами зв'язку до інформаційних ресурсів регіональних (обласних) вузлів ІПС. Ресурси центрального вузла ІПС НП формуються шляхом об'єднання інформаційних ресурсів ІП ІПС регіональних (обласних) вузлів.

Відомості щодо об'єкта обліку збираються, перевіряються за наявними обліками ІП ІПС, ставляться на облік, знімаються з обліку та надаються для внесення до відповідної ІП ІПС виконавцем.

Інформація надається та обробляється в ІПС відповідно до загальних правил заповнення реквізитів електронних карток ІП ІПС та паперових документів обліку.

Категорично забороняється:

унесення до ІПС недостовірної інформації (невідповідність наданої виконавцем інформації відомостям інших взаємопов'язаних ІП ІПС);

взяття об'єкта на облік (надання доповнень, зняття з обліку) виконавцем без перевірки цього об'єкта за наявними обліками ІПС, ВАДР;

збереження електронної картки в ІП ІПС, у якій відсутні (незаповнені) обов'язкові реквізити або виконано з порушенням вимог.

Відомості, які вносяться до ІПС, повинні бути достовірними, без помилок, відповідати зібраним матеріалам, забезпечувати однозначне їх тлумачення.

Інформація щодо об'єктів обліку вноситься до електронних карток ІІ ІПС відповідно до реквізитів цих карток та класифікаторів ІІ ІПС. Відомості вносяться до інформаційних полів, визначених найменуваннями реквізитів відповідної електронної картки.

Обробка інформації здійснюється з виділених робочих місць, установлених у структурних підрозділах (службах) Національної поліції, на підставі наданих виконавцями матеріалів.

Унесення відомостей та доповнень, коригування, зняття з обліку інформації, крім строків давності, в ІІ ІПС виконуються впродовж доби з моменту отримання інформації авторизованими користувачами виключно того структурного підрозділу (служби) Національної поліції, який був ініціатором взяття об'єкта на облік, або на якого покладено це завдання.

У разі відсутності в структурному підрозділі (службі) Національної поліції доступу до ІПС дозволяється надання відомостей щодо об'єктів обліку на паперових документах.

На підставі наданих виконавцями ІК відомості вносяться до електронних карток відповідних ІІ ІПС авторизованими користувачами – працівниками вищого структурного підрозділу (служби) апарату ГУНП, УНП. Зазначені ІК з відмітками про внесення інформації до ІПС повертаються до виконавців для приєднання їх до первинних матеріалів та зберігаються до зняття відомостей з обліку згідно додатку 2.

Унесення коригувань, доповнень, у ІПС здійснюються авторизованим користувачем.

Автоматично сформовані та заповнені в ІПС паперові документи обліку за необхідності роздруковуються та зберігаються у відповідному матеріалі (КП, ОРС або іншій справі, передбаченій номенклатурою справ). Після внесення відомостей до ІПС (коригування, зняття з обліку) на паперовому документі робиться відмітка про взяття на облік та вказується дата внесення до ІІ (за необхідності повертається ініціатору).

Керівник структурного підрозділу (служби) Національної поліції виконавця після перевірки роздрукованої ІК щодо повноти, об'єктивності, достовірності внесених до ІІ ІПС відомостей підписує та повертає картку до виконавця для приєднання її до матеріалу (справи). У разі виявлення помилок, відсутності обов'язкових реквізитів ІК не підписується та повертається до виконавця для усунення недоліків у електронній картці.

Строки зберігання зазначених ІК визначаються строками зберігання матеріалів (справ).

Зняття об'єкта з обліку ІІ ІПС здійснюється виконавцем з обов'язковим зазначенням дати та підстав зняття, крім строку давності.

Зняття з обліку ІПС об'єкта за строком давності здійснюється тільки адміністратором ІПС відповідного вузла. Строк давності починається з 1 січня року, який настає за роком закінчення встановленого строку перебування об'єкта на обліку в установленому законодавством порядку.

Строки перебування об'єктів на обліку, підстави зняття їх з обліку, строки зберігання інформації після зняття об'єктів з обліку ІПС визначаються відповідно до чинних нормативно-правових актів за напрямами діяльності підрозділів Національної поліції щодо переліку документів, які утворюються в процесі діяльності.

Електронна картка (інформація) знеособлюється чи вилучається (знищується) з ІП ІПС після закінчення строків зберігання інформації в ІПС тільки адміністратором ІПС відповідного вузла.

Працівники УІАЗ, на яких покладено функції супроводження відповідних ІП ІПС регіонального вузла, проводять постійний аналіз унесеної інформації щодо повноти, об'єктивності, своєчасності, відповідності наданої інформації відомостям інших взаємопов'язаних ІП ІПС та у разі виявлення недоліків (розбіжностей, помилок, відсутності інформації) інформують керівництво структурних підрозділів НП, ГУНП та здійснюють контроль за усуненням виявлених недоліків.

Аналітичні довідки та огляди, доповідні записки щодо стану формування та використання інформаційних ресурсів ІПС в підрозділах НП, виявлених недоліків надаються керівництву ГУНП, УНП.

Службові особи, які вчинили дії, що привели до порушень вимог наказів МВС в частині формування та використання інформаційних ресурсів ІПС ОВС несуть дисциплінарну відповідальність за викривлення (порушення цілісності) інформації, адміністративну та кримінальну за неправомірне поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу) відомостей про фізичну особу

3.5. Загальний порядок доступу до інформаційних ресурсів ІП ІПС

Доступ до інформаційних ресурсів ІПС центрального та регіонального (обласного) рівнів обмежено. Право безпосереднього доступу до інформаційних обліків ІПС мають лише авторизовані користувачі ІПС (далі – користувачі).

Доступ до ІПС надається користувачу виключно в рамках його службових обов'язків та наданого йому рівня доступу до відповідних ІП ІПС.

Обробка інформації в ІП ІПС регіонального вузла здійснюється авторизованими користувачами з робочих місць, розташованих у структурних підрозділах (службах) апаратів ГУНП, УНП, підпорядкованих підрозділів НП та їх територіально відокремлених підрозділах, підрозділах центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, а в ІП ІПС центрального вузла (тільки пошук інформації, виконання запитів) – з робочих місць, розташованих у структурних підрозділах (службах) апарату МВС, ГУНП, УНП, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, а також інших центральних органів виконавчої влади

відповідно до законодавства України, спільних нормативно-правових актів, угод та протоколів про інформаційну взаємодію.

Право обробки інформації програмними засобами в ІІ ІПС центрального вузла надається виключно користувачам ДІП та КП «102».

Інформаційні ресурси ІІ ІПС використовуються відповідно до законодавства, для:

багаторівневого та інтегрованого пошуку інформації користувачами щодо об'єктів обліку в цілодобовому режимі;

забезпечення інформаційної взаємодії структурних підрозділів (служб) ІІ між собою, а також із центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ;

підготовки аналітичних матеріалів та звітів щодо наявної в ІПС відповідного рівня інформації в необхідному форматі.

Опрацювання запитів територіальних органів або структурних підрозділів ГУНП, УНП на регіональному рівні здійснюється безпосередньо авторизованими користувачами цих підрозділів, а у разі необхідності отримання інформації, доступ до якої є виключно на центральному рівні – у відповідних УІАЗ.

Опрацювання запитів структурними підрозділами МВС здійснюється безпосередньо авторизованими користувачами – працівниками цих підрозділів, а у разі відсутності доступу до певних підсистем, інформація опрацьовується ДІП та КП «102» МВС України за запитом, оформленим у встановленому порядку.

Інформація на паперових носіях з ІІ ІПС подається у формі витягів лише за офіційними запитами (письмова вимога, телеграма, телефонограма, шифротелеграма, мотивований лист-запит довільної форми), оформленими та зареєстрованими відповідно до встановлених правил ведення діловодства.

Направлення офіційних запитів та їх одержання здійснюється:

поштою або через спеціально виділених працівників (кур'єрів), які є уповноваженими особами;

через спецвідділ (шифром);

через канцелярію підрозділів Національної поліції.

У запиті зазначаються:

мета та/або правові підстави для запиту;

найменування органу, прізвище та посаду працівника, який підготував запит, номер його службового телефону, адресу електронної пошти (за наявності).

характер і склад інформації, яку бажано отримати;

необхідні дані, які потрібні для проведення пошуку (установчі дані осіб, прикмети осіб, опис подій або предметів, інший несуперечливий набір ознак);

Запити, заповнені з порушеннями вимог, повертають ініціатору запиту без виконання із зазначенням причини повернення.

Забороняється надсилати запити на паперових носіях до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення, якщо ініціатор запиту є авторизований користувач ІПС та має відповідний рівень доступу до інформації.

У всіх випадках при обробці інформації (виконанні запитів) до системних журналів реєстрації роботи користувачів та спеціальних програмних засобів ІПС уносяться (автоматично) ім'я користувача, дата і час обробки інформації (виконання запиту, унесення, коригування, зняття з обліку інформації), надані відомості для виконання пошуку, унесення або коригування (визначаються адміністратором ІПС центрального вузла), а також унесені користувачем відомості щодо ініціатора запиту.

Користувачам ІПС категорично забороняється:

здійснювати неавторизований доступ до ІПС;

передавати свої персональні атрибути іншим особам, у тому числі підлеглим працівникам (керівникам) підрозділу (служби);

здійснювати доступ до ІПС під атрибутами інших користувачів;

залучати до роботи з ІПС осіб, які не мають прав доступу до неї;

вилучати або змінювати автоматично сформовану інформацію про користувача, ініціатора запиту, дату та час обробки інформації в будь-яких текстових редакторах;

незаконно блокувати, змінювати, знімати з обліку або знищувати інформацію, що зберігається в ІПС, уносити завідомо недостовірні або неповні відомості до ІПС;

використовувати інформацію, отриману з ІПС, з приватною або будь-якою іншою, не пов'язаною з виконанням функціональних обов'язків, метою.

Авторизовані користувачі зобов'язані використовувати інформацію ІПС виключно в рамках законодавства;

виконувати запити на отримання інформації, які завідомо нададуть значний беззмістовний набір даних (наприклад: усіх осіб, які мають у прізвищі літеру „а”, або осіб, які перебувають на всіх обліках та проживають у місті Києві);

сканування мережі, тестування та пошук способів порушення або подолання систем контролю доступу до технічних і програмних засобів ІПС, а також будь-які спроби внесення змін до програмного забезпечення ІПС;

після закінчення робочого дня (чергової доби) залишати незавершеним сеанс роботи в ІПС.

3.6. Порядок керування доступом до інформаційних підсистем ІПС

Порядок отримання доступу до ІПС:

Для користувачів установлюються чотири рівні доступу до інформаційних ресурсів ІПС: два для пошуку-перегляду інформації та два для внесення інформації до відповідних ІП ІПС.

Кожен користувач ІПС може мати тільки один рівень доступу для пошуку/перегляду.

Доступ до ІПС центрального рівня надається тільки працівникам структурних підрозділів (служб) апарату МВС, апаратів ГУНП, УНП, структурних підрозділів апарату чи територіальних органів центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, а також інших ЦОВВ.

Також доступ до ІПС центрального рівня може надаватися ЧЧ підрозділів ГУНП, УНП, але не більше ніж двом користувачам.

Користувачі ІПС поділяються на категорії з урахуванням виконання завдань за напрямком діяльності підрозділів (служб), органів та займаних ними посад.

Для категорій користувачів інформаційних підрозділів, чергових частин, оперативних підрозділів (служб) Нацполіції керівництво УІАЗ визначає типові рівні прав доступу.

Перегляд користувачами відомостей щодо об'єкта обліку в ІПС відбувається з урахуванням наявних у них обмежень на доступ до тієї чи іншої інформаційної підсистеми.

Керівництво ЦОВВ, підрозділів ІП, а також керівники апарату чи територіальних органів центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, особисто визначають працівників підпорядкованих структурних підрозділів (служб), яким у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків необхідно надати доступ до ІП ІПС з визначенням того або іншого права на пошук та/або внесення (коригування, зняття з обліку) інформації, використання програм інтегрованого пошуку.

Для визначення (установлення, зміни, припинення) прав доступу користувачу в ІПС регіонального рівня до УІАЗ (ВІАЗ) надсилається заявка, завізована особисто начальником ОВС (додаток 10).

Для отримання прав доступу користувачу ЦОВВ чи територіального органу або підрозділу центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, надсилається заявка, відповідно до порядку інформаційної взаємодії між МВС та відповідним ЦОВВ.

Заявки про надання доступу обліковуються відповідно до вимог діло-

водства в системі МВС.

Працівники, які мають бути включені до переліку користувачів ІПС, попередньо проходять в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення заняття з вивчення вимог нормативно правових актів з організації роботи в ІПС, законодавства у сфері захисту інформації, зокрема персональних даних та Типового порядку обробки персональних даних у базах персональних даних, про що робляться відповідні відмітки в заявці про надання доступу до ІПС.

Відомості стосовно користувача, наданого йому рівня доступу до ІПС, номера та дати заявки вносяться адміністратором безпеки ІПС відповідного рівня до електронного журналу обліку користувачів.

Узагальнення відомостей стосовно користувачів ІПС структурних підрозділів (служб) центрального рівня здійснюється адміністратором безпеки ІПС у ДІАЗ, а регіонального – в УІАЗ.

Доступ надається лише після підписання користувачем зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

Звірка користувачів ІПС проводиться два рази на рік. До 10 грудня та до 10 червня з ЦОВВ, підрозділів НП до ДІАЗ надсилається лист коригування, завізований особисто керівником відповідного органу або особою, яка виконує його обов'язки, та зареєстрований у канцелярії для проведення звірки користувачів (поновлення, відключення, унесення змін доступу до відповідних ІП ІПС).

Доступ користувача до ІПС припиняється в таких випадках:

звільнення працівника;

переведення працівника до іншого структурного підрозділу (служби) або органу;

зміна посади працівника чи функціонального навантаження, у результаті чого немає потреби доступу до інформаційних ресурсів ІПС.

У цих випадках до УІАЗ письмово або каналами „електронної пошти” надсилається лист (повідомлення) за підписом керівника підрозділу НП чи керівника органу, чи територіального підрозділу центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, або особи, яка виконує його обов'язки, про потребу відключення користувача від ІПС.

Доступ користувача до ІПС припиняється автоматично у разі:

якщо з часу останнього сеансу роботи користувача з ІПС минуло більше трьох місяців;

виявлення працівниками підрозділів ДІАЗ факту передавання користувачем своїх персональних атрибутів іншим особам;

виявлення порушень користувачем вимог, визначених у пункті 5.7 Алгоритму;

не проходження звірки користувачем.

У цих випадках адміністратор безпеки ІПС до з'ясування обставин за-

бороняє користувачу доступ до ІПС, повідомляє про виявлений факт керівництво інформаційної служби та письмово або каналами „електронної пошти” – керівника підрозділу НП, територіального органу центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, та користувача.

Вимоги до атрибутів користувача.

Ім'я користувача надається виключно адміністратором безпеки ІПС відповідного рівня на підставі поданої заявки про надання доступу до ІПС. Ім'я користувача може містити лише латинські літери та цифри.

Правила формування атрибута імені користувача:

включає обов'язково літеру та дві цифри коду області (визначаються адміністратором безпеки ІПС центрального рівня);

наступні 3-6 символів – визначаються адміністратором безпеки ІПС відповідного рівня.

Правила формування атрибута „Пароль”:

пароль повинен складатися не менше 5 символів (використовується тільки поєднання літер та цифр);

початковий пароль формується адміністратором безпеки ІПС під час реєстрації нового користувача (пароль збігається з ім'ям користувача);

користувач зобов'язаний змінити початковий пароль під час першого сеансу роботи з ІПС (доступ до об'єктів обліку ІПС новому користувачеві надається тільки після зміни початкового пароля, до цього моменту користувачеві заборонено будь-який доступ);

користувач зобов'язаний змінювати пароль тільки особисто. Термін зміни пароля визначається адміністратором безпеки ІПС відповідного рівня, але не рідше одного разу на місяць.

3.7. Структура інформаційних підсистем Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції

Інтегрована інформаційно-пошукова система Національної поліції складається з наступних інформаційних підсистем (рис. 37)



Рис. 37

Розглянемо кожен з зазначених інформаційних підсистем.

3.8. Порядок формування ІП „Єдиний облік” („Факт”)

Ведення обліків ІП „Єдиний облік” здійснюється відповідно до вимог наказу МВС від 19 листопада 2012 року № 1050 „Про затвердження Інструкції про порядок ведення єдиного обліку в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події”.

Відомості до ІП „Єдиний облік” уносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками ЧЧ підрозділу НП, на яких покладено ведення інформаційної підсистеми „Єдиний облік”

У електронній картці ІП „Єдиний облік” зазначаються:

1) номер та дата реєстрації матеріалу в журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події ЧЧ підрозділу НП (далі – журнал ЄО);

2) час надходження заяви, повідомлення про кримінальне правопорушення чи іншу подію (дата, години, хвилини);

3) подія, масові заходи, адміністративне правопорушення, інформація,

кримінальне правопорушення відповідно до чинного довідника;

4) зміст (фабула) заяви (повідомлення) про подію, час, місце, засоби, обставини вчинення, характер насильницьких дій та інші відомості (за наявності) відповідно до реквізитів заповнення електронної картки ІІ „Єдиний облік”;

5) хто, коли і в якій формі повідомив про кримінальне правопорушення чи подію (прізвище, ім'я, по батькові, адреси реєстрації та проживання, телефон заявника (домашній, робочий, мобільний); назва, місце знаходження установи, підприємства, організації, телефон керівника);

6) відомості про потерпілого (заявника): прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження, громадянство, місце реєстрації та проживання;

7) номер, дата, час отримання заявником талона-повідомлення;

8) відомості про особу, якій повідомлено про підозру або затримано у порядку ст. 208 КПК України: прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження, громадянство, місце реєстрації та проживання;

9) коли, хто з керівництва підрозділу НП та органів прокуратури виїжджав на місце кримінального правопорушення або іншої події (при направленні слідчо-оперативної групи – персональний склад та час її виїзду);

10) первинні відомості, зібрані слідчо-оперативною групою на місці вчинення кримінального правопорушення: спосіб скоєння, речові докази, види та кількість вилучених слідів, відомості щодо використання зброї (вибухових речовин), транспортних засобів;

11) відомості щодо об'єкта злочинного посягання, наявність на ньому охорони, сигналізації, хімічної пастки, інші суттєві відомості;

12) відомості про результати розгляду заяви чи повідомлення про вчинені кримінальні правопорушення та інші події (дата та година внесення заяви чи повідомлення до Єдиного реєстру досудових розслідувань із зазначенням номеру кримінального провадження, номер протоколу та дата складання протоколу про адміністративне правопорушення, розглянуто відповідно Закону України „Про звернення громадян” тощо).

13) перелік усіх речей (документів, цінностей, іншого майна), викрадених, вилучених з ознаками підробки, заборонених або обмежених в обороті у громадян і службових осіб, безгосподарних, що знайдено або вилучено із камер схову вокзалів, портів, аеропортів та зданих до підрозділів НП.

Обов'язково у випадку викрадення/втрати/вилучення/добровільної здачі/знайдення речей заповнюється вкладка „РЕЧІ” електронної картки. Уносяться заводські/фабричні номери речей/агрегатів (за наявністю) транспортних засобів, зброї, ІМЕІ мобільних телефонів, документів та іншого майна, індивідуальні особливості цих речей, що дозволяє однозначно їх ідентифікувати;

Після встановлення індивідуальних номерів документів, що посвідчують особу, ІМЕІ мобільних телефонів, зброї після проведення експертизи тощо вносяться доповнення до вкладки „РЕЧІ”.

У разі прийняття рішення щодо повернення власникові викраденої (виявленої) речі працівниками ЧЧ підрозділу НП в електронну картку вносяться про це доповнення, а саме, заповнюються реквізити про дату та причину повернення.

У випадку реєстрації матеріалу щодо:

безвісно зниклої особи, виявлення невпізаного трупа, невідомого хворого (дитини) ЧЧ підрозділу НП негайно інформує працівника підрозділу кримінального розшуку підрозділу НП, відповідального за формування ІП „Розшук”;

речей, викрадених, вилучених з ознаками підробки, заборонених або обмежених в обороті, безгосподарних, що знайдено або вилучено із камер схову вокзалів, портів, аеропортів та зданих до підрозділу НП (мобільних телефонів, документів, цінностей, іншого майна), ЧЧ підрозділу НП інформує працівників підрозділу НП, відповідальних за формування ІП „Річ”, „Викрадені (втрачені) документи” ІПС НП;

викрадення, втрати, вилучення (добровільної здачі), знайдення зброї ЧЧ підрозділу НП інформує працівника дозвільної системи НП, відповідального за формування ІП „Кримінальна зброя” та „Зареєстрована зброя” в підрозділі НП;

незаконного заволодіння транспортним засобом (викрадення або втрати номерного знака транспортного засобу, виявлення безгосподарного або розшукуваного транспортного засобу) працівниками ЧЧ підрозділу НП вносяться первинні відомості до ІП „Угон”.

Унесення доповнень (коригування) відомостей в електронній картці ІП „Єдиний облік” здійснюється в ЧЧ підрозділу НП тільки на підставі зареєстрованих в підрозділі матеріалів, а щодо прийнятого за зареєстрованим матеріалом рішення – тільки на підставі відмітки у відповідному журналі ЧЧ підрозділу НП.

Контроль за станом формування ІП „Єдиний облік” в підрозділі НП покладається на начальника чергової частини міського, районного підрозділу, а де відсутні такі посади, така особа визначається начальником органу ГУНП, УНП.

3.9. Інформаційна підсистема „Злочин”

У ІП „Злочин” перебувають відомості щодо нерозкритих злочинів, учинених на території обслуговування підрозділу НП, у тому числі за матеріалами яких було заведено ОРС категорії „Злочин”.

З набранням чинності Кримінальним процесуальним кодексом України інформація має архівний характер та відкрита працівникам оперативних підрозділів для пошуку інформації, наприклад, за способом скоєння, тощо.

3.10. Порядок формування ІП „Доставлені до ЧЧ”

Обліку в ІП „Доставлені до ЧЧ” підлягають відомості щодо випадків адміністративного затримання осіб працівниками підрозділів Національної поліції або затримання згідно з дорученнями правоохоронних органів, або затримання осіб органами досудового розслідування, а також обліковується інформація про надання затриманим особам безоплатної вторинної правової допомоги.

Ведення обліків ІП „Доставлені до ЧЧ”, зазначеної в п. 9.1. категорії осіб, здійснюється відповідно до вимог законодавства.

Відомості до ІП „Доставлені до ЧЧ” уносяться та корегуються тільки авторизованими користувачами – працівниками ЧЧ підрозділу НП, за якими наказом закріплені функціональні обов'язки щодо формування зазначеної ІП, згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІП ІПС.

У електронній картці ІП „Доставлені до ЧЧ” зазначаються:

орган до якого доставлено особу;

персональні дані особи (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце народження), стать, громадянство, місце проживання та реєстрації, дані документа, що посвідчує особу;

номер запису та дата реєстрації особи в відповідному журналі обліку осіб, яких доставлено/запрошено до підрозділу НП (журнал обліку осіб, доставлених, відвідувачів та запрошених, книга обліку осіб, поміщених до кімнати затриманих та доставлених до ЧЧ підрозділу НП, книга обліку осіб, які утримуються в ІТТ, журнал інформування центрів з надання безоплатної правової допомоги затриманим);

категорія особи, яку доставлено до підрозділу НП (затримання, доставлення, запрошення, відвідування).

номер документа та орган його видачі, на підставі якого здійснено затримання особи;

структурний підрозділ та прізвище працівника, який здійснював затримання/доставлення;

місце утримання затриманої особи;

інформація щодо надання особі правової допомоги – повідомлення відповідного центру з надання безоплатної правової допомоги та адвоката, визначеного ним;

інформація щодо надання особі медичної допомоги;

час, дата та причина вибуття особи з підрозділу НП (дата, години, хвилини, куди вибув, причина).

Унесення персональних даних осіб до ІП „Доставлені до ЧЧ” виконується на підставі документів, які посвідчують особу, а в разі відсутності таких – виключно за результатами перевірки відомостей за обліками ІПС та ВАДР. Зазначені дані встановлюються працівником підрозділу НП, який дос-

тавив особу до органу або на виконанні якого знаходиться матеріал.

У разі вибуття особи з підрозділу НП упродовж однієї години в ІП робиться відповідна відмітка.

Забороняється унесення до ІП „Доставлені до ЧЧ” неперевіраних або недостовірних персональних даних.

Контроль за станом формування ІП „Доставлені до ЧЧ” в підрозділі НП покладається на керівника штабного підрозділу, заступників начальника відповідно до розподілу функціональних обов’язків (загальний – на керівника цього підрозділу НП).

Загальний контроль за станом формування ІП „Доставлені до ЧЧ” у ГУНП покладається на заступника керівника штабного підрозділу ГУНП.

Підрозділи інформаційного забезпечення здійснюють виключно технічне супроводження зазначеної підсистеми.

3.11. Порядок формування ІП „Особа”

Обліку в ІП „Особа” підлягають особи, які вчинили правопорушення та щодо яких здійснюється профілактична робота працівниками підрозділу НП:

- обвинувачені, яких віддано до суду;

- засуджені за вчинення злочинів, виконання вироку щодо яких не пов’язано з позбавленням волі;

- звільненні з місць позбавлення волі, які відбували покарання за умисний злочин і в яких судимість не знято;

- раніше судимі, яким встановлено адміністративний нагляд;

- раніше судимі, засуджені до позбавлення волі за тяжкі, особливо тяжкі злочини або засуджені два і більше разів до позбавлення волі за умисні злочини;

- особи, які страждають на тяжкі психічні розлади і перебувають на спеціальному обліку в закладах охорони здоров’я;

- вчиняють насильство в сім’ї та яким було винесено офіційне застереження про неприпустимість вчинення насильства в сім’ї;

- притягнуті до адміністративної відповідальності за зайняття проституцією;

- вчиняють правопорушення у місцях проведення спортивних заходів або у зв’язку з ними;

- вчиняють правопорушення, що пов’язані з незаконним обігом наркотичних засобів або психотропних речовин;

- діти, які перебувають на профілактичному обліку та відносно яких заведено обліково-профілактичні справи.

Відомості до ІП „Особа” в підрозділі НП уносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками структурних підрозділів (служб) підрозділу НП за напрямками службової діяльності згідно з загальним порядком

формування інформаційних ресурсів ІП ІПС.

Унесення фотозображення, опис зовнішності та особливих прикмет особи, яка підлягає обліку, здійснюються відповідно до діючих вимог.

Унесення персональних даних осіб до ІП „Особа” виконується на підставі документів, які посвідчують особу, а у разі відсутності таких – виключно за результатами перевірки відомостей за обліками ІПС та ВАДР, офіційно отриманих відповідних матеріалів щодо особи з іншого підрозділу НП чи органу державної влади. Зазначені дані встановлюються виконавцем – працівником ОВС, у якого на виконанні знаходиться матеріал (справа) щодо цієї особи або на якого покладено обов’язки ведення обліку осіб відповідної категорії в підрозділі НП.

У електронній картці ІП „Особа” зазначаються:

персональні дані особи, громадянство, місце проживання та реєстрації, дані паспортного документа;

вид та строки останнього покарання, статті ККУ, дата звільнення з останнього місця позбавлення волі (у разі якщо таке мало місце);

категорія обліку особи та підстава взяття її на облік відповідно до класифікатора ІП;

дата взяття особи на профілактичний облік в підрозділі НП;

реєстраційний номер та дата матеріалу (ЄРДР, протоколу про адміністративне правопорушення, повідомлення та профілактичні справи);

вид правопорушення, учиненого особою, статті ККУ (КУПАП);

стислий зміст інформації (фабула): час, місце, опис обставин учинення правопорушення, мотиви, характер насильницьких дій, зібрана інформація, що має відношення до правопорушення;

додаткові відомості (за наявності) про особу: прізвиська, приналежність до певного угруповання, руху, організації, фан-клубу (назва, країна, місто), місце роботи, посада, спеціальність, номери телефонів;

інші відомості (за наявності) відповідно до реквізитів заповнення електронних карток ІП „Особа”.

Відомості щодо осіб, стосовно яких прийнято рішення в порядку статті 283 КПК України (яких віддано до суду), уносяться до ІП „Особа” (категорія "підсудний") працівниками УІАЗна підставі ІК-О, які надаються працівниками слідчого підрозділу або вводяться ними безпосередньо, у випадку якщо слідчий є користувачем ІПС НП.

Перекладання функції внесення відомостей до ІП з одного підрозділу НП до іншого не дозволяється. Відомості вносяться за місцем проведення розслідування кримінального провадження.

При скоєнні особою декількох кримінальних правопорушень, щодо яких порушено окремі кримінальні провадження, відомості про неї вносяться в окремі електронні картки.

У випадку, якщо в одному кримінальному провадженні розслідується декілька злочинів або виявлено додаткові епізоди, виставляється одна елект-

ронна картка на особу, у якій в розділі „опис злочину” зазначаються стаття (статті) КК України та опис виду (видів) кримінального(них) правопорушень (можливість внесення технічно передбачена).

Особи, яких віддано до суду, визнано винними та до яких судом, застосовано покарання, знімаються з обліку працівниками інформаційного підрозділу відповідно до підстав зняття (за довідником) із зазначенням дати.

Інформація про осіб, яких визнано судом винними та щодо яких вирок суду не пов’язаний з позбавленням волі, підлягає поставленню на облік службою дільничних інспекторів поліції відповідно до діючих нормативних актів за напрямком діяльності.

Особи, які повернулись з місць позбавлення волі, ставляться на облік з категорією „раніше судимий”.

Категорія обліку „формальний нагляд” проставляється в одній електронній картці тільки разом з категорією „раніше судимий”.

Категорія обліку „адміністративний нагляд” проставляється в одній електронній картці тільки разом з категорією „раніше судимий” у разі встановлення адміністративного нагляду в місцях позбавлення волі.

У разі встановлення адміністративного нагляду за ініціативою підрозділу НП виставляється окрема картка із зазначеною категорією, при цьому обов’язково знімається категорія „формальний нагляд”. Підставою для поставлення на облік у цьому випадку є постанова суду. Реквізит „номер документу” є номером постанови суду, дата категорії є датою встановлення адміністративного нагляду.

У разі закінчення терміну адміністративного нагляду, якщо судимість при цьому не погашено, категорія „адміністративний нагляд” знімається. У електронній картці з категорією „раніше судимий” проставляється категорія „формальний нагляд”.

У випадку погашення (зняття) судимості, категоріями „формальний нагляд” або „адміністративний нагляд” знімається з обліку одночасно з категорією „раніше судимий”.

Особа, яка звільнилася з місць позбавлення волі та не прибула в установлені строки до обраного місця проживання, обліку в ІІ не підлягає (до встановлення місцезнаходження вказаної особи).

Інформація про осіб, які вчинили правопорушення, пов’язані з незаконним обігом наркотичних засобів або психотропних речовин, підлягає поставленню на облік до ІІ „Особа” працівниками карного розшуку відповідно до діючих нормативних актів за напрямком діяльності.

Інформація про дітей, які перебувають на профілактичному обліку кримінальної поліції у справах дітей підлягає поставленню на облік до ІІ „Особа” безпосередньо працівниками структурного підрозділу на підставі заведеної обліково-профілактичної справи з урахуванням розмежування категорії та відповідно до діючих нормативних актів за напрямком діяльності (на обліку перебуває лише одна категорія, ступінь пріоритетності якої визна-

чається службою).

Відомості про осіб, яких притягнуто до адміністративної відповідальності за зайняття проституцією, підлягають внесенню до ІІ „Особа” працівниками карного розшуку на підставі складеного адміністративного протоколу відповідно до діючих нормативних актів за напрямком діяльності.

У випадках, якщо особа одночасно має різні підстави взяття на облік, інформація про кожну категорію обліку в ІІ „Особа” вноситься окремо.

При скоєнні особою, яка вже перебуває на профілактичному обліку підрозділу НІІ з певною категорією, кримінального чи адміністративного правопорушення нова картка не створюється. У існуючу картку вносяться зміни щодо номера та дати документа, який є підставою для продовження перебування особи на обліку (адміністративний протокол, рішення суду, повідомлення закладів охорони здоров'я тощо).

У разі зняття особи з обліку у зв'язку зі зміною ПІБ у полі „фабула” обов'язково зазначаються нові персональні дані особи. Особа з новими персональними даними обов'язково підлягає поставленню на облік з тією ж категорією та датою поставлення.

Зняття інформації з обліку ІІ „Особа” виконується працівниками структурних підрозділів Національної поліції, які були ініціаторами поставлення особи на облік, та працівниками інформаційних підрозділів (за письмовим зверненням ініціатора постановки інформації на облік) відповідно до встановлених законодавством порядку та підстав.

З метою забезпечення достовірності інформації працівник, який відповідає за взяття на облік осіб (надання доповнень, зняття з обліку), не менше одного разу на три місяці здійснює звірки відповідності відомостей журналів обліку осіб або профілактичних (наглядових) справ, передбачених нормативно-правовими актами, за напрямком діяльності з наявними обліками ІІІС та в разі виявлення розбіжностей вживає заходів щодо їх усунення.

Контроль за станом формування ІІ „Особа” в підрозділі НІІ покладається на заступників начальника підрозділу відповідно до розподілу функціональних обов'язків, загальний – на керівника цього підрозділу НІІ.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Особа” в ГУНІІ здійснюється підрозділами УІАЗопосередковано через структурні підрозділи (служби) апаратів ГУНІІ відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3.12. Порядок формування ІІ „Розшук”

Ведення обліків ІІ „Розшук” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують в підрозділах НІІ організацію розшуку підозрюваних, обвинувачених (підсудних) осіб, які ухиляються від відбування покарання, безвісно зниклих та інших категорій осіб, які розшуковуються.

Обліку в ІІ „Розшук” підлягають відомості щодо осіб, які перехову-

ються від органів влади, безвісно зниклих громадян.

Відомості до ІІ „Розшук” в підрозділі НІ уносяться виключно авторизованими користувачами – працівниками інформаційних підрозділів за матеріалами, наданими працівниками оперативних підрозділів, згідно з загальним порядком формування інформаційних підсистем ІІС.

3.13. Порядок формування ІІ „Пізнання”

Ведення обліків ІІ „Пізнання” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують в підрозділах Національної поліції організацію розшуку безвісно зниклих осіб, встановлення особи невпізнаних трупів та інших категорій осіб, що розшуковуються.

Обліку в ІІ „Пізнання” підлягають відомості щодо безвісно зниклих осіб, невпізнаних трупів, осіб, які не можуть надати про себе відомості в силу хвороби або малолітнього віку, та інших категорій осіб, що розшуковуються.

Відомості до ІІ „Пізнання” в підрозділах НІ уносяться виключно авторизованими користувачами – працівниками інформаційних підрозділів за матеріалами, наданими працівниками оперативних підрозділів, згідно з загальним порядком формування інформаційних підсистем ІІС.

3.14. Порядок формування ІІ „Річ”

Обліку в ІІ „Річ” підлягають відомості щодо речей, викрадених, вилучених з ознаками підробки, заборонених або обмежених в обороті у фізичних осіб, безгосподарних, що знайдено або вилучено із камер схову вокзалів, портів, аеропортів, зданих до підрозділу НІ, які мають індивідуальні заводські (фабричні) номери;

Відомості до ІІ „Річ” уносяться авторизованими користувачами – працівниками карного розшуку підрозділу НІ на підставі ЄРДР за вказівкою слідчого згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІС.

Узяття на облік речей виконується виключно в підрозділі НІ за місцем реєстрації заяви (повідомлення, матеріалу).

Категорично забороняється:

1.) узяття на облік номерної речі, цінного папера без індивідуального заводського (фабричного) номера, а щодо мобільного телефону, без номера ІМЕІ;

2.) узяття номерної речі на облік (доповнення, зняття з обліку) без перевірки номерної речі за наявними обліками ІІС;

3) збереження електронної картки в ІІ „Річ” з незаповненими та недостовірними реквізитами, заповненою з порушенням вимог.

Відомості щодо викрадених (вилучених) речей, які не підлягають обліку в ІП „Річ”, уносяться виключно працівниками ЧЧ підрозділу НП в ІП „ЕО” („Факт”) до розділу „Речі” в підрозділу НП за місцем реєстрації заяви (повідомлення, матеріалу).

У електронній картці ІП „Річ” зазначаються:

номери та дати реєстрації заяви, рапорту в ЄО чи ЄРДР;

установчі дані особи, у якої викрадено (вилучено) річ (прізвище, ім'я, по батькові, повна дата народження, місце народження), громадянство, місце проживання та реєстрації; на підставі документів, що посвідчують особу.

відомості щодо установи, звідки викрадено річ: найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження;

групове найменування номерної речі (марка, модель);

причина та підстави взяття на облік речі (зняття з обліку);

індивідуальний (заводський) номер та рік випуску, номери вузлів (агрегатів), для мобільного телефону – ІМЕІ (індивідуальні особливості речі);

дата, час, місце та обставини викрадення (вилучення, знайдення);

інші відомості (за наявності) відповідно до реквізитів заповнення електронної картки ІП „Річ”.

Обліку в ІП „Річ” за причиною „втрата” підлягають відомості щодо документів, що не зазначені в переліку документів ІП „Викрадені (втрачені) документи”, а також цінні папери та номерні бланки вказаних вище документів.

Контроль за станом формування ІП „Річ” в підрозділі НП покладається на начальника кримінальної поліції, загальний – на керівника цього підрозділу.

Загальний контроль за станом формування ІП „Річ” у ГУНП здійснюється щоденно підрозділами УІАЗ опосередковано через підрозділ карного розшуку ГУНП.

3.15. Порядок формування ІП „Антикваріат”

Обліку в ІП „Антикваріат” підлягають відомості щодо викрадених, вилучених культурних цінностей, що належать до об'єктів матеріальної і духовної культури та мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення.

Відомості до ІП „Антикваріат” уносяться авторизованими користувачами – працівниками УІАЗ на підставі ІК-Ан, наданої працівниками КР за вказівкою слідчого в рамках ЄРДР, згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІП ІПС.

Обов'язковими реквізитами для заповнення інформаційної картки є:

- найменування об'єкта;
- назва речі;
- причина заповнення картки;

- роки (століття) виготовлення речі (min – max);
- розмір;
- кількість;
- правомочний власник (у випадках крадіжки або втрати);
- документ, що підтверджує належність предмета до об'єктів матеріальної та духовної культури (культурних цінностей);
- вид та номер заведення документа, що є підставою для поставлення на облік;
- дата викрадення (виявлення);
- орган;
- місце викрадення (виявлення);
- фабула (короткий опис події);
- обов'язкове фотографічне зображення (ескізний або детальний малюнок), прикмети;
- підрозділ та виконавець.

Взяття на облік ІІ „Антикваріат” культурних цінностей виконується тільки на підставі офіційного документа, яким підтверджено її належність до об'єктів матеріальної і духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення.

Електронне зображення культурних цінностей завантажується до електронної картки після сканування фотокартки об'єкта або з відповідного носія (дискета, компакт-диск, інший електронний носій).

Відомості щодо речі, яка не підлягає внесенню в ІІ „Антикваріат”, обов'язково вноситься в ІІ „ЄО” до розділу „Речі” за місцем реєстрації заяви.

Контроль за станом формування ІІ „Антикваріат” в підрозділі НІІ покладається на начальників слідчого підрозділу та кримінальної поліції, загальний – на керівника цього підрозділу НІІ.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Антикваріат” у ГУНП, УНП здійснюється підрозділами УІАЗ опосередковано через підрозділи карного розшуку та слідства ГУНП.

3.16. Порядок формування ІІ „Угон”

Обліку в ІІ „Угон” підлягають відомості щодо:

транспортних засобів (далі – ТЗ), які розшукуються (незаконне заволодіння: з застосуванням насильства або погрозою його застосування, таємне, шляхом шахрайства);

ТЗ, які розшукуються у зв'язку з безвісним зникненням особи разом з цим ТЗ;

викрадених, утрачених державних номерних знаків ТЗ;

безгосподарних ТЗ;

Відомості до ІІ „Угон” уносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками ЧЧ підрозділів ГУНП, УНП, Патрульної поліції згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІС.

Взяття на облік ТЗ виконується виключно в підрозділі НІ за місцем реєстрації заяви (повідомлення, рапорту).

У електронній картці ІІ „Угон” зазначаються:

номер та дата реєстрації заяви (повідомлення) в ЧЧ підрозділу НІ;
відомості щодо підприємства, установи, організації звідки викрадено ТЗ: найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, вид діяльності;
дата, час, місце, обставини незаконного заволодіння (виявлення);
відомості щодо ТЗ: державний номерний знак, найменування (марка, модель), колір, рік випуску, заводські номери кузова (шасі) та двигуна, серія і номер реєстраційних документів ТЗ, дата та місце реєстрації, характерні особливості ТЗ, у тому числі за результатами експертних досліджень ТЗ;
причина обліку ТЗ, підстави взяття на облік (зняття з обліку);
номер та дата реєстрації ЄРДР (у разі знайдення – номер ЄО) в підрозділі НІ;
вид злочину згідно з довідником електронної картки;
інші відомості (за наявності) відповідно до реквізитів заповнення електронної картки ІІ „Угон”.

установчі дані заявника, у якого викрадено (виявлено) ТЗ: прізвище, ініціали;

У фабульному полі зазначаються повні установчі дані власника/заявника автотранспортного засобу, ПІБ, повна дата народження, місце народження, громадянство, місце проживання та реєстрації; а також телефони та адреси електронної пошти виконавця ЧЧ підрозділу НІ, Патрульної поліції.

При заповненні відомостей щодо ТЗ, а саме найменування ТЗ (марка модель), обов'язково слід керуватися довідником при заповненні інформаційної картки.

Первинні відомості щодо викрадених (виявлених) ТЗ упродовж години з моменту отримання повідомлення вносяться працівником ЧЧ підрозділу НІ до ІІ „Єдиний облік” та ІІ „Угон”, про що негайно в автоматизованому режимі каналами електронної пошти інформуються оперативні чергові ГУНП, УНП та підрозділи патрульної поліції.

Унесення відомостей до ІІ „Угон” про прийняте рішення (реєстрація в ЄО та ЄРДР, направлення за належністю), за яким номером, коли і ким прийняте, здійснюється в ЧЧ підрозділу НІ на підставі запису реєстрації та внесення відомостей до ІІ „Єдиний облік”.

Контроль за станом формування ІІ „Угон” в підрозділі НІ покладається на начальника кримінальної поліції, загальний – на керівника цього підрозділу НІ.

3.17. Порядок формування ІІІ „Викрадені (втрачені) документи”

Обліку в ІІІ „Викрадені (втрачені) документи” підлягають відомості щодо викрадених, утрачених документів (бланків документів), паспортних документів померлих громадян України, не зданих до органів ДМС, паспортних документів визнаних недійсними, паспортних документів осіб, які знаходяться в розшуку, та які мають індивідуальні заводські (фабричні) номери.

Відповідно до Закону України „Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус” обліку підлягають:

1) документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України:

- паспорт або тимчасове посвідчення громадянина України;
- паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
- дипломатичний та службовий паспорт України;
- посвідчення особи моряка та члена екіпажу;
- проїзний документ дитини;
- посвідчення особи на повернення в Україну;
- паспортні документи осіб, оголошених у розшук;

2) документи, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус:

- посвідчення водія;
 - посвідка на постійне або тимчасове проживання для іноземців та осіб без громадянства;
 - картка мігранта;
 - посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон;
 - посвідчення біженця та проїзний документ біженця;
- 3) документи осіб, що визнані недійсними.

Документи щодо транспортних засобів, банківські документи, інші документи, що мають серію та номер, виготовлені типографським способом, а також паспортні документи з ознаками підробки, вносяться до ІІІ „РІЧ”.

Відомості до ІІІ „Викрадені (втрачені) документи” вносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками карного розшуку за вказівкою слідчого, який розслідує відповідне кримінальне провадження, у виняткових випадках, за повідомленням підрозділу карного розшуку працівниками ЧЧ підрозділу НП та підрозділами Державної міграційної служби, згідно Порядку інформаційної взаємодії.

Узяття на облік:

втрачених документів, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус та паспортних документів померлих громадян України, які були не здані до міграційної служби, паспортних документів, визнаних недійсними, виконується авторизованими користувачами ІІІС підрозділу НП –

працівниками територіальних підрозділів Державної міграційної служби за місцем реєстрації особи;

викрадених (вилучених) документів, паспортних документів осіб, які знаходяться в розшуку, виконуються в ОВС за місцем реєстрації письмової заяви (рапорту), працівниками карного розшуку та ЧЧ підрозділу НП згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІПС.

При зверненні громадянина про втрату паспортного документа до територіальних органів ДМС, яким його видано, термін унесення інформації до ІП „Викрадені (втрачені) документи” – доба з часу реєстрації заяви про втрату паспортного документа, а в разі необхідності підтвердження видачі паспортного документа іншим органом – упродовж доби після надходження відповідного повідомлення.

Запити підрозділів Національної поліції щодо підтвердження видачі викраденого паспортного документа опрацьовуються невідкладно.

У випадку звернення громадянина до підрозділу НП про викрадення паспортного документа термін унесення інформації до ІП „Втрачені документи” – доба з часу надходження матеріалів про підтвердження видачі паспортного документа з територіального органу чи територіального підрозділу ДМС, який видавав документ.

Реєстрація письмового звернення громадянина та внесення відомостей до ЄРДР є підставою проведення перевірки для уточнення номера та серії паспортного документа, а також установлення тотожності особи заявника. З цією метою до територіальних органів ДМС надсилається запит упродовж доби після внесення інформації до ЄРДР.

У електронній картці ІП „Викрадені (втрачені) документи” зазначаються:

дата реєстрації заяви, номера та дата реєстрації ЄРДР, справи про втрату, розшукової справи та рішення про визнання не дійсним паспортного документа;

дата, час, місце, обставини викрадення (втрати, вилучення, знайдення); найменування документа, причина поставлення на облік, підстави взяття його на облік (зняття з обліку);

серія та номер документа, дата видачі, орган, який видав документ; установчі дані особи, у якої викрадено (втрачено, не здано тощо) документ (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце народження), громадянство, місце проживання та реєстрації

Забороняється внесення відомостей щодо документа без індивідуального заводського (фабричного) номера до ІП „Втрачені документи”.

Інформація стосовно викрадених документів, що не підпадають обліку в ІП „Викрадені (втрачені) документи”, уноситься в ІП „Єдиний облік” до розділу „Речі” в підрозділі НП за місцем реєстрації заяви (повідомлення, матеріалу).

Контроль за станом формування ІП „Викрадені (втрачені) документи”

покладається на першого заступника начальника підрозділу НП – начальника слідчого підрозділу територіальних органів та підрозділів міграційної служби, відповідно до розподілу функціональних обов'язків, загальний – на керівників цих підрозділів.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Викрадені (втрачені) документи” в частині викрадених паспортних документів та паспортних документів, оголошених в розшук осіб, покладається в ГУНП, УНП на інформаційні підрозділи опосередковано через підрозділи слідства.

3.18. Порядок формування ІІ „Кримінальна зброя”

Обліку в ІІ „Кримінальна зброя” підлягають відомості щодо зброї, викраденої, утраченої, знайденої, зданої до підрозділу НП, вилученої працівниками Національної поліції із числа тієї, що незаконно зберігалася, незалежно від її технічного стану, що має індивідуальні заводські (фабричні) номери або номери деталей:

- нарізної;
- комбінованої;
- гладкоствольної;
- газової;
- пневматичної;
- стартової;
- сигнальної;
- під патрон Флобера;
- холодної;

пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії.

Відомості до ІІ „Кримінальна зброя” вносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками підрозділу дозвільної системи та підрозділу карного розшуку згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІПС.

Узяття на облік зазначеної зброї виконується виключно в підрозділі НП за місцем реєстрації матеріалу (заяви, повідомлення, рапорту, ЄРДР).

У разі втрати власником зброї, що зареєстрована в іншому підрозділі НП, інформацію про факт втрати працівники ДСЛ та ДОН передають за місцем реєстрації зброї для поставлення на облік в ІІ „Кримінальна зброя”.

Відомості щодо втрати (викрадення, вилучення, знайдення) зброї та її власника (особи, у якій вилучено зброю) вносяться до електронної картки ІІ „Кримінальна зброя” на підставі матеріалів, зібраних працівниками ДСЛ та ДОН протягом доби з моменту їх отримання.

У випадку, якщо вилучена зброя є речовим доказом у кримінальному провадженні, відомості про це вносяться в поля електронної картки („Орган

НДЕКЦ”, „дата НДЕКЦ”, „номер експертизи”) працівником КР протягом доби з моменту отримання експертного дослідження.

У разі, коли речовий доказ є раніше викраденою (втраченою) зброєю, працівник КР повідомляє працівника ДСЛ та ДОН за місцем реєстрації зброї про її вилучення.

При поставленні на облік зброї (вилученої, добровільно зданої, знайденої) відповідальний працівник перевіряє її за обліками щодо викрадення або втрати. У разі отримання позитивного результату проводить заходи щодо організації ідентифікації зброї та, за наявності законних підстав, вирішення питання про її повернення власникові.

У електронній картці ІП „Кримінальна зброя” обов’язкові для заповнення:

номери та дати реєстрації заяви, ЄРДР (протоколу вилучення, повідомлення про знайдення) підрозділу НП;

місце та обставини викрадення (втрати, вилучення, знайдення), дата та час скоєння;

найменування зброї, марка, модель, причини взяття/зняття її на облік (у кого/ким викрадена/втрачена);

індивідуальний (заводський) номер та рік випуску, номери вузлів (деталей);

характерні особливості зброї, розпізнавальні ознаки, спосіб виготовлення, використання матеріалів та обладнання для цього (за висновками експертних досліджень);

відомості результатів експертних досліджень *в обов’язковому порядку* у разі вилучення/знайдення/добровільної здачі незареєстрованої зброї;

персональні дані особи, яка втратила (у якої викрадено, вилучено, добровільно здала) зброю (прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, місце народження), громадянство, місце проживання та реєстрації, належність зброї;

інформація щодо установи, звідки викрадено зброю: найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, вид діяльності;

номер та дата акта про знищення вилученої або знайденої зброї;

фабула в довільній формі і тільки російською мовою, обов’язково вказуються обставини та місце втрати/виявлення зброї, індивідуальні особливості (подряпини, гравірування, сліди пошкоджень та інші ознаки), факт перероблення зброї, а також інформація, для якої відсутні окремі поля в електронній картці;

інші відомості (за наявності) відповідно до реквізитів електронних карток ІП „Кримінальна зброя”.

Забороняється внесення відомостей до ІП „Кримінальна зброя” без індивідуального заводського (фабричного) номера зброї.

У разі отримання висновку експерта (спеціаліста) про неможливість встановлення повного індивідуального номера зброї, відомості щодо зброї

уносяться за реквізитами деталей.

Відомості щодо зброї, які не підлягають обліку в ІП „Кримінальна зброя”, уносяться до розділу „Речі” ІП „Єдиний облік” („Факт”) в підрозділі НІ за місцем реєстрації заяви (повідомлення, матеріалу). У такому випадку обов’язково вносяться відомості щодо висновку експерта (дата, номер) про неможливість установлення номера зброї тощо.

При поставленні на облік викраденої або втраченої зброї до ІП „Кримінальна зброя” виконавцем забезпечується унесення коригувань щодо зняття її з обліку до ІП „Зареєстрована зброя”.

У разі знайдення та/або повернення зброї власникові відповідальним працівником обов’язково забезпечується поставлення відмітки про це в ІП „ЕО” у розділі „Речі” через ЧЧ підрозділу НІ.

У всіх випадках після отримання висновку експерта (спеціаліста) стосовно вилученої, добровільно зданої (знайденої) зброї виконавцем обов’язково до електронної картки вносяться доповнення (коригування).

У разі знищення зброї (реалізації в установленому порядку) зняття її з обліку в ІП „Кримінальна зброя” виконується авторизованим користувачем – працівником підрозділу дозвільної системи апарату ГУНІ на підставі копії акта про знищення (дозволу на придбання зброї).

Зняття зброї, яка є речовим доказом у кримінальному провадженні, виконується працівником КР на підставі відомостей, отриманих від слідчого про прийняте рішення щодо неї. Слідчий надає відомості до КР у триденний термін.

Для організації контролю за достовірністю зняття зброї з обліку у зв’язку з її знищенням підрозділ ДСІ та ДОН УГБ (ВГБ) ГУНІ, УНІ один раз на місяць надає до УІАЗкопії актів знищення зброї для проведення звірки. Результати звірки надсилаються до УГБ (ВГБ) УНІ, ГУНІ для усунення розбіжностей.

У разі повторного викрадення (втрати, вилучення, добровільної здачі) зброї, яку було знято з обліку ІП „Кримінальна зброя”, інформація береться на облік на загальних підставах.

Контроль за станом формування ІП „Кримінальна зброя” в підрозділі НІ покладається на начальника слідчого підрозділу, загальний – на керівника цього підрозділу НІ.

Загальний контроль за станом формування ІП „Кримінальна зброя” у ГУНІ, УНІ здійснюється працівниками УІАЗ опосередковано через підрозділи громадської безпеки, карного розшуку та слідства ГУНІ, УНІ.

3.19. Порядок формування ІІ „Зареєстрована зброя”

Обліку в ІІ „Зареєстрована зброя” підлягають відомості щодо зброї, що має індивідуальні заводські (фабричні) номери, перебуває в користуванні громадян, підприємств, установ, організацій, господарських об'єднань, яким надано, відповідно до законодавства, дозвіл на її придбання, зберігання, носіння, перевезення, та яка обліковується підрозділами дозвільної системи Національної поліції:

- нарізної;
- комбінованої;
- гладкоствольної;
- газової;
- пневматичної;
- холодної;

пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії.

Відомості до ІІ „Зареєстрована зброя” вносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками підрозділу ДСЛ та ДОН згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІС.

Взяття на облік (унесення змін, доповнень, зняття) зазначеної зброї виконується виключно в підрозділі ІІ за місцем реєстрації зброї.

Відомості щодо зброї та її власника вносяться до ІІ „Зареєстрована зброя” відповідно до реквізитів електронної картки на підставі зібраних виконавцем матеріалів (документів) щодо власника зброї та документів на зброю.

У полі електронної картки „найменування об'єкта дозвільної системи” зазначаються назва юридичної особи та код за ЄДРПОУ.

Для поставлення на облік додаткових змінних стволів заповнюється окрема електронна картка із зазначенням усіх необхідних реквізитів.

Відомості щодо деталей зброї вносяться до картки на зареєстровану зброю.

При продовженні терміну дії дозволу на право зберігання, перевезення та використання зброї (далі – дозвіл) до електронної картки вноситься дата, до якої продовжено дозвіл.

На нагородну та охолощену зброю термін дії не продовжується, електронне поле залишається не заповненим.

При обміні бланків дозволів на раніше зареєстровану зброю в електронній картці обов'язково заповнюється поле „Дата придбання зброї”.

При отриманні інформації про викрадення (втрату) зброї працівник ДСЛ та ДОН забезпечує зняття інформації з обліку в зазначеній підсистемі за місцем реєстрації зброї. Якщо звернення надійшло до підрозділу ІІ, яким не

надавався дозвіл на зброю, необхідно протягом доби поінформувати підрозділ НП, за місцем реєстрації цієї зброї.

У разі вилучення зброї під час проведення слідчих (розшукових) дій, яку в кримінальному провадженні не визнано речовим доказом, слідчий в обов'язковому порядку в триденний термін після винесення постанови інформує ДСЛ та ДОН, того підрозділу НП в якому ця зброя перебувала на обліку. Про місцезнаходження зброї працівником дозвільної системи робиться відповідне корегування.

У разі зміни місця реєстрації (місцезнаходження) власника зброя знімається з обліку із обов'язковим зазначенням підрозділу НП, в який було направлено особову справу власника та адресу нового місця знаходження.

При перереєстрації (даруванні) зброї в інформаційній картці обов'язково зазначається ПІБ, адреса та підрозділ НП нового власника зброї.

При знятті зброї з обліку за причиною „Анулювання дозволу в зв'язку з розшуком”, у ІІ „Кримінальна зброя” виставляється картка на зброю за причиною „Втрата”.

Зняття інформації з причини „Здано на знищення” здійснюється на підставі копії акта про знищення зброї із обов'язковим зазначенням в інформаційній картці номера акта, дати та органу знищення.

У разі відсутності відомостей про місце знаходження власника, зброя знімається з обліку ІІ „Зареєстрована зброя” із причини „Втрата” з подальшим виставленням картки в ІІ „Кримінальна зброя”.

Зняття з обліку виконується авторизованим користувачем – працівником ДСЛ та ДОН апарату ГУНП, УНП.

Контроль за станом формування ІІ „Зареєстрована зброя” в підрозділі НП покладається на начальника поліції громадської безпеки, загальний – на керівника цього підрозділу НП.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Зареєстрована зброя” в ГУНП, УНП покладається на начальника ДСЛ та ДОН ГУНП, УНП. Підрозділи УІАЗ опосередковано контролюють стан формування ІІ „Зареєстрована зброя” у ГУНП, УНП.

3.20. Порядок формування ІП „Адміністративне правопорушення”

Обліку в ІП „Адміністративне правопорушення” (далі – ІП „АПРА”) підлягають відомості щодо зареєстрованих адміністративних правопорушень, осіб, які їх учинили, та результати розгляду цих правопорушень.

Ведення обліків ІП „АПРА” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують функціонування в підрозділах Національної поліції обліків адміністративних правопорушень.

Відомості до ІП „АПРА” в підрозділах НП уносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками структурних підрозділів Національної поліції відповідно до напрямку службової діяльності (працівниками територіальних підрозділів центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, у випадку надання їм доступу для внесення інформації до ІП „АПРА” ІПС у встановленому порядку) згідно із загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІП ІПС.

Відомості щодо адміністративних протоколів, складених за порушення Правил дорожнього руху, уносяться підрозділами Патрульної поліції.

Під час оформлення адміністративних матеріалів в обов’язковому порядку особа перевіряється за обліками ІП „Розшук” (наявність розшуку) та ІП „АПРА” (повторність протягом року вчинення того самого правопорушення, за яке особу вже було притягнуто до адміністративної відповідальності відповідно до статті 35 КУпАП).

При заповненні інформаційних полів щодо громадянства, роду занять, службового становища особи, яка вчинила правопорушення, а також відомостей про вилучення наркотичних засобів або психотропних речовин слід керуватися довідниками для заповнення інформаційної картки про адміністративне правопорушення за формою 1-АПР.

Ураховуючи вимоги статті 277 КУпАП (стосовно строків розгляду протоколу про адміністративне правопорушення), відомості щодо складених та розглянутих адмінпротоколів керівництвом підрозділу НП підлягають поставленню на облік упродовж доби після прийняття рішення у справі. У разі прийняття рішення судом, адмінкомісіями та іншими інстанціями – упродовж трьох діб з моменту отримання територіальним підрозділом НП даного рішення.

У випадку застосування положень статті 247 КУпАП (про обставини, що виключають провадження в справі про адміністративні правопорушення) до рішення, прийнятого в адміністративній справі, відомості про особу знеособлюються (персональні відомості особи), тобто видаляються, а електронна картка залишається.

Зняття з обліку адміністративних правопорушень відомостей щодо осіб, яких притягнуто до адміністративної відповідальності за вчинені адмі-

ністративні правопорушення, здійснюється у зв'язку із закінченням строків накладення адміністративного стягнення або якщо після закінчення строків особа вважається такою, яка не була піддана адміністративному стягненню, згідно зі статтями 38, 39 Кодексу України про адміністративні правопорушення, здійснюється автоматично.

Контроль за станом формування ІП „АПРА” в підрозділі НП покладається на працівника підрозділу громадської безпеки, відповідального за стан адміністративно-штрафної практики, загальний – на начальника громадської безпеки підрозділу НП або на керівника органу чи підрозділу центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ.

Загальний контроль за станом формування ІП „АПРА” в ГУНП, УНП покладається на заступників керівників структурних підрозділів (служб) апаратів ГУНП, УНП відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3.21. Порядок формування ІП „Мігрант”

Ведення обліків ІП „Мігрант” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують функціонування обліків осіб, затриманих за порушення законодавства України про державний кордон, про правовий статус іноземців та осіб без громадянства.

Обліку в ІП „Мігрант” підлягають відомості щодо :

іноземців та осіб без громадянства, які порушили встановлені законодавством правила в'їзду, виїзду, перебування в Україні і транзитного проїзду через її територію;

громадяни України, які порушили встановлені законодавством правила в'їзду іноземців та осіб без громадянства в Україну, їх виїзду з України і транзитного проїзду через її територію.

Унесення відомостей до ІП „Мігрант” визначається порядком інформаційної взаємодії між МВС та відповідним ЦОВВ.

3.22. Порядок формування ІП „Корупція”

Ведення обліків ІП „Корупція” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують функціонування в підрозділах Національної поліції обліків корупційних правопорушень.

Обліку в ІП „Корупція” підлягають відомості щодо зареєстрованих кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень, осіб, які їх учинили, та результати розгляду цих правопорушень у судах.

Відомості до ІП „Корупція” уносяться авторизованими користувачами – працівниками УІАЗГУНП, УНП на підставі ІК форм 1-К та 2-К.

Картки форм 1-К та 2-К зберігаються в УІАЗта знищуються в установленому законодавством порядку (знищення проводиться комісією УІАЗ, про що складається відповідний акт).

3.23. Порядок формування ІІ „Кримінальна статистика”

Ведення обліків ІІ „Кримінальна статистика” здійснюється відповідно до вимог кримінального, кримінального процесуального законодавства, Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, затвердженого за погодженням з МВС, Службою безпеки, Міністерством доходів і зборів України наказом Генеральної прокуратури України від 17 серпня 2012 року № 69 (зі змінами наказами Генеральної прокуратури України від 14 листопада 2012 року № 113, від 25 січня 2013 року № 13, від 25 квітня 2013 року № 54), доручення МВС України від 20.11.2012 № 18065/Зр „Про організацію порядку обліку кримінальних правопорушень”.

Обліку в ІІ „Кримінальна статистика” підлягають відомості про кримінальні правопорушення, осіб, які їх учинили або підозрюються в їх учиненні, досудове розслідування за якими здійснюється слідчими органів внутрішніх справ.

Відомості до ІІ „Кримінальна статистика” вносяться відповідно до Порядку обліку кримінальних правопорушень (доручення МВС України від 20.11.2012 № 18065/Зр). Зазначений Порядок ґрунтується на Положенні про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, затвердженому за погодженням з Міністерством внутрішніх справ, Службою безпеки, Державною податковою службою України наказом Генерального прокурора України від 17.08.2012 № 69 (далі – Положення).

Облік кримінальних правопорушень забезпечується шляхом заповнення документів первинного обліку, зазначених у додатках 1-4 до Положення, та подальшому внесенні даних цих документів до ІІ „Кримінальна статистика”.

Слідчий підрозділу ІІ після внесення відомостей про кримінальні правопорушення, осіб, які їх учинили або підозрюються в їх учиненні, до Реєстру або редагування цих відомостей у Реєстрі не пізніше доби, за виключенням святкових і вихідних днів (далі – впродовж 24 годин), заповнює (роздруковує з Реєстру) відповідні документи первинного обліку (реквізити яких підлягали введенню або коригуванню) та завіряє їх своїм підписом. У разі отримання матеріалів досудового розслідування з іншого правоохоронного органу заповненню (друку з Реєстру) підлягають усі наявні документи первинного обліку. Слідчі при заповненні документів первинного обліку несуть персональну відповідальність за повноту, достовірність інформації та відповідність її відомостям, що містяться в Реєстрі.

Завірені документи первинного обліку впродовж 24 годин передають-

ся слідчим працівникові інформаційного підрозділу.

Працівник інформаційного підрозділу впродовж 24 годин уносить відомості, що містяться в отриманих документах первинного обліку, до ІПС НП. Працівники УІАЗ при внесенні відомостей до ІПС НП несуть персональну відповідальність за повноту, достовірність інформації та відповідність її відомостям, що містяться в документах первинного обліку.

Документи первинного обліку зберігаються в підрозділах УІАЗ упродовж року з моменту закінчення строків дії Порядку обліку кримінальних правопорушень.

Забороняється зняття документів первинного обліку з електронного контуру ІП "Кримінальна статистика". У разі виявлення неточностей, технічних помилок такі дії здійснюються після проведення службових розслідувань за рішенням начальника УІАЗГУНП, УНП.

3.24. Порядок формування ІП „ЄДРПОУ”

Ведення обліків ІП „ЄДРПОУ” здійснюється на підставі Угоди від 12.02.2013 № 2 „Про взаємообмін інформаційними ресурсами” між Державною службою статистики України та Міністерством внутрішніх справ України (далі – Угода).

Обліку в ІП „ЄДРПОУ” підлягають відомості щодо юридичних осіб всіх форм власності та організаційно-правових форм господарювання, відокремлені підрозділи юридичних осіб, що знаходяться на території України, а також відокремлені підрозділи юридичних осіб України, що знаходяться за її межами.

Порядок унесення відомостей до ІП „ЄДРПОУ” визначається Протоколом № 1 до Угоди.

Доступ до ІП „ЄДРПОУ” надається відповідно до загального порядку надання доступу до інформаційних ресурсів ІПС НП.

3.25. Порядок формування ІП „Домашній арешт”

Обліку в ІП „Домашній арешт” підлягають особи, щодо яких органами внутрішніх справ України здійснюється виконання ухвал слідчого судді, суду про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про зміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту та щодо яких працівниками підрозділу НП здійснюється контроль за їх поведінкою.

Відомості до ІП „Домашній арешт” в підрозділах НП уносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками структурних підрозділів (служб) за напрямками службової діяльності згідно з загальним порядком фо-

рмування інформаційних ресурсів ІП ІПС.

- В електронній картці ІП „Домашній арешт” зазначаються такі відомості:
 - час поставлення на облік підозрюваного, обвинуваченого;
 - особисті дані особи (прізвище, ім'я, по батькові, дата, місце народження, громадянство, серія, номер документа, що посвідчує особу, місце проживання або перебування);
 - адреса житла, яке підозрюваному, обвинуваченому забороняється залишати, номер телефону;
 - найменування суду, прізвище, ім'я, по батькові судді, слідчого судді, який постановив ухвалу, дата, номер ухвали;
 - найменування органу досудового розслідування (суду), прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону слідчого, який здійснює досудове розслідування, або судді, яким здійснюється судове провадження;
 - номер кримінального провадження за Єдиним реєстром досудових розслідувань, стаття Кримінального кодексу України, яка передбачає покарання за злочин, у вчиненні якого підозрюється або обвинувачується особа, коротка фабула кримінального правопорушення;
 - умови перебування під домашнім арештом, зміст покладених обов'язків; відмітка про застосування електронних засобів контролю;
 - дата закінчення строку дії ухвали про обрання запобіжного заходу, відомості про продовження, зміну, скасування запобіжного заходу;
 - посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис працівника підрозділу НП, яким здійснюється контроль;
 - виявлені порушення виконання покладених обов'язків, ужиті заходи реагування;
 - відмітка про зняття з обліку;
 - відомості про проведені працівниками підрозділу НП перевірки виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених обов'язків.

Відомості щодо осіб, які перебувають під домашнім арештом, вносяться до ІП „Домашній арешт” працівником підрозділу НП, якому доручено здійснювати безпосередній контроль за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого. Якщо працівник не є авторизованим користувачем електронного обліку, відомості до електронного обліку вносяться керівником або уповноваженою особою підрозділу, яка є авторизованим користувачем.

Інформація про дітей підозрюваних, обвинувачених, які перебувають під домашнім арештом підлягає поставленню на облік до ІП „Домашній арешт” безпосередньо працівником підрозділу кримінальної поліції підрозділу НП, на території обслуговування якого проживає дитина, на підставі заведеної обліково-профілактичної справи та відповідно до діючих нормативно-правових актів за напрямком діяльності.

Зняття інформації відносно підозрюваного, обвинуваченого з обліку ІП „Домашній арешт” при зміні запобіжного заходу, ухваленні виправдувального вироку, закритті кримінального провадження, скасуванні запобіжного

заходу виконується працівниками структурних підрозділів Національної поліції, які були ініціаторами поставлення особи на облік, відповідно до підстав зняття за довідником в електронній картці з зазначенням дати зняття.

Зняття з обліку підозрюваного, обвинуваченого після закінчення строку тримання під домашнім арештом, у тому числі продовженого, здійснюється в автоматичному режимі.

Працівник, який здійснює контроль за поведінкою підозрюваного, обвинуваченого також забезпечує внесення до ІП „Домашній арешт” відомостей про:

результати проведених працівником органу внутрішніх справ перевірок виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених обов’язків, виявлених порушень виконання обов’язків, ужитих заходів реагування;

про продовження строку перебування під домашнім арештом або про зміну запобіжного заходу, у тому числі про скасування, зміну або покладення додаткових обов’язків;

зняття з обліку підозрюваного, обвинуваченого.

З метою забезпечення повноти та достовірності відомостей електронного обліку керівник підрозділу НП щомісячно організовує проведення звірень відомостей внесених до ІП „Домашній арешт” з отриманими на виконання та зареєстрованими в підрозділі документального забезпечення ухвалами слідчого судді, суду про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту, та відомостями контрольно-наглядових та обліково-профілактичних справ.

Контроль за станом формування ІП „Домашній арешт” в підрозділах НП покладається на керівників структурних підрозділів, яким доручено здійснення контролю за підозрюваними, обвинуваченими, що перебувають під домашнім арештом, загальний контроль – на начальника цього підрозділу НП.

3.26. Використання інформаційних ресурсів інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції України для пошуку інформації

Для початку роботи з ІПС НП необхідно запустити програму "Internet Explorer".

Зайти на WEB-сайт ІПС НП України за адресою серверу регіонального вузла.

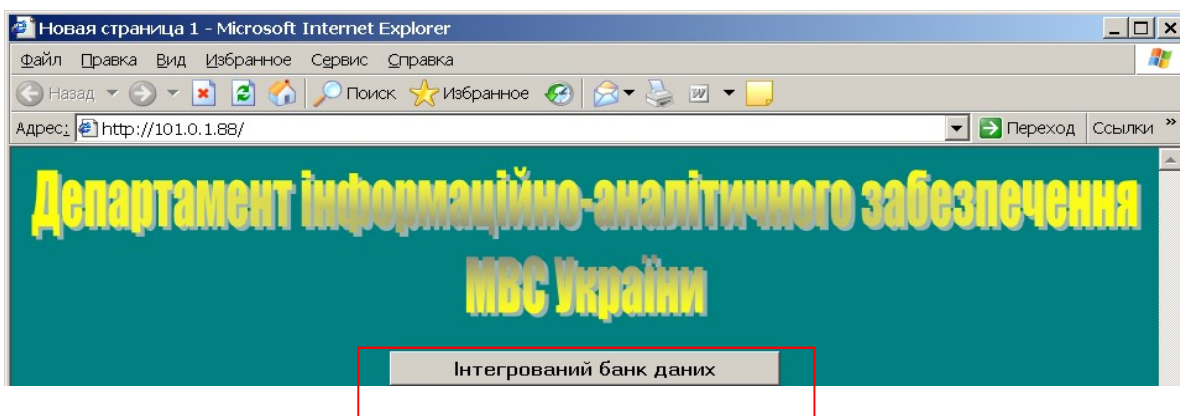


Рис. 38

Після відкриття вікна (рис. 38) натискаємо на кнопку "Інтегрований банк даних", після чого здійснюється перехід на наступну сторінку (рис. 39).

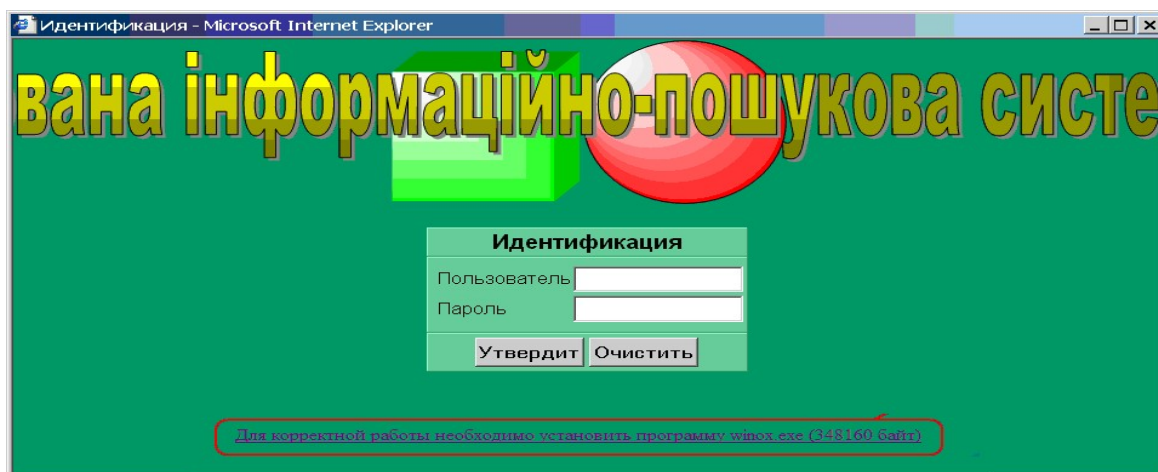


Рис. 39

Для входу на WEB-сайт необхідно в поле "Пользователь" ввести ім'я користувача та в поле "Пароль" - пароль користувача.

Для коректної роботи ІПС може знадобитися встановлення додаткових програм, про що свідчитиме подібний надпис (рис. 39). Для встановлення програм натискаємо на виділений фрагмент (рис. 39) та у вікні, що з'явиться (рис. 40), натискаємо "Запустити" (1)(рис. 40).

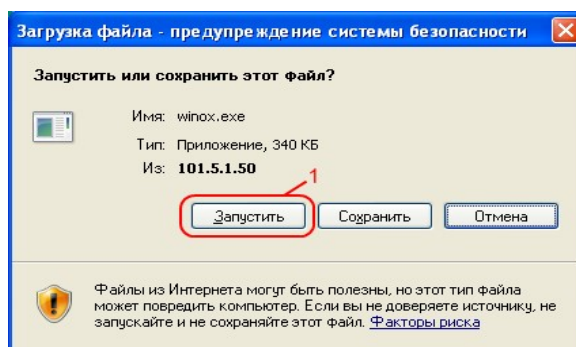


Рис. 40

Відкриється форма інтегрованого банку даних . Для вибору системи "Расширенный поиск" натискаємо на лівій панелі "Расш. поиск" (рис. 4). Розділ "Расширенный поиск» дозволяє користувачеві скласти пошукові алгоритми, в яких урахована сукупність критеріїв пошуку та їх можливі діапазони, а також формувати звіти відповідно до власних вимог. Відкриття вікна здійснюється після виконання операції в розділі "Расширенный поиск". Наприклад, зовнішній вигляд діалогового вікна підрозділу "Особа" розділу "Расширенный поиск" має вигляд, представлений на (рис. 41).

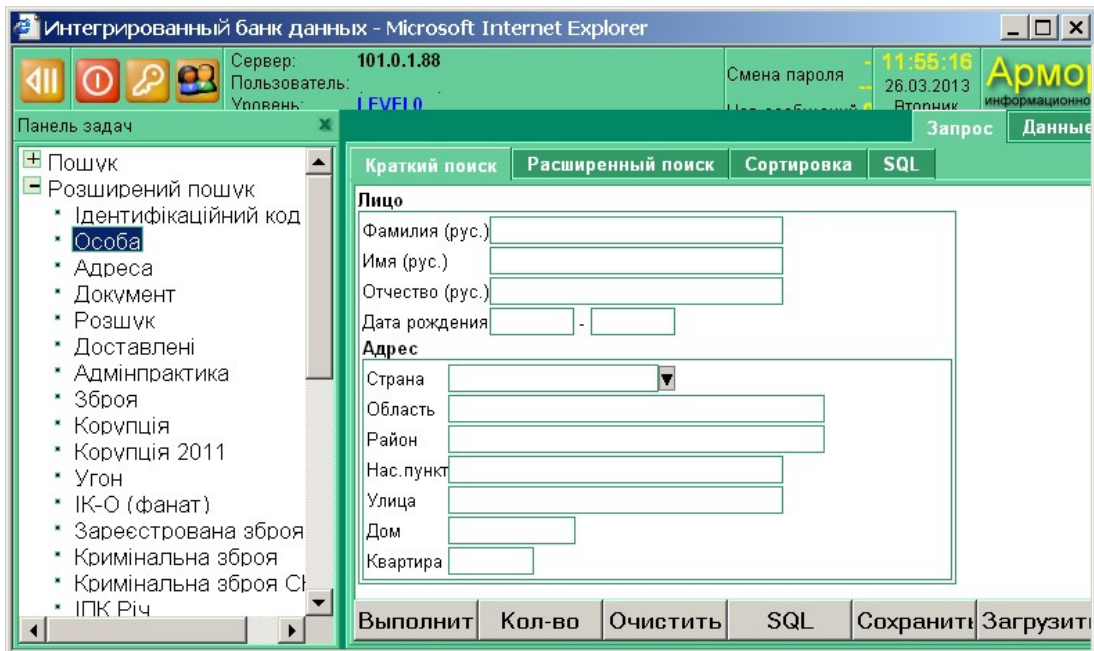


Рис. 41

Закладка "Запрос" містить чотири вкладки: "Краткий поиск", "Расширенный поиск", "Сортировка" і "SQL". Робота зазначеного вікна розпочинається натисненням на одну із вкладок.

Закладка "Данные" має дві вкладки: "Основная форма" і "Пользовательская форма". Вікно "Основной формы" представляє користувачеві результати пошуку в форматі, закладеному за умовчанням. Вкладка "Пользовательская форма" дозволяє за допомогою закладених до неї інструментів формувати звіти відповідно до особистих вимог.

Закладка "Запит":

Алгоритм використання **"Краткого поиска"** : для перегляду інформаційної картки, раніше внесеної до ШПС, користувачу необхідно ввести критерії пошуку (заповнити необхідні поля), потім натиснути клавішу "Выполнить". Наприклад, якщо Вам необхідно знайти номерну річ за номером документа, потрібно заповнити це поле, а потім виконати запит (рис. 42).

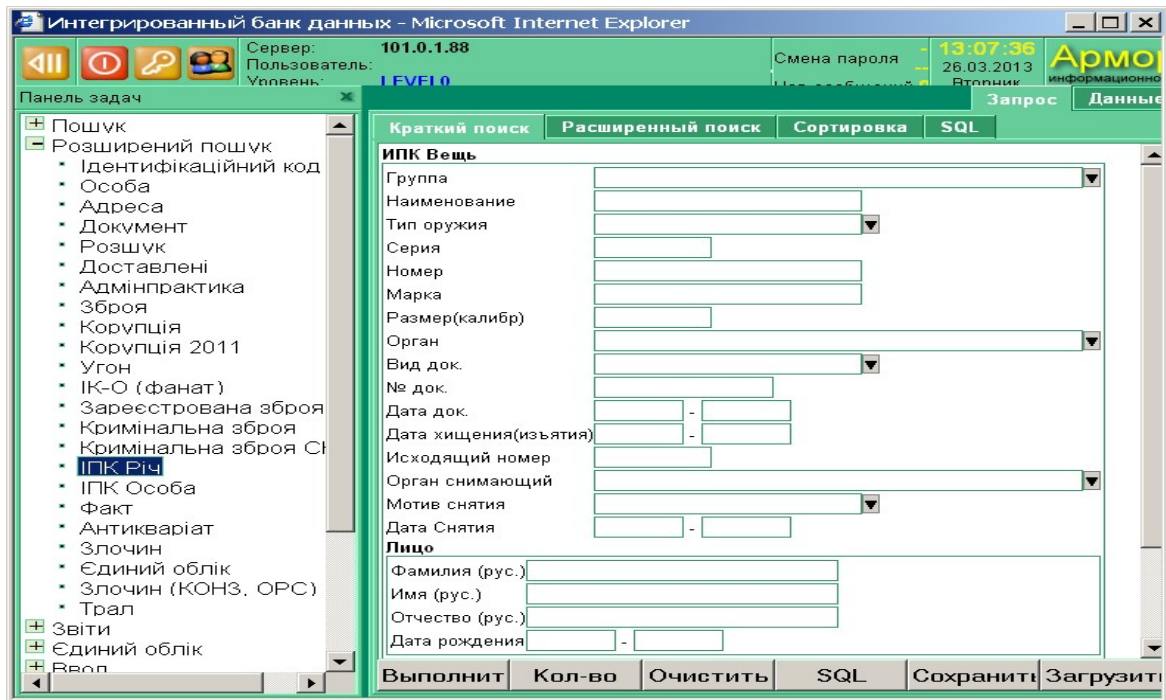


Рис. 42

Закладка "Расширенный поиск" представляє користувачеві більшу можливість вибору необхідних йому критеріїв із списку (рис. 43), за допомогою використання кнопок **>** (вибрати поле), **<** (видалити поле), **<<** (видалити всі поля).

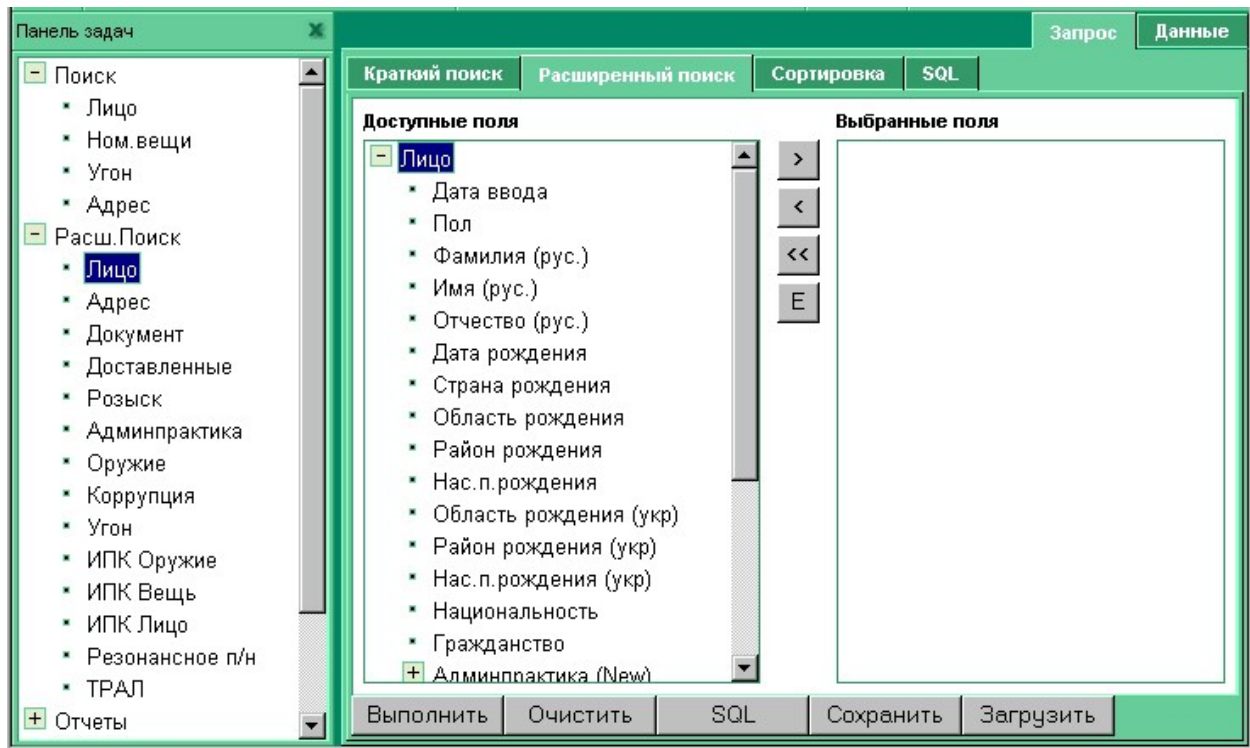


Рис.43

Для того, щоб обрати поле, необхідно виділити його, далі натиснути кнопку "Выбрать поле". Відкриється вікно "Свойства поля", яке дозволить ввести необхідні критерії запити (рис. 44).

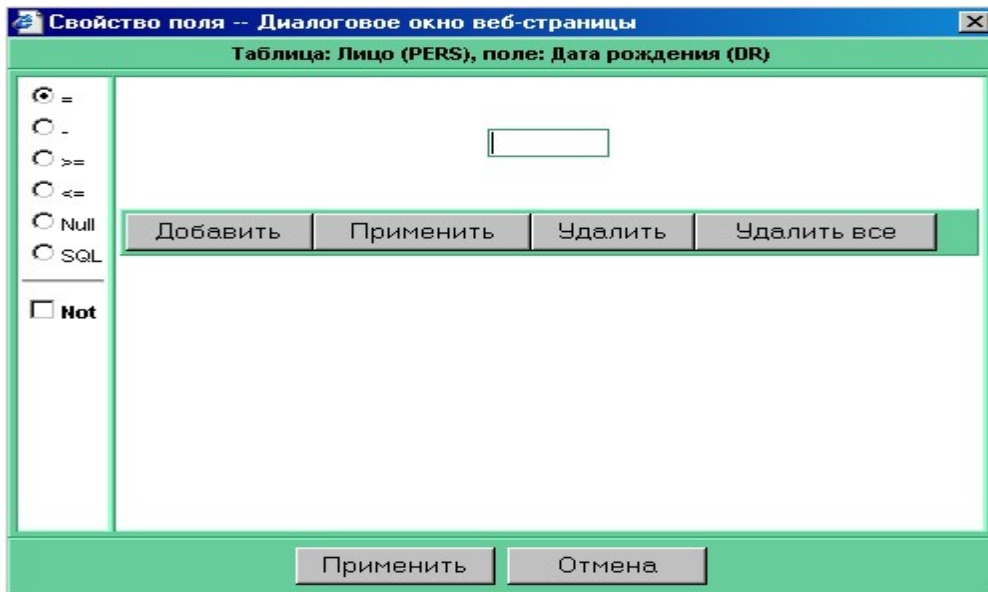


Рис. 44

Розташоване в лівому верхньому кутку вікна меню (перемикачі) дозволяє використовувати логічні оператори порівняння для формування складних критеріїв пошуку ("точно або шаблон", "діапазон", "більше або рівно", "менше або дорівнює", "пусто", "SQL" – рис. 44, 44а, 44б, 44в, 44г, 44д відповідно).

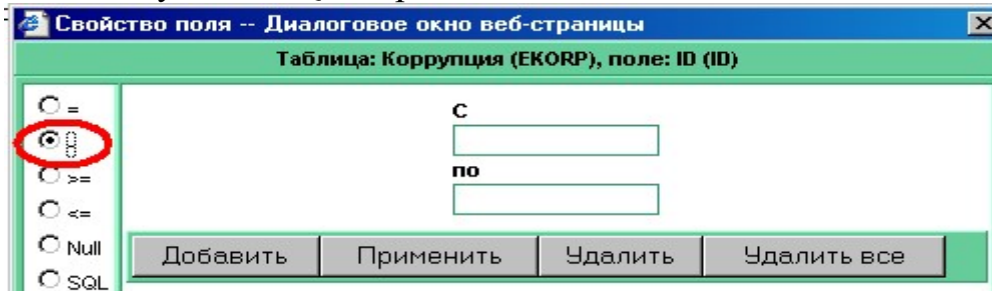


Рис.44а

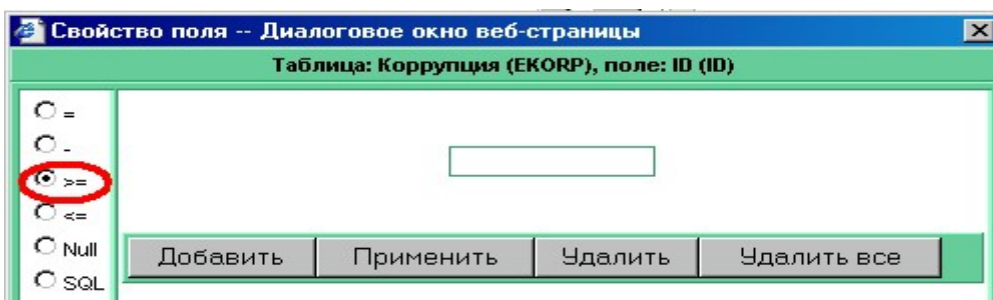


Рис.44б



Рис.44в



Рис.44г

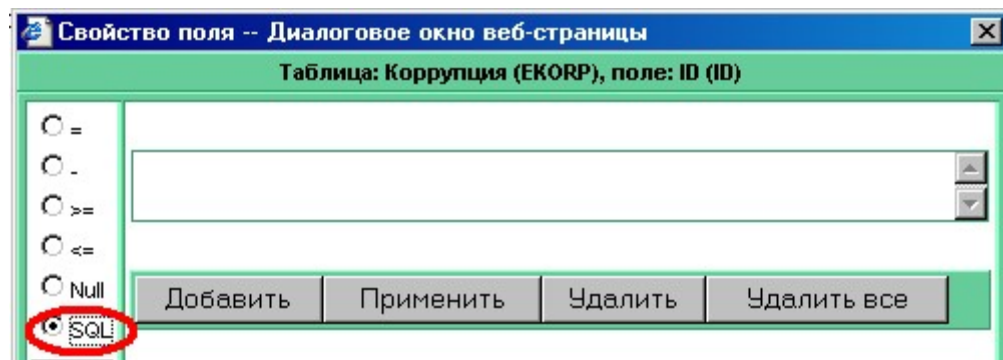



Рис.44д

ПРИМІТКА: утримання курсора миші протягом декількох секунд на кнопці меню сформує підказку про її призначення.

Наприклад, необхідно знайти інформаційні картки осіб, які народилися в період з 01.01.1960 по 01.01.1962 р.н., а також 05.12.1963 р. Для цього у вікні "Расширенный поиск" користувачеві необхідно обрати поле "Дата рожд." і натиснути кнопку . Після цього, у вікні "Свойство поля" необхідно вибрати опцію "Диапазон", ввести в поля, що з'явилися, перший період дат (рис. 45) і натиснути кнопку "Добавить".

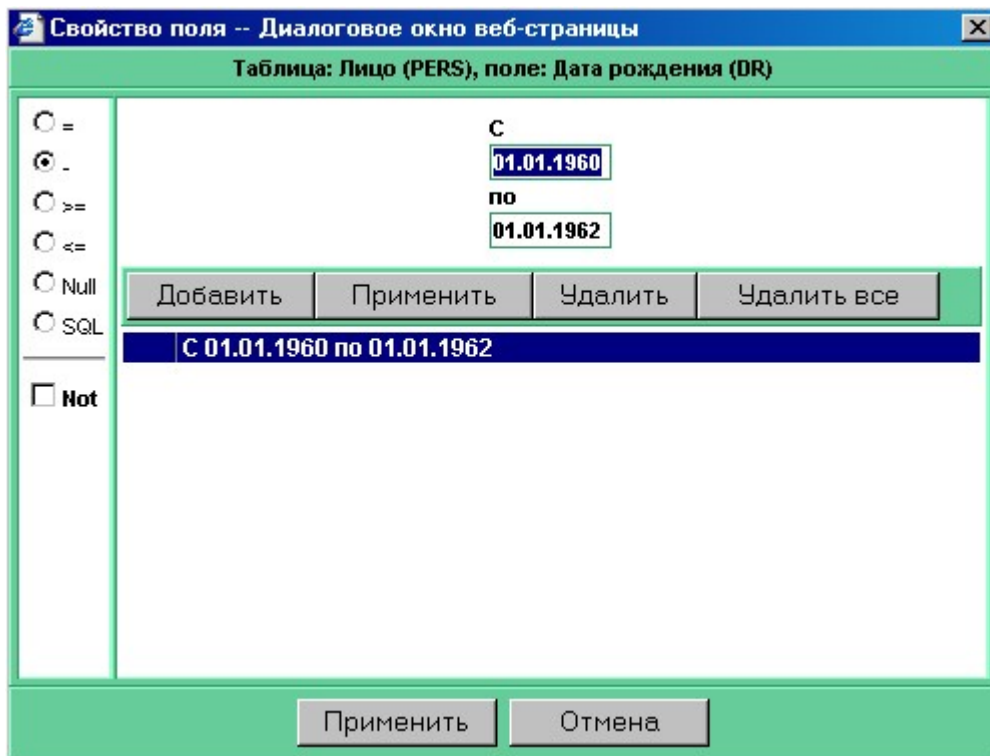


Рис. 45

Для завершения формування критерію запиту користувачеві необхідно опцію перемикач "Точно або шаблон" = , ввести в полі, що з'явилося, значення 05.12.1963 і знову натиснути кнопку "Добавить". У цьому випадку вікно "Свойство поля" матиме вигляд, представлений на рис. 46.

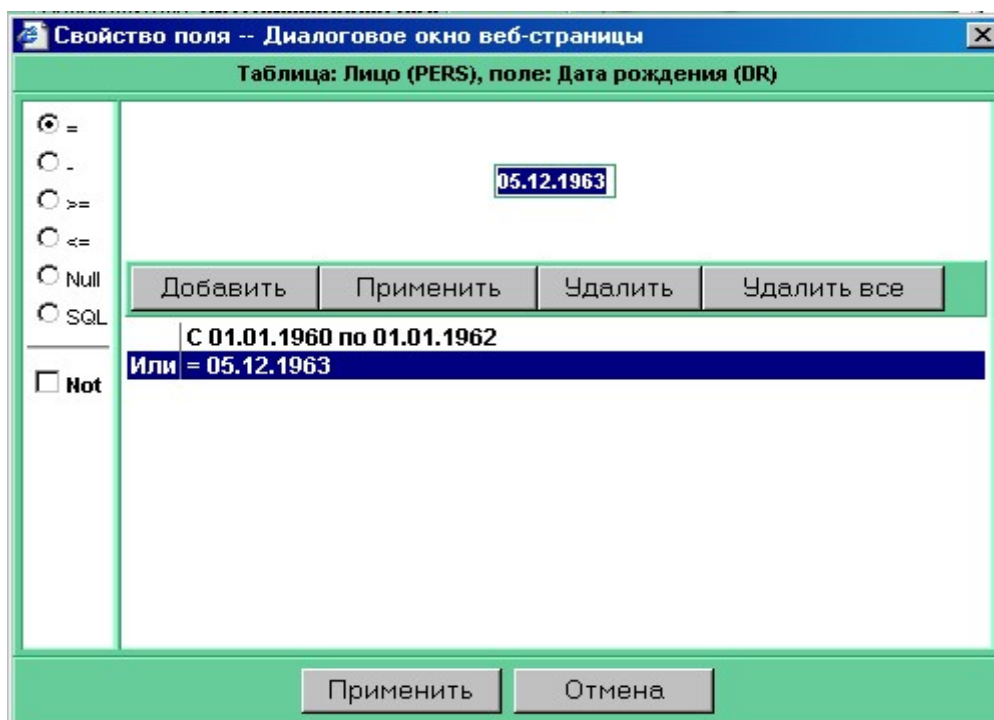



Рис. 46

Подальше натиснення кнопки "Применить" завершить формування критерію запиту і закриє вікно "Свойство поля". Опрацювання запиту відповідно до заданих умов здійснюється кнопкою "Применить".

Якщо умову пошуку було сформовано з помилкою, його редагування здійснюється після вибору відповідного критерію в полі "Выбранные поля" і натиснення кнопки .

Будь-яке поєднання перерахованих умов з використанням опції NOT дозволяє сформуванню запит, який самостійно виключить з пошуку відповідну умову.

Наприклад, коли необхідно знайти в підрозділі "Корупція" розділу "Расширенный поиск" інформацію про осіб, діями яких було завдано певної матеріальної шкоди ("сумма убытка" не дорівнює нулю), тоді у вікні "Свойство поля" вибирається "Null" і ставиться мітка в опції "Not" (рис.47).

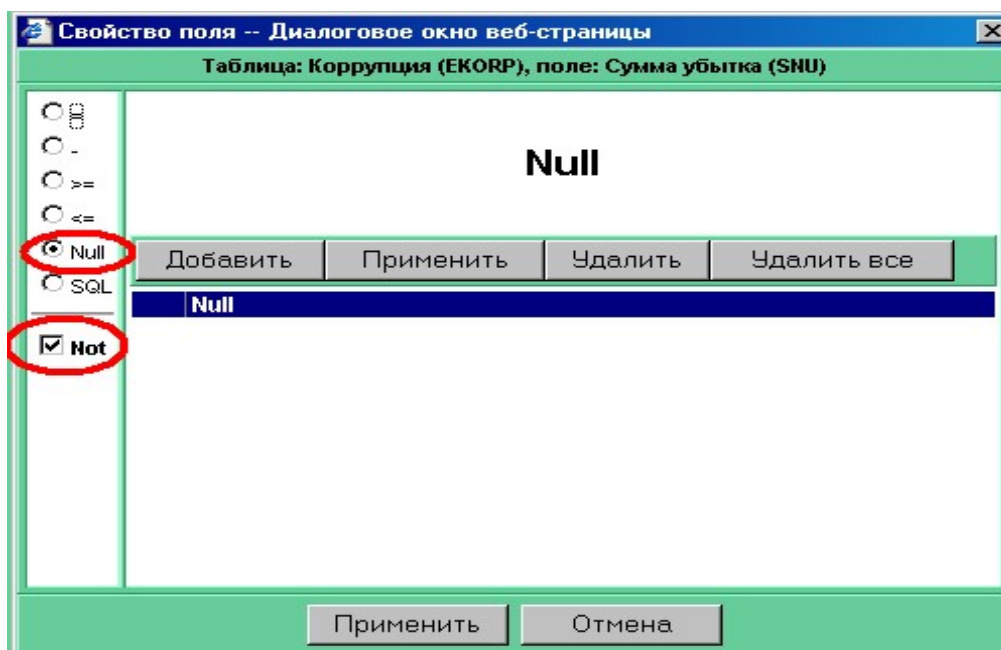





Рис.47

Закладка "Сортировка" призначена для сортування карток, що виводяться після виконання запиту, згідно з обраними критеріями. Вигляд даної закладки аналогічний закладці "Расширенный поиск". У лівій частині вікна вказано поля, значення яких можуть використовуватися як критерії сортування. У правій частині вікна відображаються вибрані поля за допомогою кнопок (вибрати поле) , (видалити поле) , (видалити всі поля)  (рис. 48).

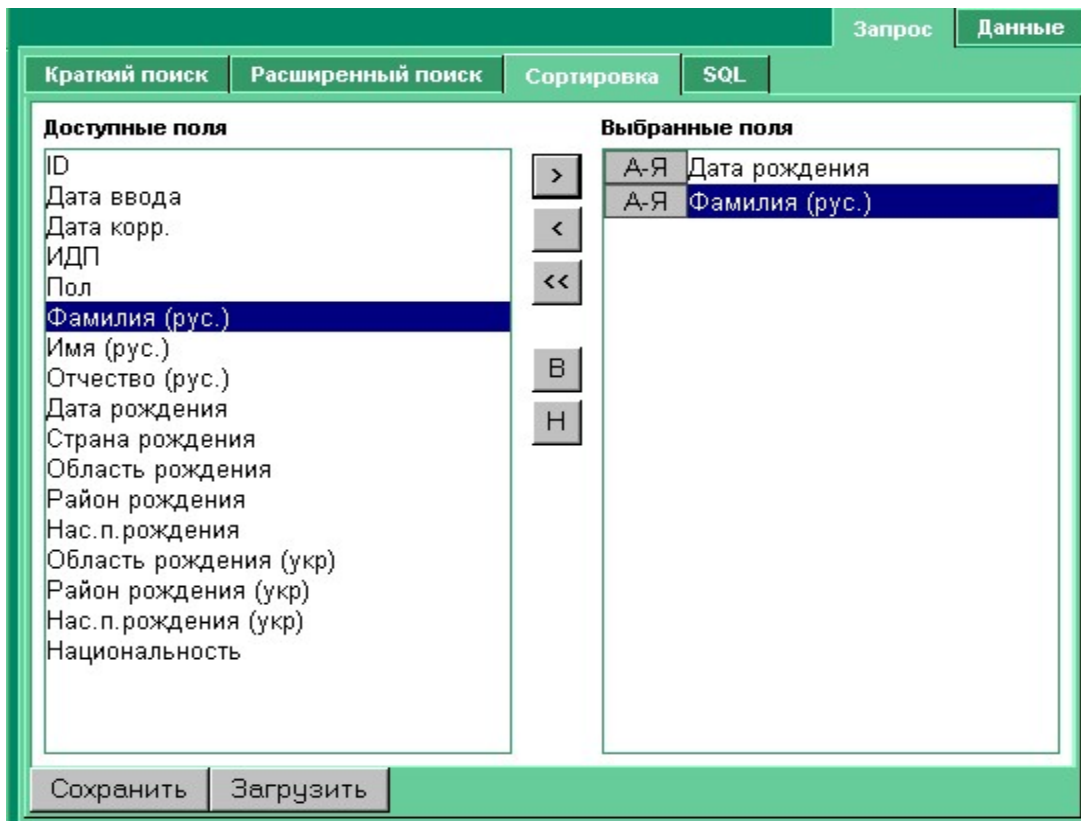


Рис.48

Сортування відбувається залежно від розташування критерію в полі "Выбранное поле" (чим вище критерій, тим вище у нього пріоритет сортування). Положення критеріїв один відносно одного можна змінити за допомогою кнопок (вгору) **В**, (вниз) **Н**. Про напрям сортування свідчить кнопка **А-Я**, розташована зліва від поля. Якщо вона вказує значення "А-я", сортування відбуватиметься за збільшенням, "Я-а" – зі зменшенням. Змінити напрям сортування можна натисненням на вказану кнопку. Для виконання запиту відповідно до сформованої схеми сортувань необхідно повернутися до закладки "Расширенный поиск" і натиснути на кнопку "Выполнить".

ПРИМІТКА: на всіх закладках існують кнопки "Сохранить" і "Загрузить", які дозволяють зберігати алгоритми, які використовуються, і завантажувати власні збережені дані та дані інших користувачів.

ПРИМІТКА: кнопка "SQL" на закладці "Краткий поиск" або "Расширенный поиск" відкриває закладку "SQL", у полі якої зазначено запит на мові SQL. У разі потреби умови запиту можна змінити вручну, наприклад, змінюючи, оператори умови. Запит також може бути виконано або збережено за допомогою використання кнопок, розташованих внизу. Можливе використання також збережених раніше SQL - запитів.

Результати пошуку відображаються на закладці "Данные" (рис. 49).

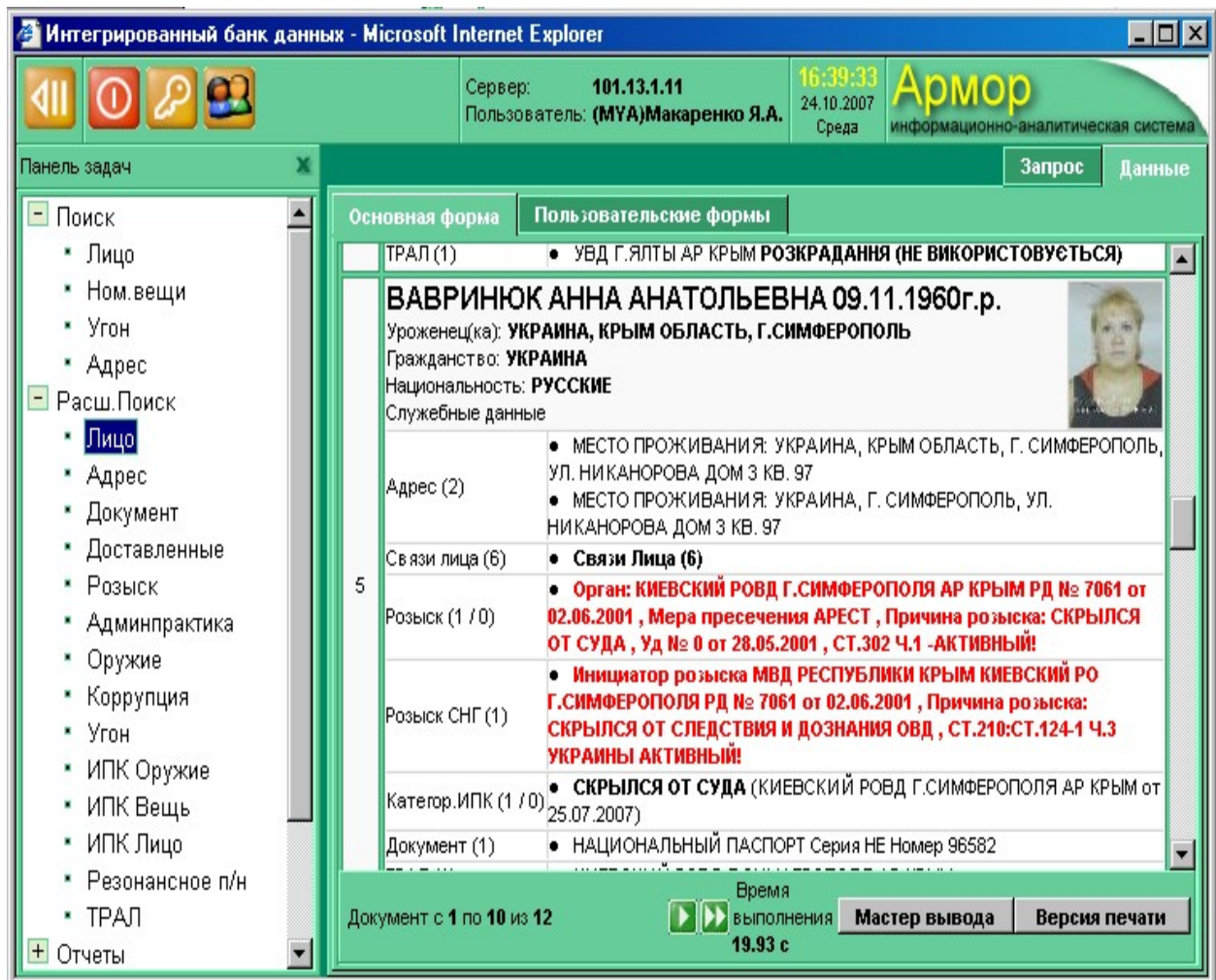



Рис.49

Закладка "Основная форма" надає користувачеві дані відповідно до шаблону, закладеного за умовчанням. У лівому нижньому кутку закладки відображено: поточні номери документів, а також загальна кількість документів, що відповідають умовам пошуку. Навігація між документами здійснюється за допомогою смуги прокрутки, на сторінках за допомогою кнопок панелі інструментів .

Для збереження наданої інформації у файл, роздрукованні або редагуванні тексту необхідно натиснути на кнопку "Версия печати".

Меню сторінки (зверху сторінки "Файл" та тощо), що відкрилося, дозволить зробити вищеперелічені маніпуляції.

У разі потреби формування власної форми виведення даних необхідно скористатися "Мастером вывода", який активується відповідною кнопкою (рис. 50).

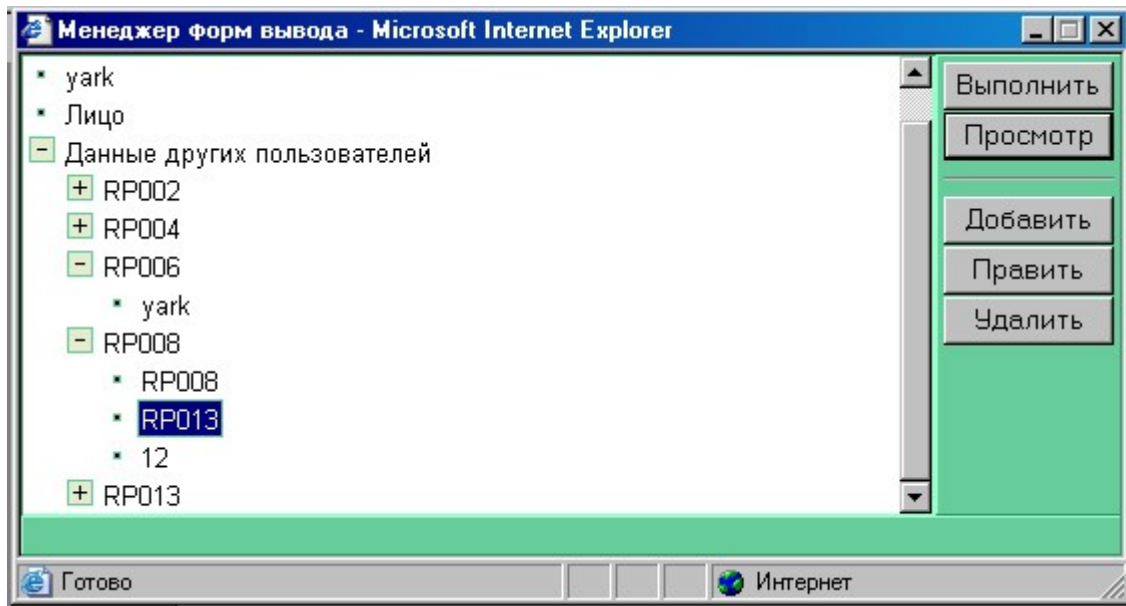


Рис.50

Користувачу надається можливість використовувати вже збережені шаблони або створювати нові, відповідно до необхідних вимог. Для використання існуючих шаблонів виводу інформації необхідно навести мишкою на відповідному профілі (на рис. 13 задіюється профіль Rр013) і натиснути кнопку "Выполнить". Результати виконання представлено на рис. 51.

Таблица Лицо													
Дата ввода	Фамилия (рус.)	Имя (рус.)	Отчество (рус.)	Дата рождения	Национальность	Гражданство	Розыск	Фото	Розыск			Розыск СИ	
									Орган	ОРД, РД №	Дата ОРД, РД	Инициатор розыска	
14.02.2007 14:35:33	САГИРОВ	ЭДЕМ	СМАИЛОВИЧ	25.02.1960	ТАТАРЫ		Внимание розыск!	КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РОВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	1713	29.01.1993	МВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РОВД	2	
14.02.2007 14:35:45	ЛЕБЕДЕВ	ПЕТР	ПЕТРОВИЧ	30.08.1960	РУССКИЕ	РОССИЯ	Внимание розыск!	ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ АР КРЫМ	3660	23.10.1994	МВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ	2	
14.02.2007 16:43:31	СИМРОК	ИГОРЬ	АНАТОЛЬЕВИЧ	31.08.1960	РУССКИЕ	УКРАИНА	Внимание розыск!	ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ АР КРЫМ	3663	05.02.2000			
14.02.2007 14:39:47	ЛЫСЕНКО	ЛАРИСА	АНТОНОВНА	24.10.1960	РУССКИЕ	УКРАИНА	Внимание розыск!	УВД Г.ЯЛТЫ АР КРЫМ	5595	11.03.2001	МВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ОУР ЯГУ	1	
14.02.2007 14:39:29	ВАВРИНЮК	АННА	АНАТОЛЬЕВНА	09.11.1960	РУССКИЕ	УКРАИНА	Внимание розыск!	КИЕВСКИЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ АР КРЫМ	7061	02.06.2001	МВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ КИЕВСКИЙ РО Г.СИМФЕРОПОЛЯ	0	
14.02.2007 16:52:10	АБЛЯКИМОВ	АЗАМАТ	РЕСУЛЬЕВИЧ	16.11.1960	ТАТАРЫ	АНТИГУА И БАРБУДА	Внимание розыск!	САКСКИЙ ГРОВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	102036105	21.02.2002	МВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ САКСКИЙ ГРО	2	
18.07.2007 17:57:43	НАСИБОВ	СМАТ	МАГАМЕДАЛИ- ОГЛЫ	28.02.1961		УЗБЕКИСТАН		КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РОВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	10729032	17.07.2007			

Рис.51

ПРИМІТКА: значення кнопок можна дізнатись з підказки, яка з'явиться у разі утримання курсору миші на кнопці протягом декількох секунд.

Для перегляду самого шаблону (шапки таблиці) необхідно натиснути кнопку "Перегляд". Результати представлено на рис. 52.

Лицо								Розыск			Розыск СНГ			
Дата ввода	Фамилия (рус.)	Имя (рус.)	Отчество (рус.)	Дата рождения	Национальность	Гражданство	Розыск	Фото	Розыск	ОРД, РД №	Дата ОРД, РД	Инициатор розыска	Дата РД	Номер РД

Рис.52

У разі потреби внесення коректив до загальної структури шаблону необхідно натиснути на мишу двічі або натиснути на кнопку "Править". Відкриється діалогове вікно, що дозволяє обрати або видалити необхідні поля, відсортувати їх в необхідному порядку, створити елементи таблиці в заданому користувачем форматі тощо (рис. 53)

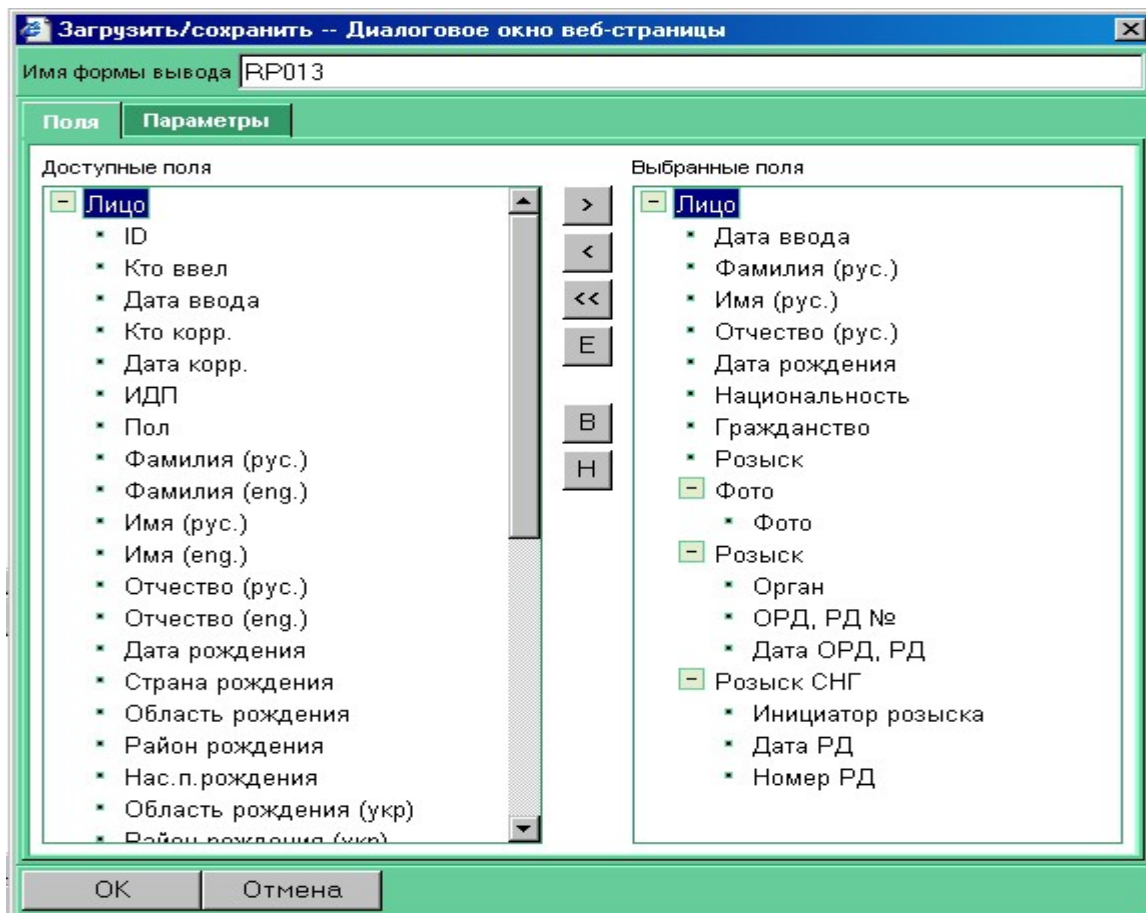


Рис. 53

Закладка "Поле" включає вікно "Доступные поля" (перелік полів, доступних для виводу), а також вікно "Выбранные поля" (перелік полів, які будуть відображені в звіті). Також між вікнами розташована панель інструментів, яка включає наступні кнопки: **>** - обрати поле, **<** - видалити поле із списку вибраних полів, **<<** - видалити всі обрані поля, **E** - редагувати формат виведення значень поля, **В** - поле сортування (перемістити поле в списку вибраних полів вгору), **Н** - поле сортування (перемістити поле в списку вибраних полів вниз).

Редагування формату виведення значень поля:

Після використання кнопки **E** відкриється "Диалоговое окно" (рис. 54).

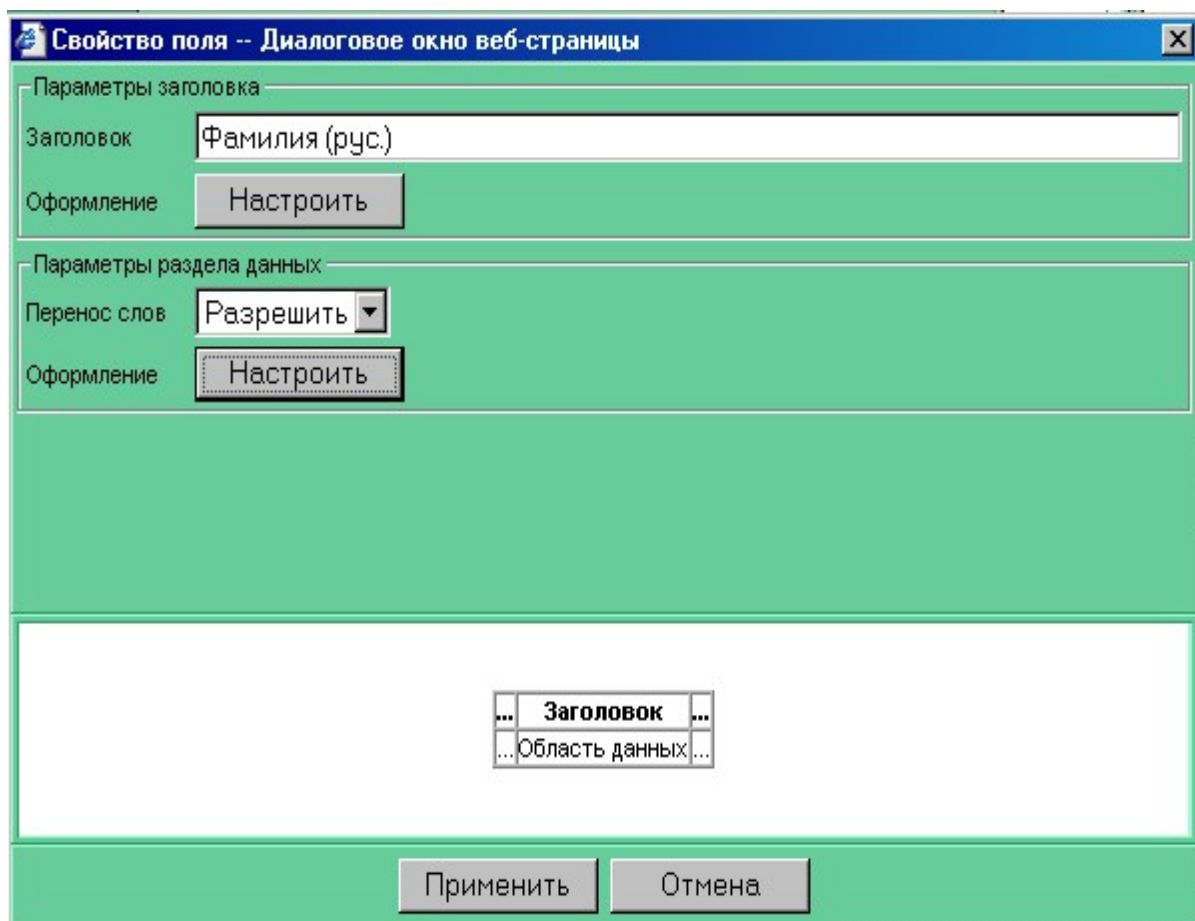


Рис. 54

Натиснення на кнопку "Настроить" в блоці "Параметры заголовка" так і блоці "Параметры раздела данных" приведуть до відкриття вікна "Оформление" (рис.55).

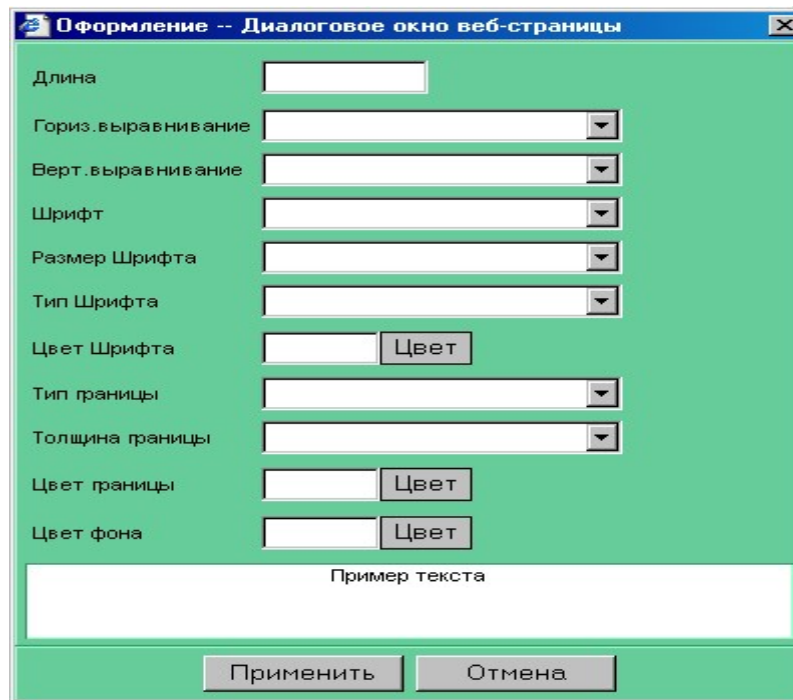


Рис. 55

Вставляючи необхідні значення у відповідні поля, користувач може отримати необхідний для нього вигляд. Формат виводу, представлений в нижньому полі, як вікна "Оформление", так і вікна "Свойство поля". Після введення необхідних параметрів необхідно натиснути кнопку "Применить" у кожному вікні.

Редагування формату виведення всього звіту:

Для редагування формату всього звіту необхідно натиснути на закладку "Параметры" (рис. 56).

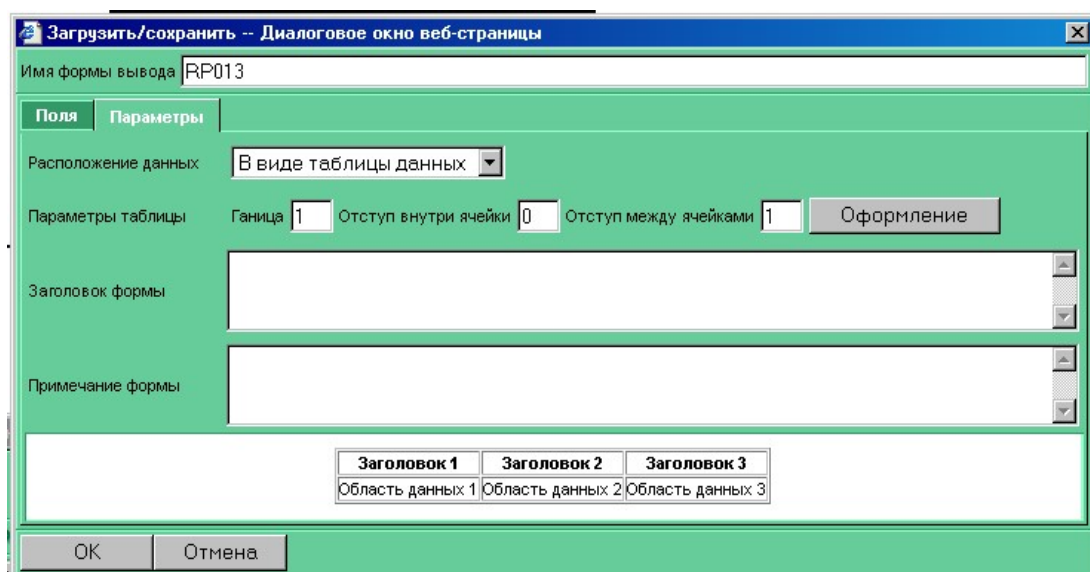


Рис.56

Змінюючи значеннями полів даного вікна, користувач може сформува-ти виведення звіту відповідно до необхідних вимог. Використання кнопки "Оформление" викличе відповідне вікно (рис.20), алгоритм роботи, який був описаний вище.

ПРИМІТКА: збереження змін можливе лише у шаблонах користувача. За необхідності скористатися шаблонами інших користувачів, зі змінами даний шаблон буде скопійований в список шаблонів користувача. Для його активування необхідно натиснути на нього мишкою, а потім натиснути на кнопку "Выполнить" (рис. 57).

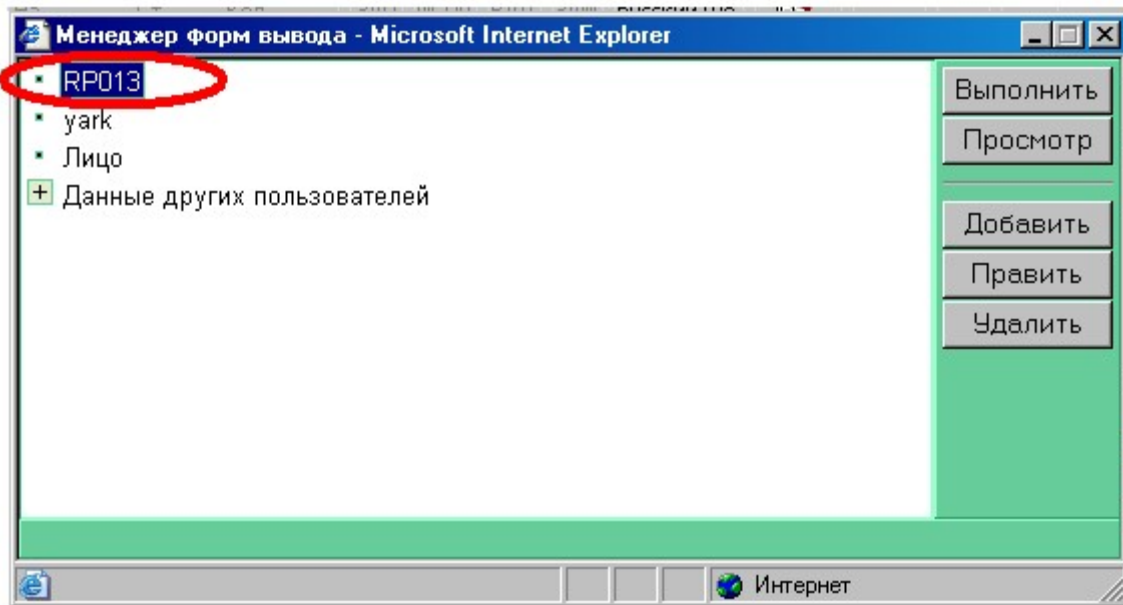


Рис. 57

Створення нового шаблону:

Для створення нового шаблону користувачеві необхідно натиснути на кнопку "Добавить". Відкриється вікно "Загрузить/сохранить" (рис. 16), де користувачеві необхідно заповнити поле "Имя формы вывода", а також за допомогою панелі інструментів вибрати необхідні для звіту поля. Закладка "Параметры" дозволить сформувати загальні особливості поля відображення інформації, а кнопка "Редактирование" на панелі інструментів сформує індивідуальні особливості кожного поля.

Наприклад, необхідно сформувати шаблон звіту, у якому відображаються наступні поля: "Фамилия", "Имя", "Отчество", "Дата рождения", "Национальность", "Гражданство", "Розыск", "Орган (объявивший розыск)", "ОРД, РД №", "Дата ОРД, РД". Після натиснення кнопки "Добавить" відкривається вікно "Загрузить/сохранить". У полі "Имя формы вывода" записується назва шаблону (у даному прикладі "Шаблон1"), а в "Выбранные поля" додаються необхідні поля (рис. 58).

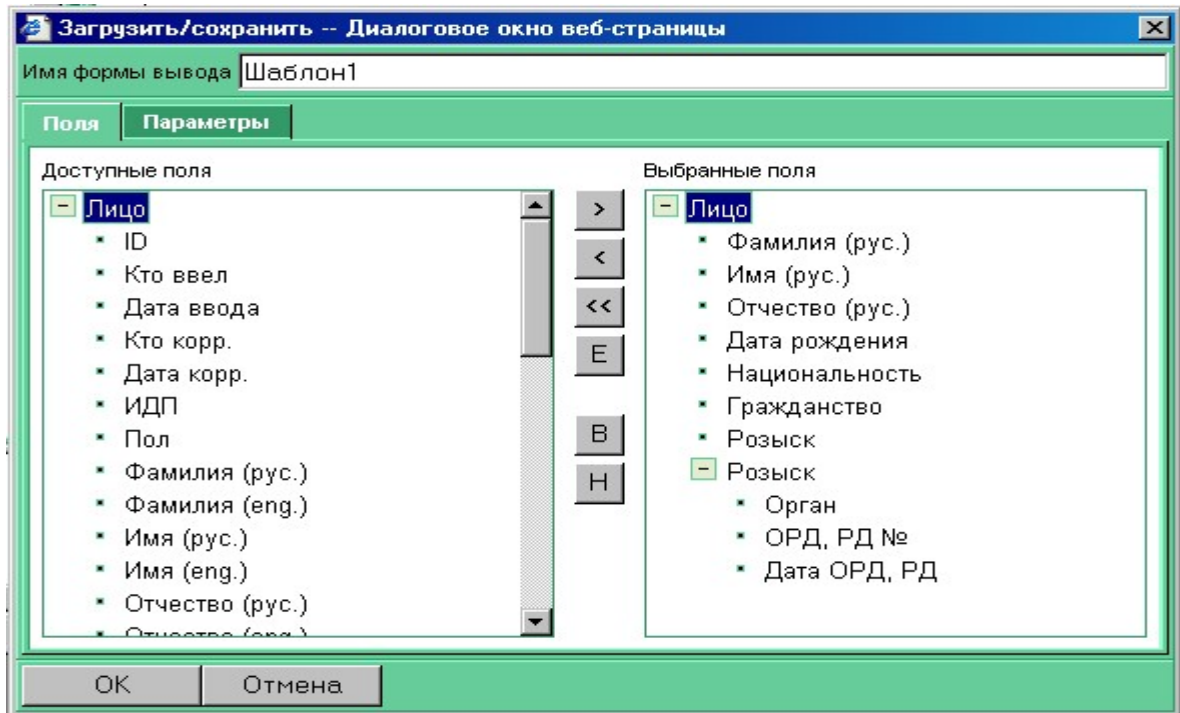


Рис. 58

Значення поля в закладці "Параметры" і вікна "Оформление" представлені на рис. 59.

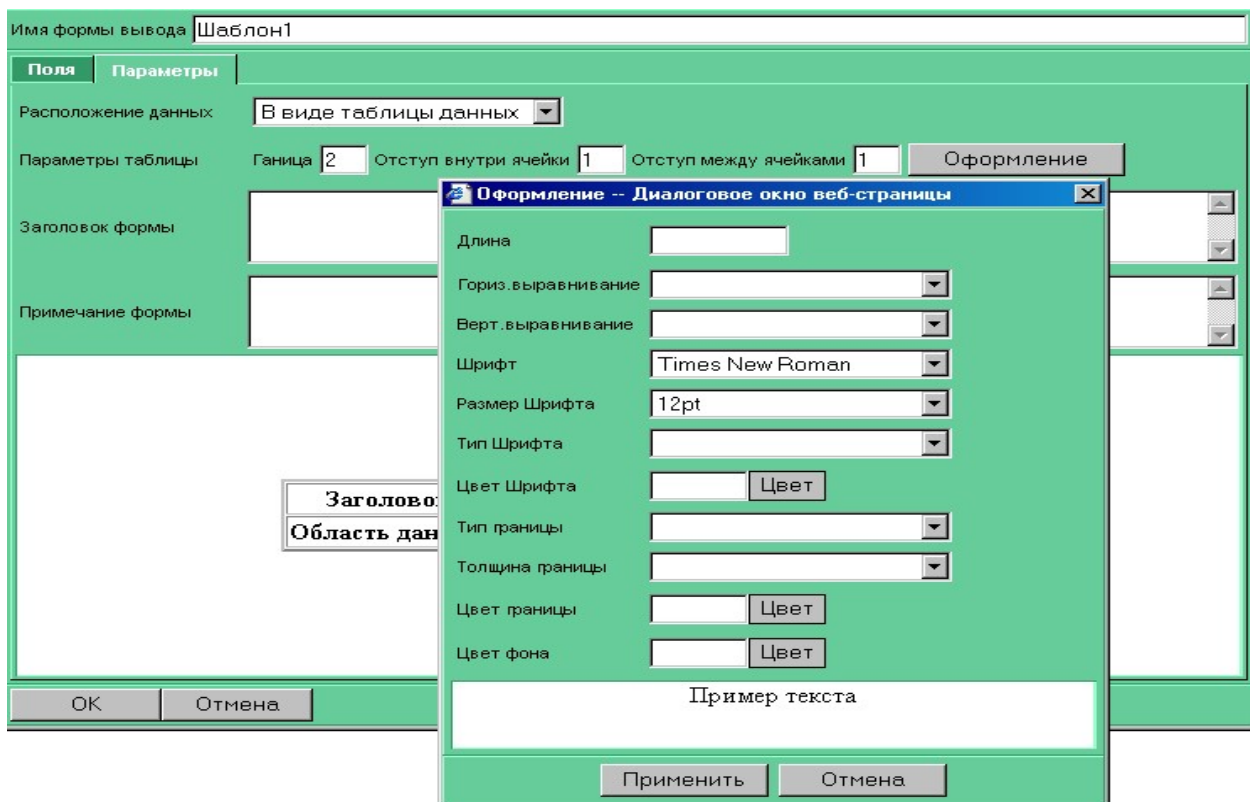


Рис. 59

Далі, повертаючись на закладку "Поля", редагуються всі поля, включені в шаблон. Вікно редагування викликається або подвійним натисненням миші на полі у вікні "Выбранные поля", або одинарним натисненням з подальшим натисненням на кнопці **Е**. Значення для заголовка і для розділу даних представлені на рис. 60 і 61.

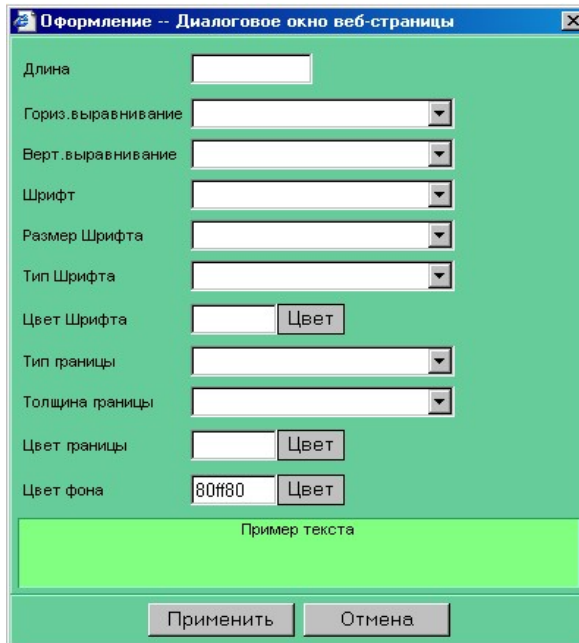


Рис. 60

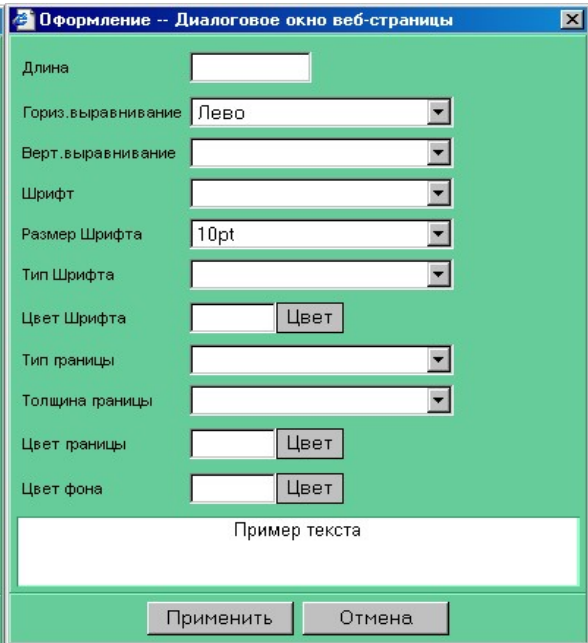


Рис. 61

У полях "Орган", "ОРД, РД №", "Дата ОРД, РД" також використовувався додатковий колір фону в розділі даних. Механізм додавання кольору аналогічний вищевикладеному. Після натиснення кнопки "Применить", у вікні "Оформление" (рис. 60, 61), натиснення кнопки "ОК", у вікні "Загрузить/сохранить" система повертає користувача у вікно "Пользовательские формы", закладки "Данные" (рис. 62).

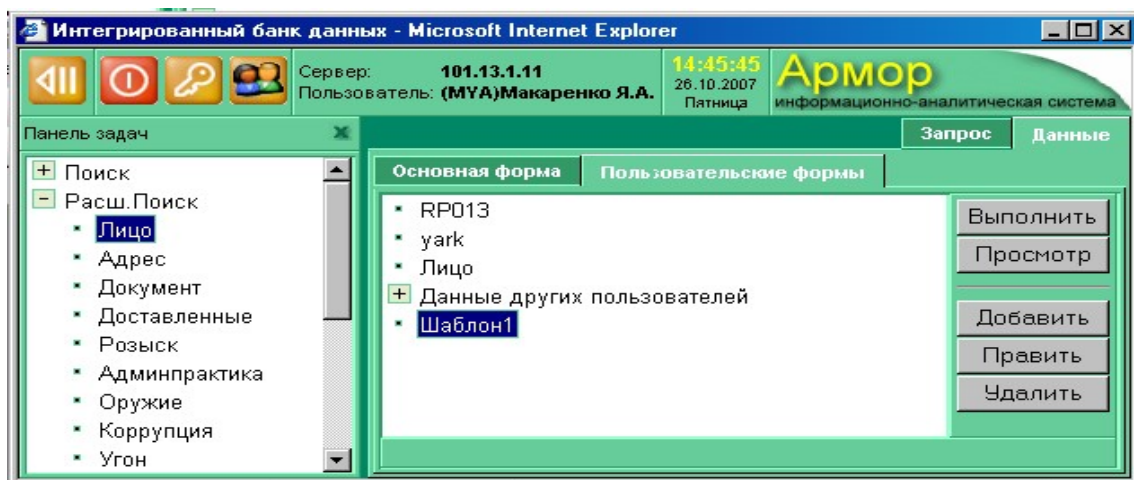
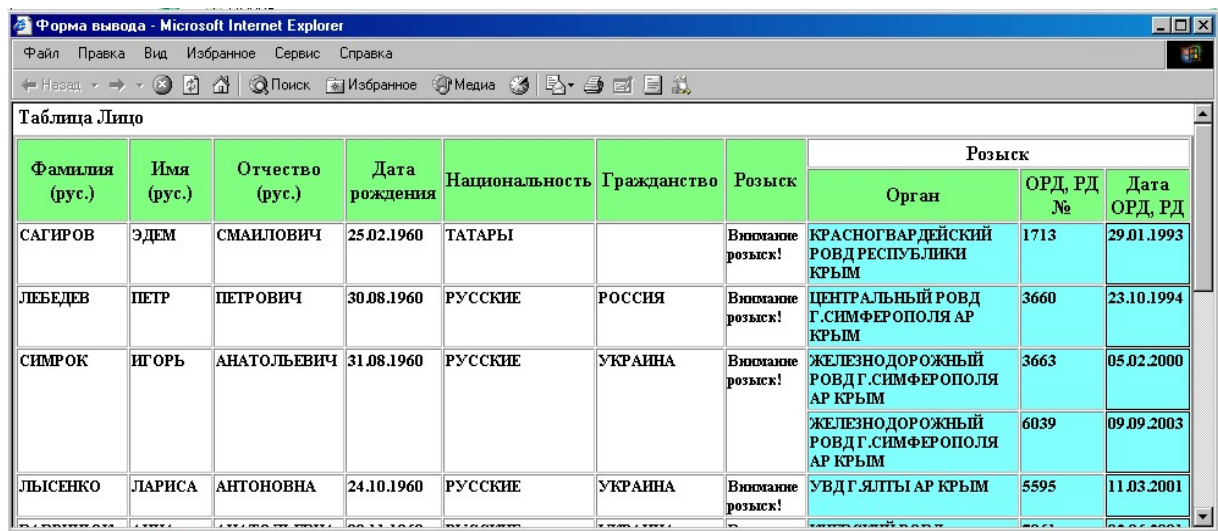


Рис. 62

Якщо необхідний шаблон не виділено синім кольором, на нього необхідно натиснути мишкою і далі натиснути кнопку "Выполнить". Результати використання даного шаблону представлені на рис. 63.



Фамилия (рус.)	Имя (рус.)	Отчество (рус.)	Дата рождения	Национальность	Гражданство	Розыск	Розыск		
							Орган	ОРД, РД №	Дата ОРД, РД
САГИРОВ	ЭДЕМ	СМАИЛОВИЧ	25.02.1960	ТАТАРЫ		Высмане розыск!	КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РОВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	1713	29.01.1993
ЛЕБЕДЕВ	ПЕТР	ПЕТРОВИЧ	30.08.1960	РУССКИЕ	РОССИЯ	Высмане розыск!	ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ АР КРЫМ	3660	23.10.1994
СИМРОК	ИГОРЬ	АНАТОЛЬЕВИЧ	31.08.1960	РУССКИЕ	УКРАИНА	Высмане розыск!	ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ АР КРЫМ	3663	05.02.2000
							ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ АР КРЫМ	6039	09.09.2003
ЛЫСЕНКО	ЛАРИСА	АНТОНОВНА	24.10.1960	РУССКИЕ	УКРАИНА	Высмане розыск!	УВД Г.ЯЛТЫ АР КРЫМ	5595	11.03.2001

Рис. 63

ПРИМІТКА: використання призначених для користувача шаблонів можливо лише після здійснення короткого або розширеного пошуку на закладці "Запрос".

Щоб зберегти файл отриманого звіту необхідно у вікні "Форма вивода" (рис. 65) натиснути меню "Файл" (лівий верхній кут вікна), "Сохранить как". Відкриється вікно (рис. 64).

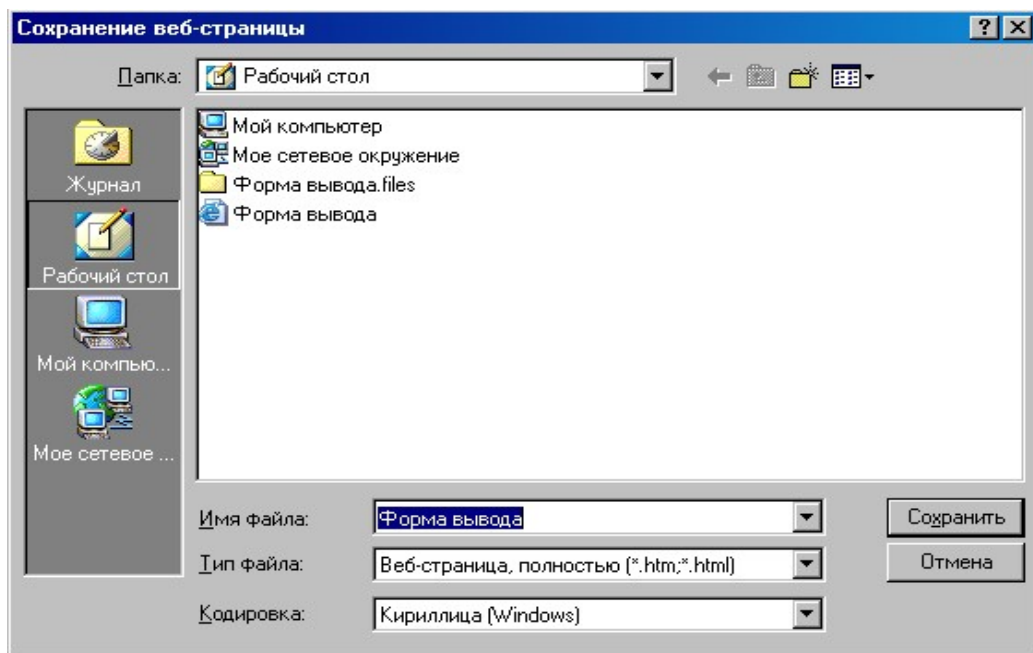


Рис. 64

Зберігши файл в необхідному місці, користувач надалі має можливість працювати з ним різними тестовими редакторами (наприклад, засобами Microsoft Office).

З метою глобального пошуку інформації про особу та її зв'язки для користувачів центрального рівня передбачено додаткові функції виводу інформації "Досьє" та "Діаграма зв'язей".

Відображення інформації за допомогою опцій "Досьє" та "Діаграма зв'язей" виконується після натискання курсору, який наводиться на необхідну підсистему в розділі "Расширенный поиск" (рис.4). Зазначивши умови пошуку, виконуємо аналогічні дії, описані в **Закладці "Запит"**. Отримавши інформацію в закладці "Основная форма", переходимо до опції "Досьє" за допомогою курсору, який наводиться на прізвище запитованої особи. Відкривається вікно з опцією "Досьє" (рис.65), при натисканні на яке здійснюється вивід інтегрованої інформації на особу (рис.66).

Лицо

ЯЩУК СЕРГЕЙ АНАТОЛЬЕВИЧ 25.04.1963г.р.	
Уроженец(ка): УКРАИНА, НИКОЛАЕВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЖОВТНЕВЫЙ РАЙОН, ПОГОРЕЛОВО	
Гражданство: УКРАИНА	
Национальность: УКРАИНЦЫ	
Служебные данные: Досьє Діаграма зв'язей	
Адрес (2)	• МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ: УКРАИНА, ЛУГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, РУБЕЖНОЕ РАЙОН, Г. РУБЕЖНОЕ, УЛ. МИРА ДОМ 22 КОРП. В КВ. 23
Связи лица (1)	
Админпр-ка ()	• РУБЕЖАНСКИЙ ГОВД ЛУГАНСКОЙ ОБЛ.(УИМ, ЛУБНЕВСКИЙ) № 124316 от 02.08.2012 Статья: СТ.173-2 Ч.2 Ч.1 ст.173-2, вчинені повторно протягом року ШТРАФ 85 ГР.+ • РУБЕЖАНСКИЙ ГОВД ЛУГАНСКОЙ ОБЛ.(КМСН, ОЛЕЙНИК) № 142300 от 19.07.2012 Статья: СТ.183 Завідомо неправдивий виклик спеціальних служб ШТРАФ 51 ГР.+
Категор.ИПК (2 / 2)	• СИМЕЙНИЙ НАСИЛЬНИК (РУБЕЖАНСКИЙ ГОВД ЛУГАНСКОЙ ОБЛ. от 11.06.2012)

Рис.65

ЯЩУК СЕРГЕЙ АНАТОЛЬЕВИЧ 25.04.1963г.р.
Уроженец(ка): УКРАИНА, НИКОЛАЕВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЖОВТНЕВЫЙ РАЙОН, ПОГОРЕЛОВО
Гражданство: УКРАИНА Национальность: УКРАИНЦЫ
Адрес (2)
• МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ: УКРАИНА, ЛУГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, РУБЕЖНОЕ РАЙОН, Г. РУБЕЖНОЕ, УЛ. МИРА ДОМ 22 КОРП. В КВ. 23
Налоговый идентификационный код
Связи лица (1)
• ЯЩУК ЕКАТЕРИНА СЕРГЕЕВНА 21.11.1993 Уроженец(ка): УКРАИНА,

ЛУГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, РУБЕЖНОЕ РАЙОН, РУБЕЖНОЕ Совместно проживают(ли) по адресу: УКРАИНА, ЛУГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, РУБЕЖНОЕ РАЙОН, Г. РУБЕЖНОЕ, УЛ. МИРА ДОМ 22 КВ. 23	
Админпрактика (2)	
<ul style="list-style-type: none"> • РУБЕЖАНСКИЙ ГОВД ЛУГАНСКОЙ ОБЛ.(УИМ, ЛУБНЕВСКИЙ) № 124316 от 02.08.2012 Статья: СТ.173-2 Ч.2 Ч.1 ст.173-2, вчинені повторно протягом року ШТРАФ 85 ГР.+ • РУБЕЖАНСКИЙ ГОВД ЛУГАНСКОЙ ОБЛ.(КМСН, ОЛЕЙНИК) № 142300 от 19.07.2012 Статья: СТ.183 Завідомо неправдивий виклик спеціальних служб ШТРАФ 51 ГР.+ 	
ІПК Лицо	
Орган	РУБЕЖАНСКИЙ ГОВД ЛУГАНСКОЙ ОБЛ.
Документ	МАТЕРИАЛ № 152056 от 11.06.2012
Линия работы	УИМ
Категория учета	• СІМЕЙНИЙ НАСИЛЬНИК РУБЕЖАНСКИЙ ГОВД ЛУГАНСКОЙ ОБЛ. Дата постановки: 11.06.12
Описание преступления	
	Описание лица
Местонахождение	НА СВОБОДЕ
	ПОХОЖ НА РУССКОГО
	ПОЛ МУЖСКОЙ
	РОСТ 165-175
Хар-ка лица	ТЕЛОСЛОЖЕНИЕ СРЕДНЕЕ
	ВОЛОСЫ ПРЯМЫЕ
	ЛИЦО ЖЕЛТОЕ
	ВОЛОСЫ ЗАЛЫСИНЫ

Рис. 66

Перехід до опції "Диаграмма связей" здійснюється аналогічно переходу до опції "Досье" (рис.29). У вікні з'являється позначка з установчими даними особи, при натисканні на яку правою кнопкою миши (рис. 67), відкривається вікно із варіантами вибору ("Связи" та "Удалить"). Після вибору варіанту "Связи" (повторне натискання) відображається "Диаграмма связей" (рис. 68).



Рис. 67

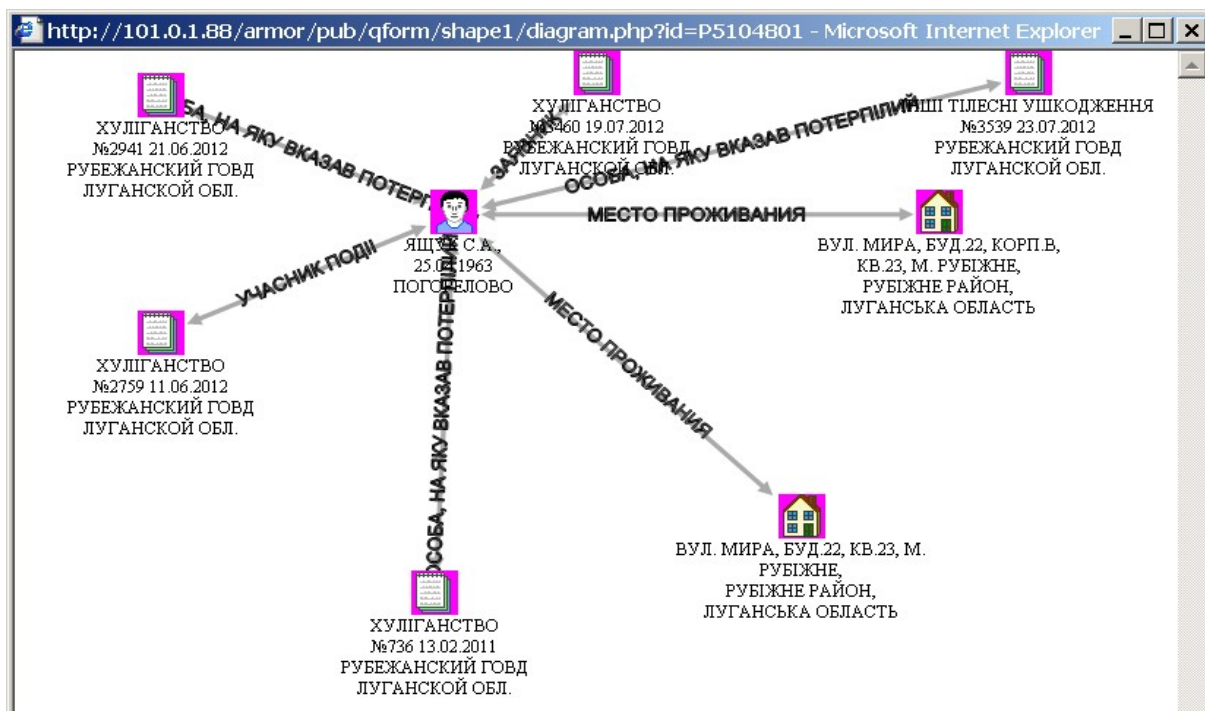


Рис. 68

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО КОНТРОЛЮ:

1. Охарактеризуйте призначення та завдання Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції
2. Назвіть об'єкти обліку Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції
3. Приведіть загальні правила заповнення реквізитів електронних карток ІПС та паперових документів обліку
4. Розкрийте загальний порядок формування інформаційних ресурсів ІП ІПС
5. Назвіть загальний порядок доступу до інформаційних ресурсів ІП ІПС
6. Назвіть порядок керування доступом до інформаційних підсистем ІПС
7. Назвіть структуру інформаційних підсистем Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції
8. Приведіть порядок формування ІП „Єдиний облік” („Факт”) та „Злочин”
9. Охарактеризуйте порядок формування ІП „Доставлені до ЧЧ ” та „Особа”
10. Приведіть порядок формування ІП „Розшук” та „Пізнання”
11. Охарактеризуйте порядок формування ІП „Річ” та „Антикваріат”
12. Приведіть порядок формування ІП „Угон” та „Викрадені (втрачені) документи”
13. Охарактеризуйте порядок формування ІП „Кримінальна зброя” та „Зареєстрована зброя”
14. Приведіть порядок формування ІП „Адміністративне правопорушення”, „Мігрант” та „Корупція”
15. Охарактеризуйте порядок формування ІП „Кримінальна статистика” та „Домашній арешт”
16. Охарактеризуйте використання інформаційних ресурсів Інтегрованої інформаційно-пошукової системи Національної поліції України для пошуку інформації

Розділ IV. МЕТОДИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ПОШУКУ ПРАЦІВНИКАМИ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ У ВІДКРИТИХ ДЖЕРЕЛАХ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ З МЕТОЮ ЕФЕКТИВНОГО ВИКОНАННЯ СВОЇХ СЛУЖБОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ

Інтернет, як специфічне соціальне середовище, має низку особливостей, які значно ускладнюють контроль з боку правоохоронних структур. До таких особливостей можна віднести відсутність географічних обмежень, відсутність системи автентифікації користувачів, що надає змогу в більшості випадків діяти анонімно. Такі особливості все частіше спокушають зловмисників до опанування можливостей мережі Інтернет з метою поширення інформації, яка містить покликання до проявів насильства, сепаратизму та міжнаціональної розні.

Стратегія протидії цим негативним проявам, як правило, полягає у необхідності попереднього проведення комп'ютерної розвідки з метою виявлення та локалізації небажаних, з точки зору права, контентів з метою їх подальшого видалення, або блокування програмно-апаратними засобами. В даному випадку концепція комп'ютерної розвідки має на увазі проведення пошукових заходів в глобальній мережі Інтернет з метою виявлення та локалізації небажаних контентів, використовуючи при пошуці засоби комп'ютерної техніки та відповідне програмне забезпечення. Пошук небажаних контентів може проводитись як автоматично (використовуються спеціалізовані програмні комплекси), так і в не автоматичному (ручному) режимі. Яскравими представниками програмних комп'ютерних комплексів для автоматичного пошуку Інтернет-ресурсів з інформацією небажаного змісту є:

1. Інформаційно-аналітичний комплекс "Система протидії правопорушенням в Інтернеті І.С.М." (Illegal Content Manager). Розробник – компанія "FIX". Офіційно запущений у серпні 2015 року у республіці Татарстан.
2. Автоматизована система «Лев Толстой», призначена для автоматичного моніторингу соціальних мереж і блогів. Розробник – компанія «Національні телематичні системи». Тестовий варіант запущений у 2016 році.
3. Автоматизована система пошуку та каталогізації «UBIC». Розробник – компанія Uvic Technologies. Офіційно запущена у 2015 році.

Також в Росії діють такі системи моніторингу соцмереж як: «Призма» (розробник «Медіалогія»); «Квібрум» (розробник «Ашманов і партнери»); «Гласс» та інші. Однак всі вони працюють за участю людини і не вміють складати прогнози.

Загальна концепція пошуку перерахованих автоматизованих систем базується на машинному навчанні і лінгвістичних алгоритмах. Для роботи системи використовують аналіз поведінки абонентів, виділення патернів поведінки, кластеризацію і аналіз пов'язаності сайтів. Це дозволяє оперативно виділяти нові підозрілі ресурси, визначати нові загрози.

Системи дозволяють:

- Знаходити копії матеріалів (тексти книг, статей, відео-ролики, аудіо-записи).
- Знаходити матеріали певної тематики (наркотики, самогубства, порнографія, екстремізм і т.і.).

Пошук копій матеріалів використовується, наприклад, для знаходження в мережі копій інтернет контентів, які вже містяться в базі даних заборонених контентів.

Робота систем:

Пошук проходить в кілька етапів.

1. Пошук підозрілих сторінок (попередній повністю автоматичний підбір сторінок для подальшого аналізу).

о Аналіз поведінки користувачів. (Виділення патернів, побудова профілів, оцінка популярності невідомих системі ресурсів і т.д.)

о Аналіз пошукової видачі. (Імітація поведінки, збір пошукових запитів).

о Збір посилань на власні «павуки».

о Система зворотного зв'язку з абонентами.

2. Лінгвістичний аналіз сторінок знайдених на першому етапі. (Методи нечіткого пошуку, онтології і словники).

3. Прийняття рішення.

о Автоматичний режим.

о Напівавтоматичний режим.

При відсутності автоматизованих систем, або при виникненні необхідності більш детальної перевірки отриманої інформації, пошук необхідної інформації в мережі Інтернет здійснюється особисто людиною. Як правило, пошук проводиться шляхом використання сервісів так званих пошукових машин. На даний час, найпотужнішими пошуковими системами (машинами) в українському та російському секторах Інтернету є Google та Yandex. Механізми індексації та ранжування результатів пошуку цих пошукових систем дозволяють в найкоротший час обробляти мільйони електронних документів у різних форматах з метою пошуку інформації, що цікавить суб'єкта пошуку. В мережі Інтернет існують ще є метапошукові машини, які не мають свою індексну базу веб сторінок, а призначені пересилати запити одночасно декільком пошуковим машинам, отримати результати пошуку і вивести її у своєму інтерфейсі. Пошукові машини підтримують простий та розширений пошук інформації в мережі Інтернет.

4.1. Організація простого та розширеного пошуку інформації у пошукових серверах глобальної мережі Інтернет

Простий пошук - це пошук за одним або кількома ключовими словами. Причому більш релевантним, безумовно, буде пошук за кількома словами, пов'язаними з необхідною темою. Наприклад, за запитом «екстремізм» буде видано величезне число різноманітних посилань. Додавання одного або двох ключових слів (наприклад, «екстремізм в іслам») значно звужить область пошуку. При формуванні запиту кількість слів у групі не обмежується. При простому пошуку можливе використання засобів контекстного пошуку. Якщо ключові слова взяти в лапки, то пошукова система знайде документи, у яких дана фраза присутня дослівно. Так можна знайти цитату з художнього твору, наукової праці тощо.

Розширений пошук – для спрощення завдання формування складних запитів використовують спеціальні форми, за допомогою яких виконується розширений пошук. Для більш швидкого й успішного пошуку в пошукових системах разом із ключовими словами використовуються різні логічні оператори. Завдяки цьому можна сконструювати запит так, що будуть знайдені не тільки сайти на тему, яка вас цікавить, а й конкретні сторінки й навіть окремі документи. Правила складання складних запитів в одній пошуковій системі можуть відрізнятися від таких в іншій, але в кожному разі будуть використовуватися такі основні логічні оператори й синтаксичні вирази.

Логічні оператори й синтаксичні вирази які використовуються у пошуковій системі Google:

Назва	Функція	Приклад використання
I (AND)	Поєднує два або більше слів так, щоб вони всі були присутні в документі (часто замість I використовують & або+)	За запитом <i>червона AND шапочка</i> будуть знайдені документи, що містять і те, й інше слово
АБО (OR)	Забезпечує пошук за кожним зі слів групи	За запитом <i>освіта OR навчання</i> будуть знайдені документи, що містять слово <i>освіта</i> або слово <i>навчання</i>
Логічні дужки	Управляє порядком проходження логічних операторів	За запитом <i>Ломоносов OR (Михайло AND Васильович)</i> будуть знайдені документи, що містять слово <i>Ломоносов</i> або словосполучення <i>Михайло Васильович</i>
НЕ (NOT)	Виключає яке-небудь ключове слово з результатів пошуку	За запитом <i>Ссавиці NOT хижак</i> будуть знайдені документи, що

		містять слово <i>савці</i> і не містять слово <i>хижаки</i>
БЛИЗЬКО (NEAR)	Дозволяє вказати, на якій відстані одне від одного можуть розташовуватися слова в документі	За запитом <i>музика NEAR скачати безкоштовно</i> будуть видані документи, у яких ці слова перебувають недалеко одне від одного, тобто між ними не повинно бути більше десяти слів
Лапки	Забезпечують дослівний пошук виразу або словосполучення	За запитом " <i>відношення долара до євро</i> " будуть видані документи, у яких дослівно міститься ця фраза

Додаткові команди Google дозволяють домогтися кращих результатів і звузити область пошуку. З їх допомогою ви можете обмежити область пошуку, а також вказати машині, що не потрібно переглядати всі сторінки. Дані команди дозволяють управляти пошуком по самій сторінці, вказуючи, в якій саме її частині слід шукати.

Ці спеціальні команди записуються перед параметром, а перед деякими необхідно вказувати символ `-`. Розглянемо наступні команди.

- `-allinlinks` - шукає тільки в назвах посилань, але не в тексті або назві сторінки, наприклад `-allinlinks ain`.

- `-allintext` - шукає всередині тексту на сторінках, але не в посиланнях або назві сторінки, наприклад `-allintext piter`.

- `-allintitle` - показує результати пошуку в заголовку сторінки.

- `-allinurl:` - показує сторінки, схожі на даний шаблон, наприклад `-allinurl: links.php`.

- `cache:` - знаходить копію сторінки, проіндексованої в Google, навіть якщо вона вже недоступна за адресою в Інтернеті. Іншими словами, ця команда проводить пошук в кеші Google. Вона стане в нагоді для перегляду сторінок, зміст яких часто змінюється. Наприклад, `cache: www.news.com`.

- `cache:url` - показує збережену версію даної статті, наприклад `cache:www.news.com`.

- `filetype:` - дозволяє обмежити пошук тільки файлами з заданим розширенням. Однак будьте уважні, параметри команди Google розуміє занадто буквально, і тому якщо ви спочатку наберете `filetype: htm`, а потім `filetype: html`, то результати пошуку в обох випадках будуть різними. Google підтримує пошук в файлах найбільш популярних форматів PPTX, XLSX і DOCX.

- `info url` - покаже сторінку, яка містить посилання на варіанти пошуку: пошук по схожим сторінкам, зворотні посилання і сторінки, що містять такіж посилання. Результат той же, що і при вписування в рядок пошуку адреси веб-сторінки.

- `-intext` - не враховує заголовки сторінок і посилання, а переглядає ли-

ше текст сторінки (тега <body>). Це буває корисно, коли ви розшукуєте якийсь фрагмент тексту і вам байдуже, який у сторінки заголовок і які посилання там розташовані.

- -intitle - обмежує пошук тільки заголовком сторінки.

- -inurl: - проводить пошук тільки в адресі сторінки. Зазвичай її використовують разом з іншими командами. Наприклад, команда -inurl: search виведе список сторінок, у яких в адресі зустрічається слово search. Наприклад, search.aol.com або home.netscape.com/home/internet-search.html.

- -link: - повертає список сторінок, які містять посилання на заданий сайт. Якщо ввести, наприклад, -link: ain.com.ua, отримаєте список сторінок, що посилаються на ресурс ain.com.ua. Це просто незамінний інструмент моніторингу для тих, хто займається «розкруткою» сайтів.

- -related: - видає список сторінок, схожих на дану. Наприклад, якщо ви введете -related: ukr.net то отримаєте список посилань на інші онлайніві ЗМІ. Крім цього, -related: - зручний засіб, якщо ви хочете дізнатися, до якої категорії Google відносить ваш сайт (або навпаки, якщо хочете знайти авторитетні інформаційні сайти). Саме авторитетні, тому що Google при виведенні результатів сортує їх в порядку значимості, і якщо ви введете, наприклад, -related: cnn.com, то перші позиції серед результатів будуть займати найбільш вагоміві видання подібної тематики: The New York Times, Washingtonpost і т. д.

- -site: - це одна з найбільш часто використовуваних команд Google. Вона дозволяє обмежити пошук даних тільки зазначеним сайтом.

4.2. Використання метапошукових серверів глобальної мережі Інтернет та спеціалізованих метапошукових програмних комплексів

Кожен звичайний (назвемо його "традиційним") пошуковик має тільки свій власний, обмежений своїми ресурсами перелік (індекс) документів, які доступні для пошуку. Жодна з подібних систем не може охопити всіх ресурсів, які існують в мережі Інтернет. Тому може виникнути ситуація, коли користувача не задовольняють результати пошукової видачі. В цьому випадку користувач переходить на інший пошуковик і намагається знайти там, що йому потрібно. Але цей вид пошуку займає досить багато часу, і потребує від користувача постійної уваги в процесі проведення пошуку. Для вирішення цієї проблеми були створені так звані метапошукові системи.

Метапошукова система (інша назва: метапошукова машина, мета пошуковий сервер, метакраулер або мультипоточкова система, машина) - це пошуковий інструмент, який посилає Ваш запит одночасно на декілька пошукових систем і каталогів. Частина запитів надсилається в так звану невидиму (приховану) павутину, що не проіндексована традиційними пошуковими системами. Зібравши результати, метапошукова система видаляє дублюючі посилання і, відповідно до свого алгоритму об'єднує та ранжує результати в за-

гальному списку. На відміну від класичних пошукових машин не має власної бази даних і власного пошукового індексу.

Найбільш популярні метапошукові системи:

1. DuckDuckGo (<https://duckduckgo.com/>) – це досить відома метапошукова система з відкритим вихідним кодом. Сервери знаходяться в США. Крім власного робота, пошуковик використовує результати інших джерел: Yahoo! Search BOSS, Google, «Вікіпедія», Wolfram | Alpha.

2. Metabot (<http://www.metabot.ru>) – присутня можливість пошуку по російським і світовим ресурсам, а також по MP3, відео файлів і серверів новин. Видається інформація про стратегію пошуку, синтаксисі пошукової машини і опитуваних систем.

3. Debriefing (<http://www.dogpile.com>) Потужна метапошукова система Dogpile використовує для метапошуку не тільки пошукові системи, але і FTP-сервери, а також новинні сайти, котирування фондових бірж і навіть "жовті сторінки" Інтернету.

4. Ixquick (<https://www.ixquick.com>) - система метапошуку Ixquick працює з десятьма зовнішніми базами. Це пошуковики Bing, Yahoo! Ask, All the Web, Cuil, Entire Web, Gigablast, каталоги Qkport і Open Directory, а також Wikipedia. У списку баз відсутня Google, однак охоплення альтернативних систем варто визнати досить широким. Підтримується пошук на вісімнадцяти мовах, в тому числі російською.

5. Metabear (<http://www.metabear.com>) - надає релевантні результати як з міжнародних, так і з російських сайтів.

6. Search 66 [<http://search66.com>] - ця австралійська метапошукова система включає пошук по 10 пошуковим серверам. Групує разом сторінки від одного і того ж домена.

Також особливої уваги потребують так звані пошукові утиліти (пошукові додатки робочого столу). Це завантажуванні інструменти метапошуку, які шукають в численних пошукових системах. Результати упорядковуються і ранжуються за релевантністю з видаленням повторів. Це не безкоштовні системи, але у більшості з них є безкоштовна пробна версія. Ціна - кілька десятків доларів. Найбільш яскраві представники цих програмних комплексів виглядають таким чином:

1. SiteSputnik;
2. PDS Поисковик;
3. Info Pilot

SiteSputnik - програмний комплекс, що дозволяє вести пошук і обробку результатів в видимих і невидимих частинах Інтернету, використовуючи всі необхідні користувачу пошуковики. Основне призначення: організація та автоматизація професійного пошуку і збору інформації з відкритих джерел Інтернету, моніторинг появи нових посилань на задану тему. Неофіційне найменування «програма для допиту Інтернету».

Виконання простого запиту в програмі SiteSputnik.

- На верхній панелі інструментів натисніть на іконку «Золотий ключик» (рис. 69)

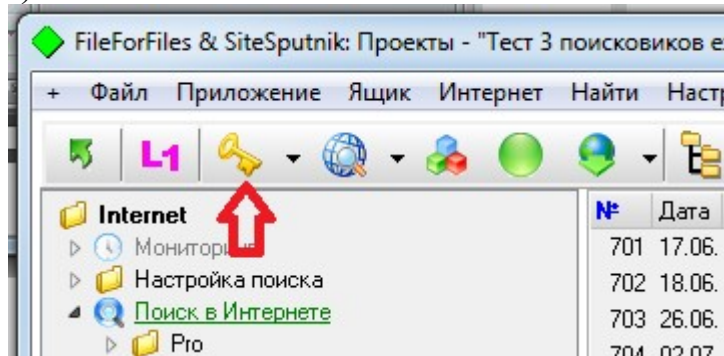


Рис. 69

- У вікні (рис. 70)

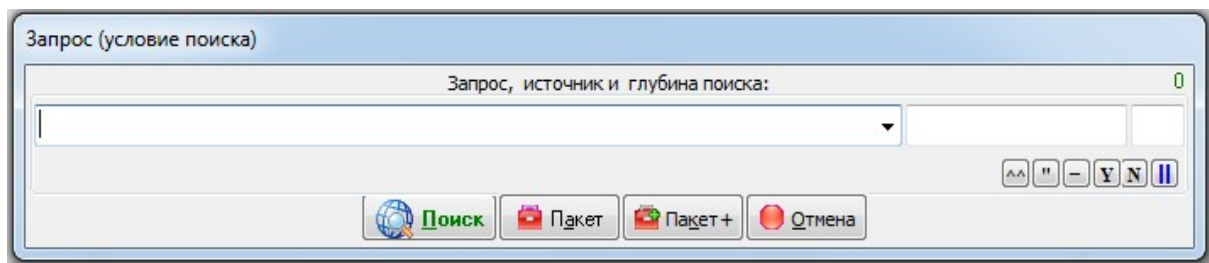


Рис. 70

Введіть текст запиту, наприклад, *Днепр наркотики купить*, або свій запит (рис. 71)

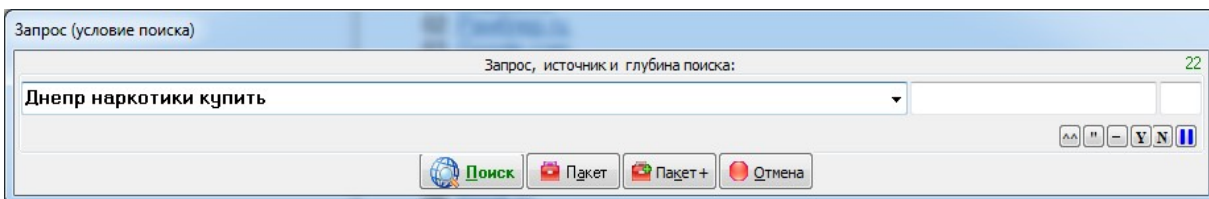



Рис. 71

Якщо Ви, більше нічого не роблячи, відразу натиснете на кнопку «Пошук», то за замовчуванням запит виконається в Яндексі, Google, Yahoo, Рамблере, Bing (MSN), Mail, в коментарях і блогах Яндекса і в блогах Google на глибину трьох або двох сторінок пошуку для кожного джерела. Дублі посилань будуть відкинуті, видача буде єдиною, як ніби Ви задіяли не 9 джерел, а одне джерело.

Якщо Вам потрібно знайти інформацію в інших джерелах, то спочатку натисніть на поле вибору джерела або наведіть курсів на кнопку . Це призведе до відкриття меню доступних на даний момент джерел. Вибираємо ме-

ню *Сценарии*, підменю, наприклад, *СоцСети* та підменю *Везде*. Таким чином ми примусово встановили напрямок пошуку. У даному випадку пошук буде проведено у всіх популярних соціальних мережах (Vk, Twitter, Facebook, YandexPeople, Однокласники і т.п.) (рис. 72).

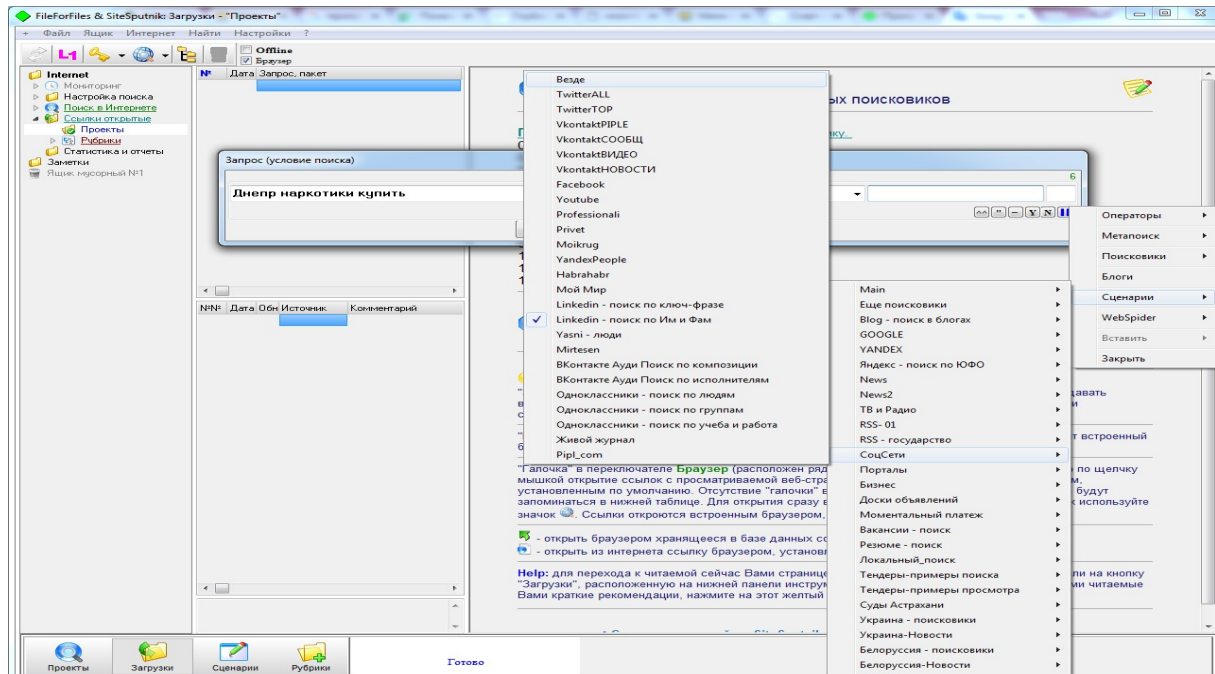


Рис. 72

Після вибору джерела Ви побачите наступне: (рис. 73)

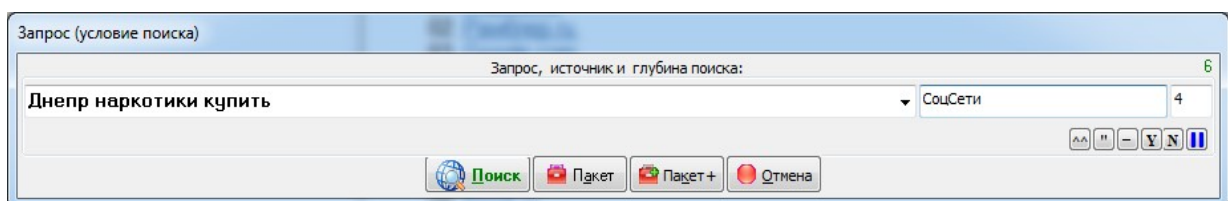


Рис. 73

Глибину пошуку, розміщену в третьому полі, можливо змінити вручну. Глибина - це кількість пошукових сторінок, які автоматично відкриваються СайтСпутником. В переважній більшості випадків пошук через дану програму набагато ефективніший, ніж пошук через зовнішні пошукові системи, наприклад, Яндекс або Google. Однією із важливих функцій програми також є додавання користувачем нових джерел для проведення пошуку.

PDS Поисковик - являє собою програмний продукт, що забезпечує пошук, моніторинг, сортування, обробку та групування інформації, що дозволяє шляхом «перехресного пошуку» на глобальному, регіональному, локальному та місцевому рівнях без зусиль знайти необхідну інформацію. Основними

функціональними елементами комплексу є:

- виключення можливості повтору одних і тих же посилань;
- фільтр тонкої настройки, який дозволяє додатково уточнити ознаки пошукового запиту, що дає високу ступінь точності знаходження потрібної інформації не тільки за ознакою релевантності, а й за сукупністю синтаксичного і логічного відбору;
- легко конфігуруємі можливості пошукової системи дозволяють користувачеві без проблем налаштувати параметри пошуку інформації;
- великий структурований інтерактивний класифікатор за видами і групами інформації, що перетворює процес збору та систематизації інформації в просту, необтяжливу процедуру;
- постійний процес автоматичного поновлення згрупованої інформації;
- інтеграція з іншими програмними продуктами (рис. 74).



Рис. 74

Info Pilot - утиліта пошуку в Інтернеті, яка відсилає ваш запит на пошукові машини мережі Інтернет (Google, AltaVista, Yandex, HotBot і т.д.) і видає все повторювані посилання. Результати пошуку можуть бути збережені у форматі PDF, HTML, CSV, текстовий формат (рис. 75).

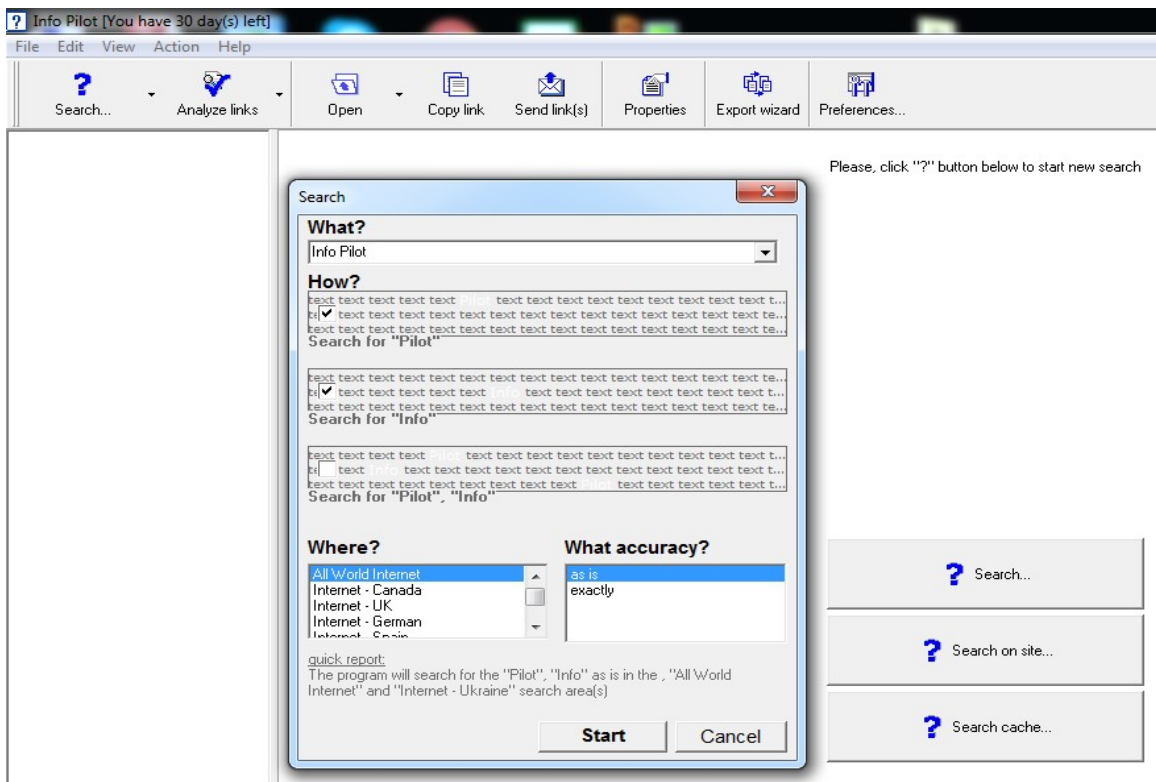


Рис. 75

4.3. Пошук людей в глобальній мережі за допомогою онлайн-сервісів

Як вийшло, що кращі пошукові системи терплять таку жахливу невдачу, коли справа доходить до пошуку людей? Відповідь лежить в маловідомій, але дуже важливій частині інтернету, яка називається "Deep Web" (глибинний веб).

Так як більшість особистих профілів, державних архівів і документів, пов'язаних з людьми, зберігаються в базах даних, а не на статичних веб-сторінках, то основна інформація про людей просто "невидима" для регулярних пошукових систем. Нижче приведено список найбільш ефективних онлайн сервісів для пошуку людей (інформації про них) в мережі Інтернет:

1. Pipl (<https://pipl.com>): пошук людей в "невидимому" Інтернеті. (рис. 76)

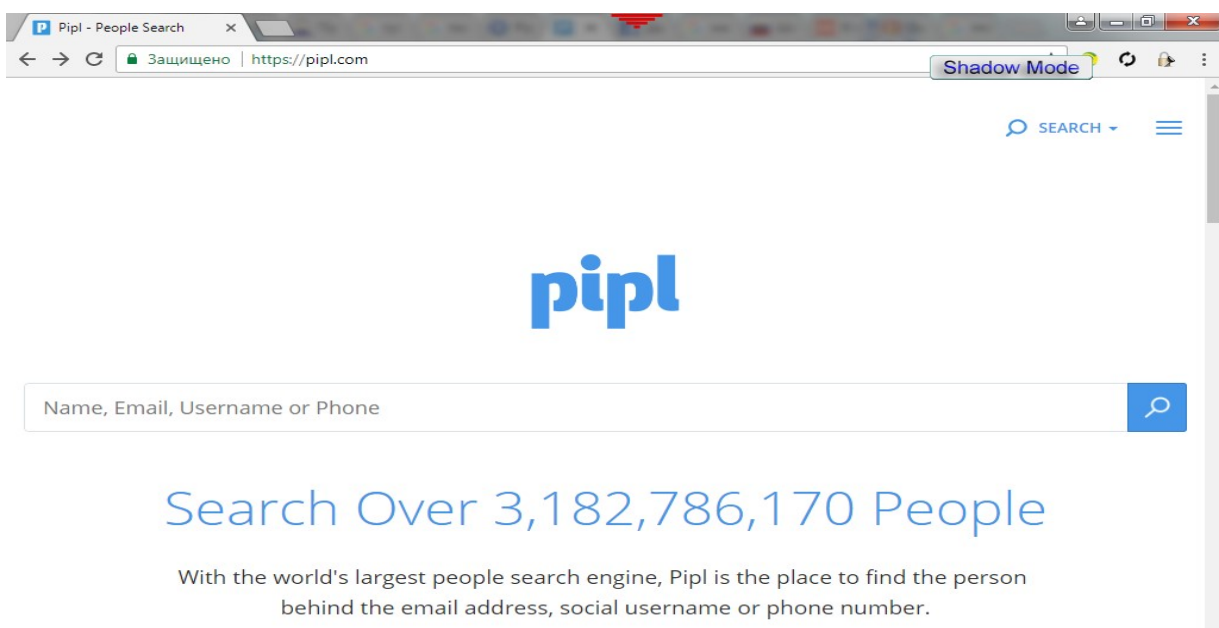


Рис. 76

Мабуть, найпопулярніша пошукова система для пошуку людей. Пошук по імені, прізвищу, місті, штаті і країні.

Існує щось особливе в цьому пошуковому движку, хоча це лише інструмент для пошуку людей, який знаходить інформацію в тій частині Інтернету, яка, як правило, не індексується іншими великими пошуковими системами.

Запит в пошуковикі Pipl допоможе знайти «невидимі» веб-сторінки, які не можна знайти на регулярних пошукових системах. На відміну від типових пошуковиків, Pipl призначений для отримання інформації з Deep Web. Його роботи вміють взаємодіяти з базами даних для пошуку і вилучення фактів, контактних даних та іншої відповідної інформації з особистих профілів, каталогів, наукових публікацій, протоколів судових засідань та інших численних джерел "глибинної" Мережі.

2. Webmii (<http://webmii.com>) (рис. 77): пошукова система для пошуку людей в мережі Інтернет.

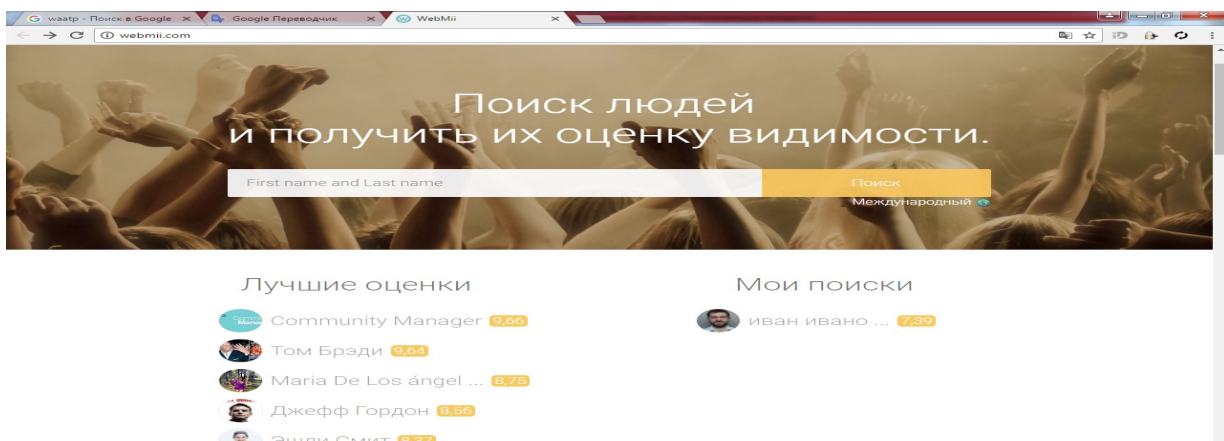


Рис. 77

Сайт відображає інформацію про людину, отриману з різних соціальних мереж, сайтів і онлайн-документів. Кожна людина також має свій власний PeopleRank (ранг популярності) який є оцінкою його видимості в Інтернеті.

WebMii дозволяє шукати людину з використанням імені, за ключовим словом, або використовуючи розширений пошук. Якщо ім'я, яке потрібно знайти, поширене серед багатьох людей, то Ви можете натиснути на теги для подальшого звуження результатів (рис. 78).

WebMii використовує такі різні сайти, як Facebook, Friendster, Google, Twitter і Yahoo для збору інформації. Крім того, сайт містить посилання на Xing і Friendfeed.

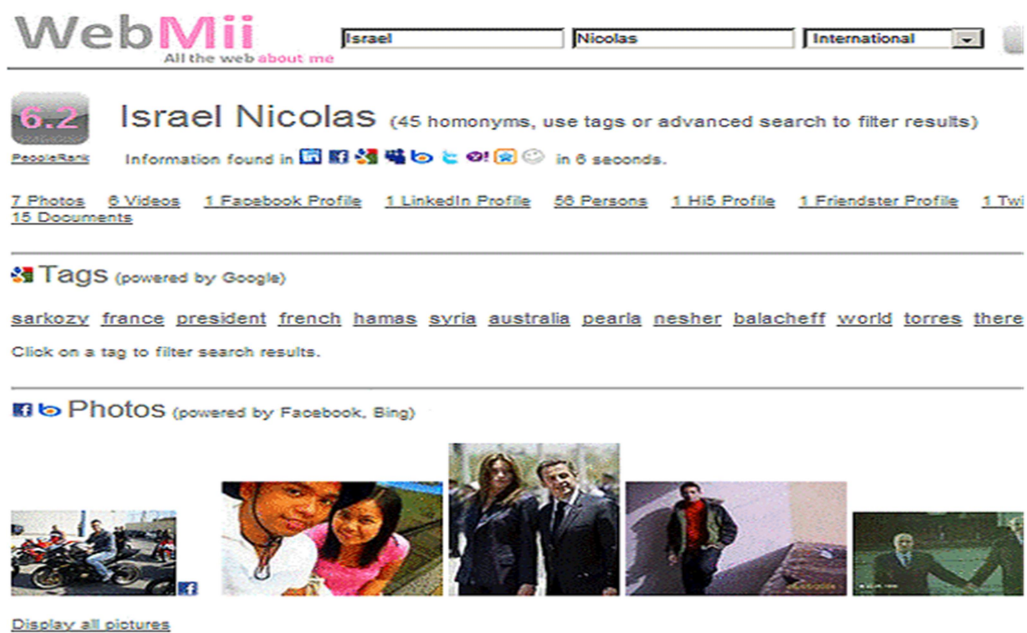


Рис. 78

3. Snitch.Name (http://snitch.name) (рис. 79): пошук людей в соціальних мережах.

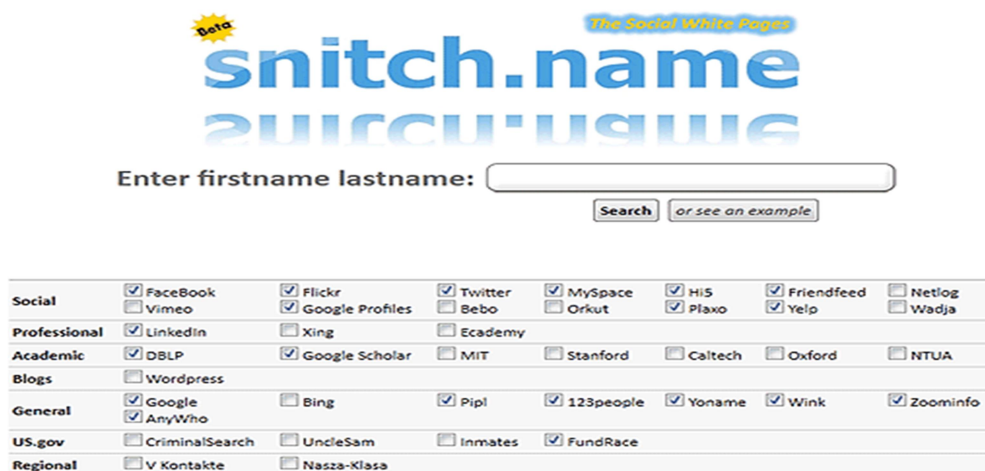


Рис. 79

Це сервіс, який дозволяє шукати людину на сайтах соціальних мереж за його ім'ям і прізвищем та видавати результат пошуку в одному інтерфейсі. Замість того, щоб Ви йшли і окремо шукали когось на Facebook, Twitter, Flickr або MySpace - сервіс надає Вам результати пошуку з цих сайтів в окремих блоках на одній сторінці.

Сайт дозволяє знаходити людей на таких популярних соціальних мережах, як Facebook, MySpace, Flickr, LinkedIn, Hi5, Twitter Google, WordPress.org блогах і відеосайтах, подібних Vimeo.

4. PeekYou (<http://www.peakyou.com>) (рис. 80): сервіс індексації публічного інтернету про людей і для людей.

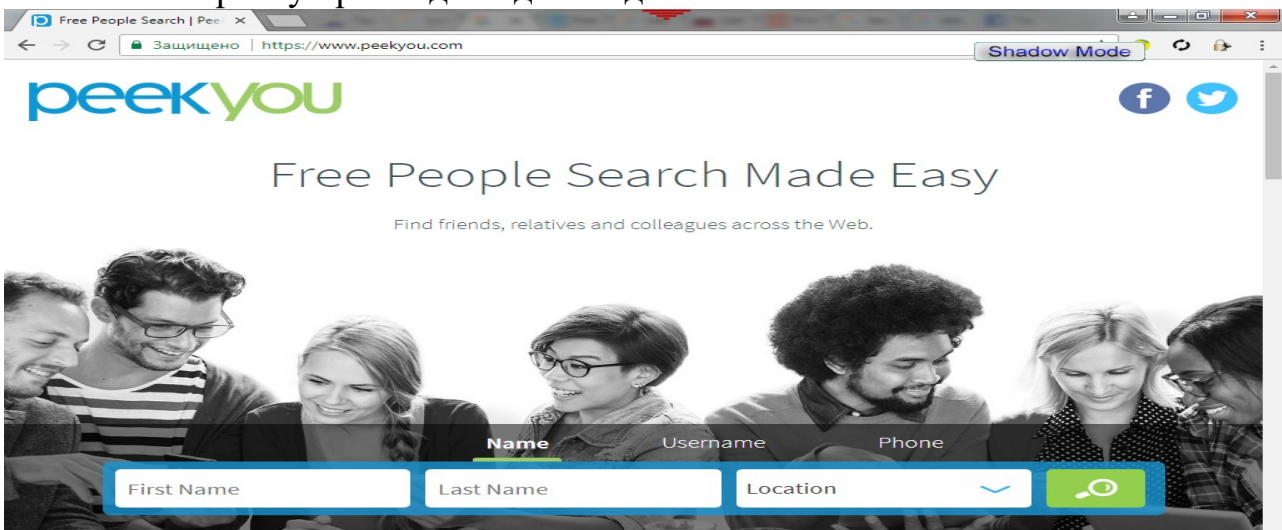


Рис. 80

Пошуковий сервіс, орієнтований на індексацію загальнодоступного Інтернету про людей. Основною метою сервісу є індекс людей з їх публічних веб-адрес.

Порада від авторів посібника: зареєструйтесь в основних соціальних мережах (можливо без розголошення своїх персональних даних) для проведення пошуку людей з використанням вбудованих сервісів пошуку конкретних соціальних мереж.

4.4. Використання довідково-інформаційних баз даних вільного доступу (державних реєстрів)

Державний реєстр, Єдиний державний реєстр – автоматизована система обліку інформації про осіб, майно, документи, яка створюється та ведеться державою з метою реалізації своїх функцій. Державний реєстр ведеться уповноваженим органом держави з метою накопичення, обробки інформації та надання певним відомостям офіційного визнання. Єдині та Державні реєстри інформаційної мережі Міністерства юстиції України створені та функ-

ціонують відповідно до законодавства України, що складають закони України, акти Кабінету Міністрів, відомчі нормативно-правові акти, а також інші документи правового характеру. Адміністратором Єдиних та Державних реєстрів інформаційної мережі Мін'юсту є Державне підприємство “Інформаційний центр” Міністерства юстиції України. Уся інформація про правові підстави функціонування Єдиних та Державних реєстрів, умови надання доступу та користування інформацією з баз даних реєстрів інформаційної мережі Міністерства юстиції є відкритою та розміщена на веб-сайтах Міністерства юстиції (www.minjust.gov.ua) та ДП «Інформаційний центр» (www.informjust.ua).

Список найбільш популярних Державних реєстрів та баз даних, які використовуються співробітниками Національної поліції в рамках виконання своїх повноважень:

1. Розшук МВС. Зниклі громадяни. Мобільні телефони. Транспортні засоби у розшуку. Зброя у розшуку. Культурні цінності. Неопізнанні трупи. Особи, які переховуються від органів влади. Особи, що не можуть надати про себе відомостей внаслідок хвороби або неповнолітнього віку: <http://mvs.gov.ua/mvs/control/uk/investigation>
2. Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців: <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>
3. Єдиний ліцензійний реєстр: <http://irc.gov.ua/ua/Poshuk-v-YeLR.html>
4. Реєстр наукових організацій: http://store.uitei.kiev.ua/reestr_new.html
5. Дізнайся більше про свого бізнес-партнера: <http://sfs.gov.ua/businesspartner>
6. Електронні декларації чиновників та депутатів: <https://declarations.com.ua/>
7. Єдиний державний реєстр судових рішень: <http://www.reyestr.court.gov.ua/>
8. Вся Україна - жителі: <http://www.nomer.org/allukraina>
9. Телефонний довідник України: <http://spravochnik109.link/ukraina>
10. Єдиний реєстр підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство: https://kap.minjust.gov.ua/services?product_id=3&is_registry=1&keywords&usertype=all.
11. База даних “Законодавство України”: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws>
12. Поштові індекси та відділення поштового зв'язку: http://services.ukrposhta.com/postindex_new Пошук поштового відправлення: <http://services.ukrposhta.ua/bardcodesingle>
13. Анульовані свідоцтва. Свідоцтво про встановлення батьківства. Свідоцтво про зміну імені. Свідоцтво про народження. Свідоцтво про шлюб. Свідоцтво про смерть. Свідоцтво про розірвання шлюбу. Свідоцтва про усиновлення: <http://drsu.gov.ua/show/1034>
14. Перевірка документа про освіту: <https://osvita.net/ua/checkdoc>
15. Реєстр наукових організацій: http://store.uitei.kiev.ua/reestr_new.html
16. Перелік осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції: <http://www.sdfm.gov.ua/>

- articles.php?cat_id=126&lang=uk та пошук в офіційному списку терористів Держфінмоніторингу: <http://www.expert-fm.com/blacklist/search>
17. Телефонний довідник України: <http://spravochnik109.link/ukraina>
 18. Державний реєстр лікарських засобів. Державний реєстр медичної техніки і виробів медичного призначення. Державний реєстр дезінфекційних засобів. Державний формуляр лікарських засобів. Реєстр оптово-відпускних цін на вироби медичного призначення: http://www.moz.gov.ua/ua/portal/register_medicaltechnics
 19. Єдиний Реєстр медичних працівників та штампів: <http://umcbdr.com.ua/reeydiyyat>
 20. Перелік лікарських засобів, заборонених до рекламування, які відпускаються без рецепта: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1948-12/paran13>
 21. Зареєстровані ветеринарні препарати: <http://www.vet.gov.ua/taxonomy/term/32>
 22. Державний реєстр телерадіоорганізацій: <http://www.nrada.gov.ua/ua/13720.html>
 23. Електронний реєстр суб'єктів, які надають послуги, пов'язані з ЕЦП: <http://czo.gov.ua/ca-registry>
 24. Реєстр дозволів на міжнародні перевезення: <http://www.mtu.gov.ua/uk/1234365r6i8ghjn.html>
 25. База даних підприємств харчової промисловості: <http://www.ukroliya.kiev.ua/industry>
 26. Єдиний реєстр адвокатів : <http://www.unba.org.ua/erau>
 27. Реєстр адвокатських об'єднань Києва: <http://kmdka.com/reestr-advokatskih-obiednan-kieva>
 28. Перевірка коду ІМЕІ мобільних телефонів: <http://www.ucrf.gov.ua/baza-imei/perevirka-kodu-imei>
 29. Єдина база даних електронних адрес, номерів факсів (телефаксів) суб'єктів владних повноважень : <http://email.court.gov.ua/search>
 30. Державний реєстр потенційно шкідливих об'єктів: <http://sfd.archives.gov.ua/RUS/page4.html>
 31. Єдина база тварин з чіпом : <http://www.tracer.com.ua/>
 32. Державний реєстр небезпечних факторів Держсанепідемслужби: <http://uhrc.gov.ua/registr>
 33. Державний реєстр лікарських засобів: <http://www.drlz.kiev.ua/>
 34. Державний реєстр дитячих закладів оздоровлення та відпочинку: <http://drdz.mlsp.gov.ua/msm>
 35. Національна комісія регулювання енергетики та комунальних послуг НКРЕКП. Реєстри. Ліцензійні реєстри. Реєстри суб'єктів природних монополій. Реєстр об'єктів електроенергетики (альтернативні джерела енергії): <http://www.nerc.gov.ua/?id=11957>
 36. База даних експортерів: http://ukrexport.gov.ua/rus/ukr_export_exporters/...
 37. База даних інфраструктури експорту: http://ukrexport.gov.ua/rus/baza_ukr_infrastructure/...
 38. Реєстр виданих ліцензій Держархбудінспекцією. Реєстр дозвільних документів на виконання будівельних робіт: <http://www.dabi.gov.ua/index.p.../>

- reestr-dozvilnikh-dokumentiv
39. Перелік експертних організацій, які відповідають Критеріям, встановленим наказом Мінрегіону від 23.05.2011 №53, та можуть здійснювати експертизу проектів будівництва: http://www.minregion.gov.ua/.../content.../3099/Perelik_26_1.pdf
 40. Інформація про власників істотної участі у банках: <http://bank.gov.ua/control/uk/publish/article...>
 41. Єдиний реєстр бюро кредитних історій. Державний реєстр страхових та перестрахових брокерів та інші: <http://nfp.gov.ua/content/inshi-reestri-ta-pereliki.html>
 42. Державний реєстр фінансових установ: <http://kis.nfp.gov.ua/>
 43. Єдиний реєстр нотаріусів: <http://ern.minjust.gov.ua/pages/default.aspx>
 44. Система електронних торгів арештованим майном: <http://torgi.minjust.gov.ua/>
 45. Державний реєстр речових прав на нерухоме майно. Електронний суд. Єдиний реєстр підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство. Система електронної звітності арбітражних керуючих.: <https://kar.minjust.gov.ua/>
 46. Реєстр адміністративних послуг: <http://posluga.gov.ua/AdminService/List>
 47. Перелік організацій-виконавців, які заявили право на податкові пільги: <http://www.me.gov.ua/Documents/List...>
 48. Електронна система розкриття інформації учасників фондового ринку ЕСКРІН: <http://smida.gov.ua/db>
 49. Українська міжбанківська валютна біржа . Фондовий, товарний ринок, електронні аукціони з продажу нафтопродуктів: <http://www.uice.com.ua/>
 50. Фондовий ринок. Реєстри учасників фондового ринку. Рейтингові агентства. Оперативні дані щодо стану фондового ринку. Реєстр аудиторських фірм НКЦПФР: <http://www.nssmc.gov.ua/fund>
 51. Діяльність НКЦПФР. Реєстрація емісій цінних паперів. Розпорядження стосовно випусків ЦП. Реєстр рішень НКЦПФР щодо реклами цінних паперів та фондового ринку: <http://www.nssmc.gov.ua/activities>
 52. Судна, сертифіковані Регістром судноплавства: <http://shipregister.ua/ism.html>
 53. Перевірка оригінальності ідентифікаційного номеру малого судна в Регістрі судноплавства: <http://shipregister.ua/cin/cin3.html>
 54. Перевірка дійсності документа Регістра судноплавства. Реєстрова книга суден. Пошук суден: <http://shipregister.ua/ships/index.html>
 55. Список посвідчень громадських інспекторів з охорони навколишнього природного середовища, які є недійсними: <http://www.menr.gov.ua/control/>
 56. Реєстр екологічних аудиторів: <http://www.menr.gov.ua/.../268-reiestr-ekolohichnykh-audytoriv>
 57. Перелік об'єктів, які є найбільшими забруднювачами довкілля: <http://www.menr.gov.ua/control/control4>
 58. Державний реєстр пестицидів і агрохімікатів, дозволених до використан-

- ня: <http://www.menr.gov.ua/control/control5>
59. Публічна кадастрова карта: <http://www.map.land.gov.ua/kadastrova-karta>
60. Пошук аукціона Держземагентства: <http://torgy.land.gov.ua/auction>
61. Реєстр організаторів державної експертизи у сфері технічного захисту інформації : <http://dstszi.kmu.gov.ua/dstszi/control/uk/publish/article...>
62. Перелік сертифікованих засобів криптографічного захисту інформації: <http://dstszi.kmu.gov.ua/dstszi/control/uk/publish/article...>
63. Перелік засобів технічного захисту інформації, дозволених для забезпечення технічного захисту державних інформаційних ресурсів та інформації : <http://dstszi.kmu.gov.ua/dstszi/control/uk/publish/article...>
64. Перелік суб'єктів господарювання, які мають ліцензії на провадження господарської діяльності з надання послуг у галузі криптографічного захисту інформації (крім послуг електронного цифрового підпису), торгівлі криптосистемами і засобами криптографічного захисту інформації: <http://dstszi.kmu.gov.ua/dstszi/control/uk/publish/article...>
65. Перелік суб'єктів господарювання, які мають ліцензії на провадження господарської діяльності з надання послуг в галузі технічного захисту інформації : <http://dstszi.kmu.gov.ua/dstszi/control/uk/publish/article...>
66. Електронна митниця: <http://sfs.gov.ua/.../mitne.../subektam-zed/elektronna-mitnitsya>
67. Довідники Державної фіскальної служби. Довідники пільг. Для банківських установ: Довідник SPR_REG.DBF та опис його структури. Довідник кодів товарів згідно з Українською класифікацією товарів зовнішньоекономічної діяльності. Типи об'єктів оподаткування: <http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/dovidniki->
68. Реєстр підприємств, яким надано дозвіл на відкриття та експлуатацію митного складу: <http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/94929.html>
69. Єдиний реєстр суб'єктів господарювання, які можуть здійснювати реалізацію безхазяйного майна та майна, що переходить у власність держави, у 2016 році: <http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/235648.html>
70. Єдиний державний реєстр обладнання для промислового виробництва сигарет та цигарок: <http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/191577.html>
71. Реєстр суб'єктів господарювання, які здійснюють оптову торгівлю спиртом коньячним і плодовим на підставі ліцензії на виробництво коньяку та алкогольних напоїв за коньячною технологією: <http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/152383.html>
72. Єдиний державний реєстр виробників спирту етилового, коньячного і плодового, спирту етилового ректифікованого виноградного, спирту етилового ректифікованого плодового, спирту-сирцю виноградного, спирту-сирцю плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів: <http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/151988.html>
73. Реєстр підприємств, яким надано дозвіл на провадження митної брокерсь-

- кої діяльності: <http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/94921.html>
74. Реєстр підприємств, яким надано дозвіл на відкриття та експлуатацію складу тимчасового зберігання: <http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/94919.html>
75. Державний реєстр реєстраторів розрахункових операцій: <http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/94957.html>
76. Реєстр великих платників податків на 2016 рік: <http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/214495.html>
77. Реєстри виданих, призупинених та анульованих ліцензій на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами <http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/reestri/167294.html>

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО КОНТРОЛЮ:

1. Дайте визначення простого пошуку в пошукових машинах мережі Інтернет.
2. Дайте визначення розширеного пошуку в пошукових машинах мережі Інтернет.
3. Приведіть приклади використання розширеного пошуку в пошукових машинах мережі Інтернет.
4. Дайте визначення що таке мета пошукова система.
5. Назвіть джерела, що використовуються для пошуку інформації о особах.
6. Дайте визначення Єдиного державного реєстру України.
7. Назвіть яку інформацію можливо отримати з Державних реєстрів України.

Розділ V. ОСНОВИ АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

На теперішній час інформаційна складова нашого життя досягла неймовірної концентрації. У зв'язку з стримким розвитком комп'ютерної техніки (як апаратної так і програмної її частин), а також удосконаленням комунікаційних інформаційних мереж передачі даних між різноманітними комп'ютерними комплексами, людина поринула у віртуальну середу, де проводить іноді більше часу ніж у реальному світі. І в цьому віртуальному світі на людину обрушується неймовірна кількість інформаційних пакетів, орієнтуватись у яких дедалі стає все складніше. В даному випадку від людини чи об'єднаної групи осіб потребуються не тільки навички по пошуку потрібної інформації, але ще і навички по перевірці отриманої інформації на достовірність, актуальність. Але головні навички полягають у систематизації та аналізу отриманої інформації.

5.1. Основні елементи аналітичної роботи працівників правоохоронних органів

Використання працівниками правоохоронних органів навичок пошуку, перевірки, систематизації та аналізу інформації, яка необхідна для виконання своїх службових обов'язків породжує концепцію «оперативно-аналітична інформація». Оперативно-аналітична інформація – це продукт збору, оцінки і інтерпретації інформації. Тому, оперативно-аналітичну інформацію можна розглядати як інформацію з доданою складовою. Додана складова є результатом аналізу – роз'ясненням значення самої інформації. Відносно дисципліни «Інформаційне забезпечення професійної діяльності» оперативно-аналітична робота у даному випадку полягає в пошуці необхідної інформації, яка циркулює в цифровому вигляді в тому числі у глобальній мережі Інтернет з подальшою її упорядкуванню, систематизації та використання у аналітичних прогнозах. Алгоритмізація дій співробітників правоохоронних органів при проведенні оперативно-аналітичної роботи можливо представити у наступному вигляді (**рис. 81**)

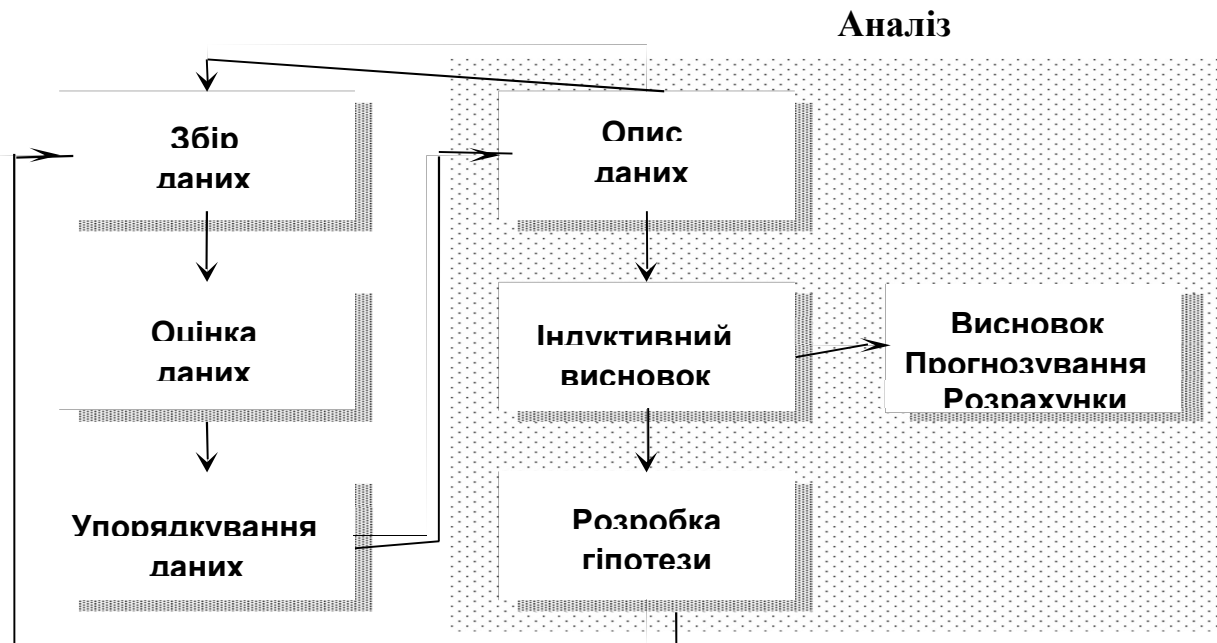


Рис. 81

Оцінка даних:

Після збору інформації, її необхідно оцінити. Належна оцінка вимагає оцінки надійності джерела інформації, а також достовірності або правдивості її змісту. До надійних джерел інформації відносяться такі, наповнення яких контролюють державні владні органи (державні реєстри, офіційні інформаційні бази даних, електронні декларації і т.д.). Перевірка достовірності або правдивості отриманої інформації з інших джерел здійснюється шляхом проведення перехресних запитів, тобто проведення пошуку необхідної інформації по різних джерелах з подальшим зрівнянням результатів пошуку. Якщо результати пошуку більш-менш співпадають то інформація скоріше всього має достовірний характер. Оцінка має критично важливе значення для аналітичного процесу і формуванню висновку. Упевненість, з якою можна зробити висновки залежить від якості даних, які ведуть до висновку.

Упорядкування даних:

Упорядковування включає зберігання інформації і систему індексованих перехресних посилань для її витягання. Незалежно від засобів, що використовуються для впорядковування, мета полягає в забезпеченні оперативного і точного доступу до інформації, необхідної для аналізу.

У країнах Європейського Союзу, США та інших країнах світу запровадження у діяльність працівників правоохоронних органів основних елементів кримінального аналізу є загальнообов'язковим та відіграє досить вагоме значення у попередженні та розкритті злочинів. Його зміст, правила та процедура чітко визначено та врегульовано у правовому відношенні. Це, зокрема стосується ведення оперативно-розшукової діяльності, слідства та розгляду

кримінальних справ у суді.

Працівники правоохоронних органів здобувають достатній масив даних (в тому числі з відкритих джерел у мережі Інтернет), що містить інформацію про злочинну діяльність як окремих суб'єктів, так і організованих злочинних груп. У зв'язку з чим надважливим на сьогодні є застосування аналітичних інструментів, які б надали можливість оперативно опрацювати високооб'ємні дані, а також виконувати автоматизовані аналітичні функції.

Аналітичний етап процесу починається з отримання відповідних даних і їх організації у формі, що дозволяє розумінню їх значення.

Опис даних

Даний етап, опис даних, сприяє виявленню відсутньої інформації і допомагає направляти подальші заходи по збору даних на отримання відсутніх даних (згідно напряму стрілки від опису даних до збору даних) (Рис.). Їм також утворюється основа для вживання індуктивного висновку з метою розробки однієї або більш гіпотез про ключові аспекти злочинної діяльності.

Індуктивний висновок

Індуктивна логіка - Процес обґрунтування від приватного до загального або від деталей до цілого. Тому, немає гарантії правильності висновків, навіть якщо засновки достовірні. Але, нас цікавлять ті випадки, коли висновок, ймовірно, вірний, якщо засновки достовірні. Приклад індуктивної логіки:

АРГУМЕНТ

Гр. Шаров и гр. Болотов відбували покарання в одній камері і тепер близькі партнери **засновок**

Гр. Шаров був під арештом, а пізніше засуджений за крадіжку із ювелірного салону **засновок**

Гр. Болотов є співучасником вчинення крадіжок з ювелірних салонів. **висновок**

Критичний елемент аналізу полягає у вживанні індуктивної логіки для формування висновку про злочинну діяльність, залучених ключових осіб, методи дії, і ступінь кримінальної діяльності або впливу. Індуктивна логіка є процесом розумового обґрунтування для витягання значення з деталей і специфічних даних. Вона особливо корисна в аналізі, де основна мета полягає у формулюванні думки з уривчастої інформації з різних джерел. Аналітичний компонент скорочує дані до керованої форми шляхом перетворення в графічний формат, звичайно у формі графіка. Графік допомагає аналітику

інтерпретувати дані, які часто виявляються неповними, і сприяє встановленню значення або значення даних.

Розробка гіпотези

Гіпотеза є попереднім роз'ясненням або теорією, яка потребує більшої інформації для підтвердження або спростування. Допускається розробка декількох гіпотез для пояснення одного набору даних. Гіпотеза забезпечує теорію, на основі якої можна далі направляти зусилля по збору даних. Гіпотеза існує тільки для підтвердження або спростування шляхом випробування. Гіпотеза або будь-який висновок складається з двох частин – самої теорії і ступеня достовірності теорії. Звичайно теорія описує не менше чотирьох аспектів ситуації.

Хто? Ключові фігуранти організації

Що? Характер злочинних дій

Як? Методи роботи

Де? Місце вчинення

Коли? Час вчинення

Гіпотези апробовуються повторенням збору, оцінки, впорядкування, опису даних і індуктивного циклу обґрунтування. Кожного разу при повторенні циклу, він все сильніше націлюється на конкретні види інформації, необхідної для підтвердження або спростування гіпотези, що веде до формування висновку з високим рівнем надійності. Кінцева мета справжнього процесу полягає в забезпеченні даного висновку – висновку, прогнозування або розрахунків, на основі яких можна діяти з упевненістю.

Формування висновків

Нижче ілюструється індуктивний підхід до формування висновків (рис.). У даній моделі збір, скорочення і аналіз даних охоплено як ввідний елемент процесу.

Показано, що висновок витягується з засновків (рис. 82). Суть в тому, що висновок виникає із засновків, а не навпаки. Тобто, не слід робити висновок і потім шукати інформацію для його підтримки.

Після формування висновку, представлення результатів йде в іншому напрямі. При представленні своїх результатів, слід почати з висновку (крупної ідеї) і потім озвучити засновки, з яких він виник.

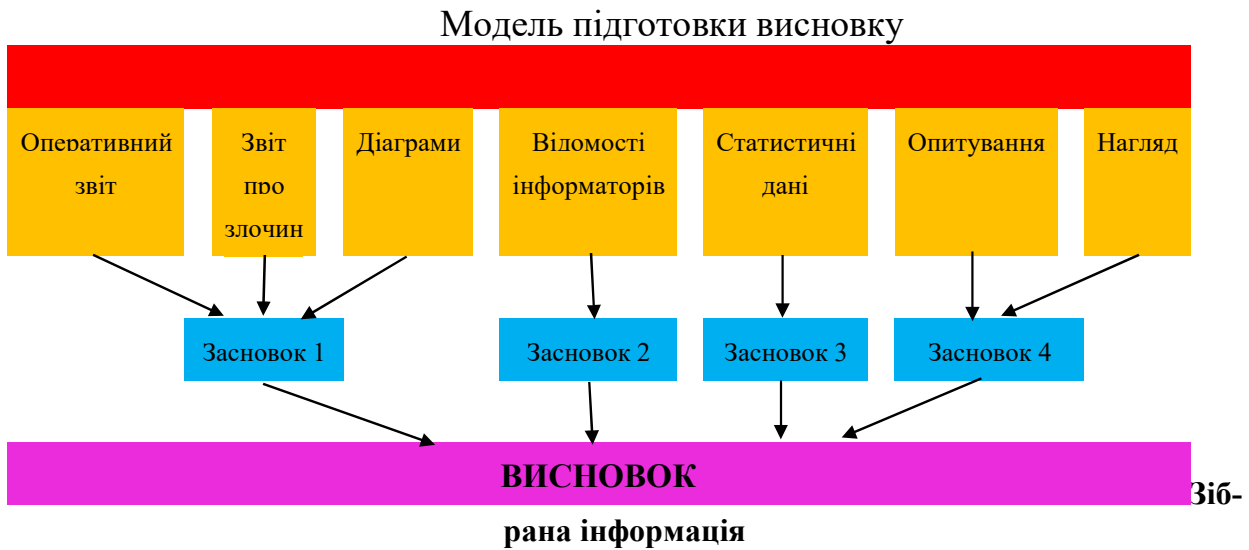


Рис. 82

5.2. Робота зі спеціалізованим аналітичним програмним комплексом IBM i2 Analysts Notebook

На сьогоднішній день у нашому житті практично не залишилось галузей в суспільстві, де не використовуються інформаційні технології, комп'ютеризовані комплекси тощо. Всі ці системи оперують певними масивами даних, які рано чи пізно виникає необхідність аналізувати. І якщо у деяких сферах (фінансового, технічного характеру тощо) існують такі механізми, якими хоча б частково можна автоматизувати аналіз інформації, то в частині кримінального аналізу таких механізмів обмаль.

Деякі з цих завдань вирішуються з використанням програмного забезпечення Microsoft Office Excell, другі можна реалізувати за допомогою графічних редакторів, треті – використовуючи спеціалізоване програмне забезпечення.

Враховуючи великі об'єми інформації, на все це необхідно витратити велику кількість часу, до того ж результати, отримані з різних програм матимуть різні формати, дані з яких потім дуже складно аналізувати та приводити до одного цілого.

На сьогодні одним з найкращих аналітичних продуктів є програмне забезпечення IBM i2 Analyst's Notebook, яке дозволяє опрацьовувати великі об'єми розрізної інформації та видавати результат у наглядному вигляді в найкоротший термін.

IBM i2 Analyst's Notebook – це візуальне аналітичне середовище, яке дозволяє максимально ефективно використовувати величезні обсяги інформації, накопичені державними службами та підприємствами, дозволяє аналітикам швидко зіставляти, аналізувати і наочно представляти дані з різних

джерел, скорочуючи час на пошук важливої інформації в складних даних. IBM i2 Analyst's Notebook надає актуальні і дієві аналітичні засоби що допомагають виявляти, передбачати, запобігати і припиняти злочинну, терористичну і шахрайську діяльність.

За допомогою IBM i2 Analyst's Notebook можливо:

- швидко систематизувати розрізнені дані в єдине узгоджене подання.
- визначити ключових осіб, подій, зв'язків і закономірностей, які не завжди можна виявити іншими способами.
- отримати розуміння структури, ієрархії і способів дій злочинних організацій.

1. Середовище IBM i2 Analyst's Notebook

Запуск програми здійснюється шляхом натискання «Пуск» => «Все программы» => «IBM i2 Analyst's Notebook 8» => IBM i2 Analyst's Notebook.

Середовище *IBM i2 Analyst's Notebook* має наступний вигляд (рис. 83):

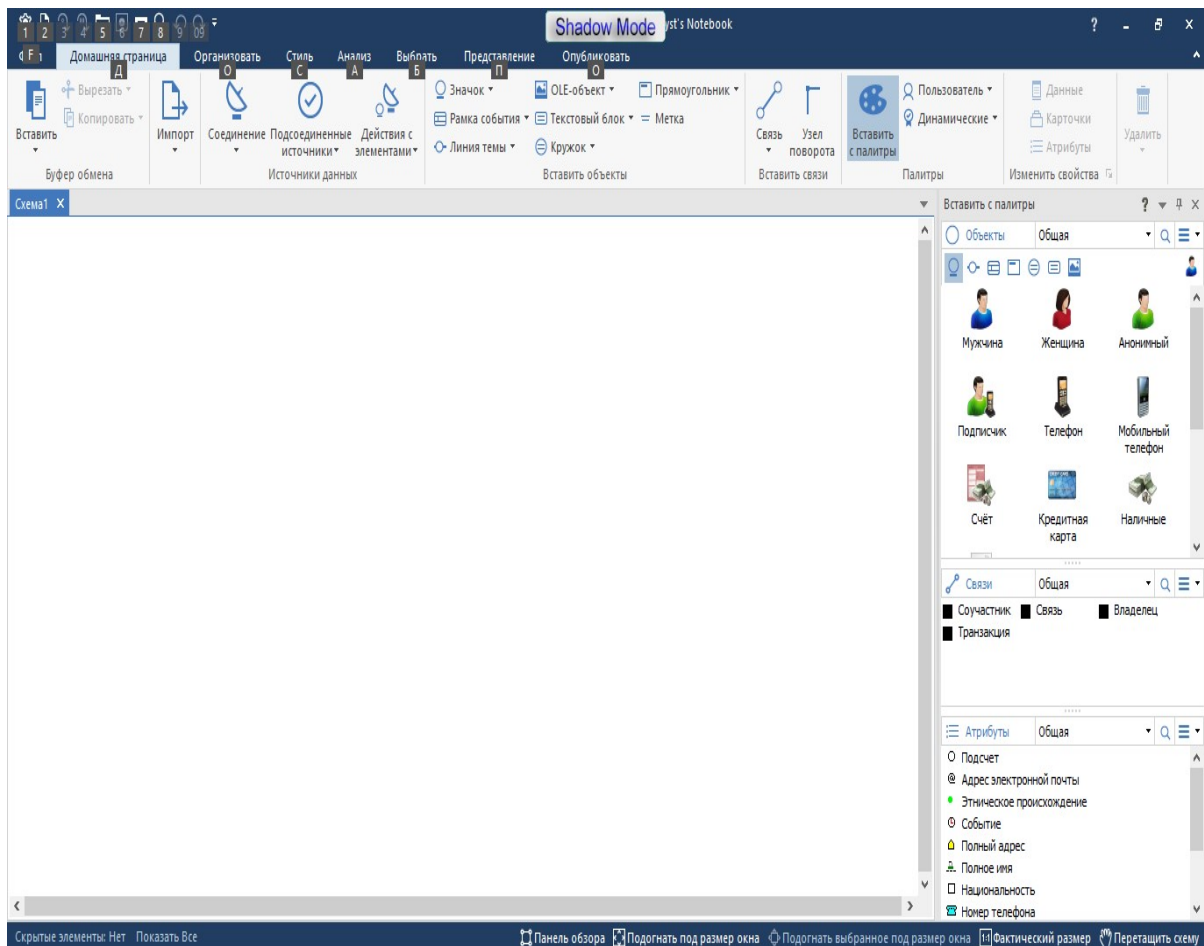


Рис. 83

В *IBM i2 Analyst's Notebook* для створення схем використовуються такі елементи схеми як **об'єкти** та **зв'язки**. Доступ до них відкривається, якщо перейти на другу закладку панелі – «Добавить элементы схемы».

2. Робота із об'єктами

Всі об'єкти *IBM i2 Analyst's Notebook* знаходяться за замовчуванням в правій частині інтерфейсу програми та об'єднані за походженням у групи (палітри).

Кожний об'єкт схеми може мати один з 7 типів відображення (рис. 84):

1. «Значок».
2. «Линия темы».
3. «Рамка события».
4. «Прямоугольник».
5. «Круг».
6. «Текстовый блок».
7. «OLE-объект».

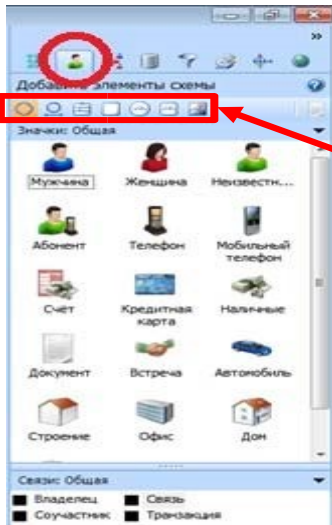


Рис. 84

Найчастіше використовується тип відображення об'єктів схеми – «**Значок**».

Додавання на схему об'єктів здійснюється шляхом їх перетягування на схему з панелі елементів на закладці «Добавить элементы схемы» (рис. 85).



Рис. 85

Редагування об'єктів схеми здійснюється шляхом: переходу на закладку «Домашняя страница» та до блоку «Изменить свойства», подвійним кліком по цьому об'єкту (рис. 86) або вибору у контекстному меню – «Правка свойств элемента» (рис. 87).

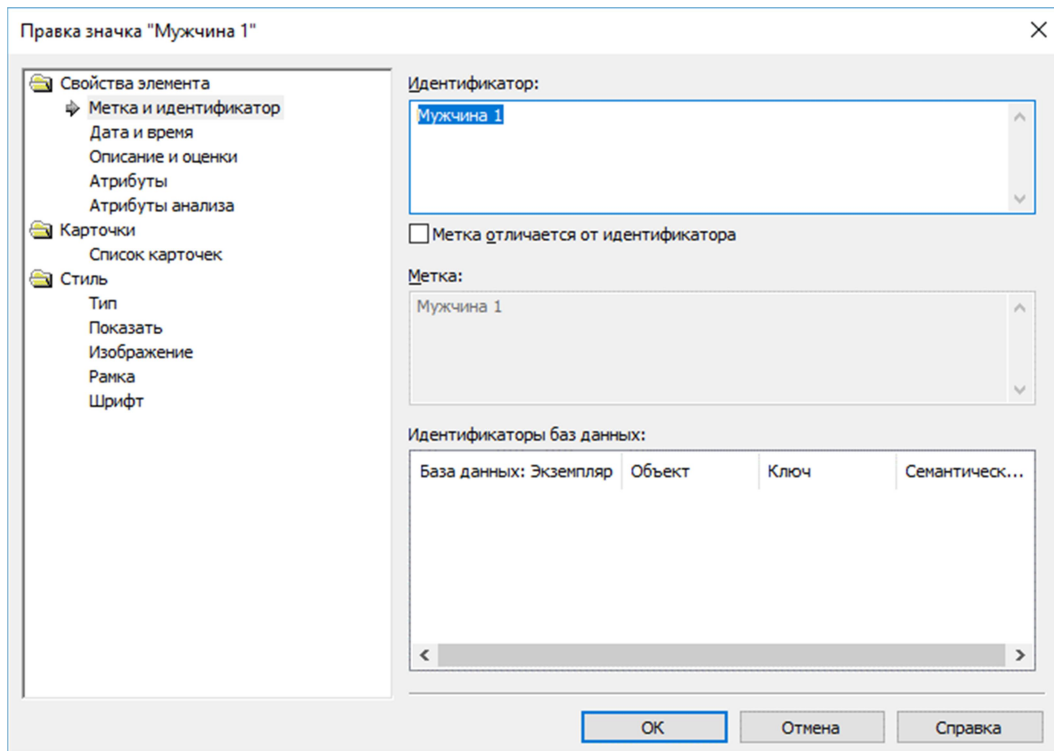


Рис. 86

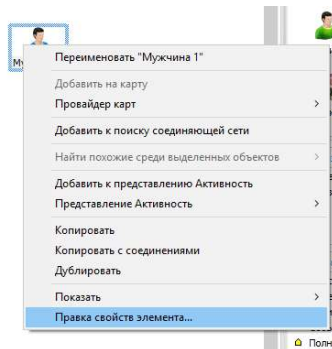


Рис. 87

У пункті меню «Данные» => «Идентификатор» в полі «Идентификатор» система автоматично призначає унікальне ім'я для елемента схеми (Мужчина 1).

Додатково: якщо у подальшому необхідно буде працювати з базою даних, то при створенні нових об'єктів для уникнення дублювання елементів бази даних необхідно у це поле вносити ідентифікаційний номер фізичної особи, а для об'єкту «Организация/Юридична особа» - код ЄДРПОУ юридичної особи.

Дані, які потрібно показати на схемі (П.І.Б., дата народження тощо) необхідно вносити в поле «Название» після встановлення галочки «Название отличается от идентификатора» (рис. 88).

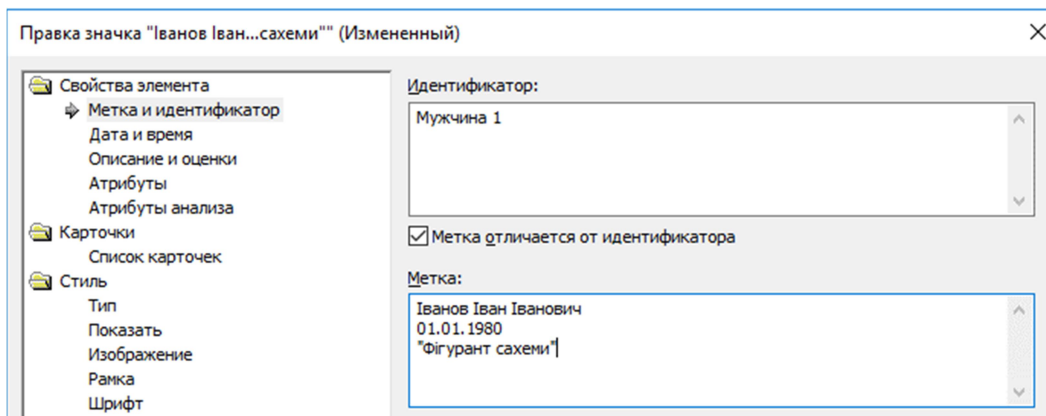


Рис. 88

У пункті меню «Стиль» => «Тип» є можливість вибрати рисунок значка об'єкту, а також його розмір та колір. Всі значки згруповані у палітри (рис. 89).

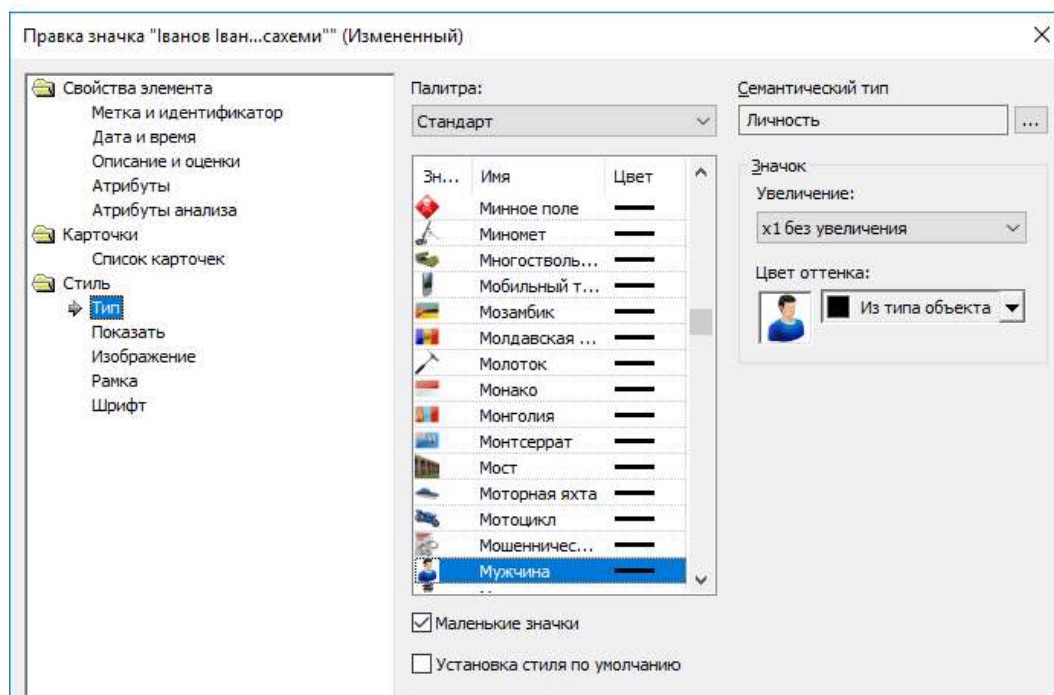


Рис. 89

Фото фігуранта схеми можна вставити у пункті меню «Стиль» => «Изображение» за допомогою кнопки «Обзор» або перетаскуючи файл із зображенням у це вікно (рис. 90).

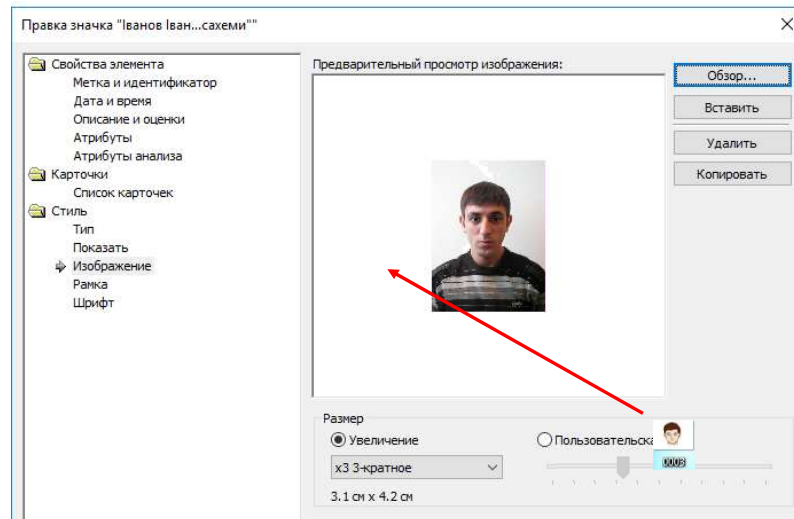


Рис. 90

Виділити об'єкт схеми рамкою можна у меню «Стиль» => «Рамка», вставивши галочку «Показати рамку», також можна вибрати колір рамки та її розмір (рис. 91).

Шрифт, стиль, розмір та колір об'єкту задається у меню «Стиль» => «Шрифт» (рис. 92).

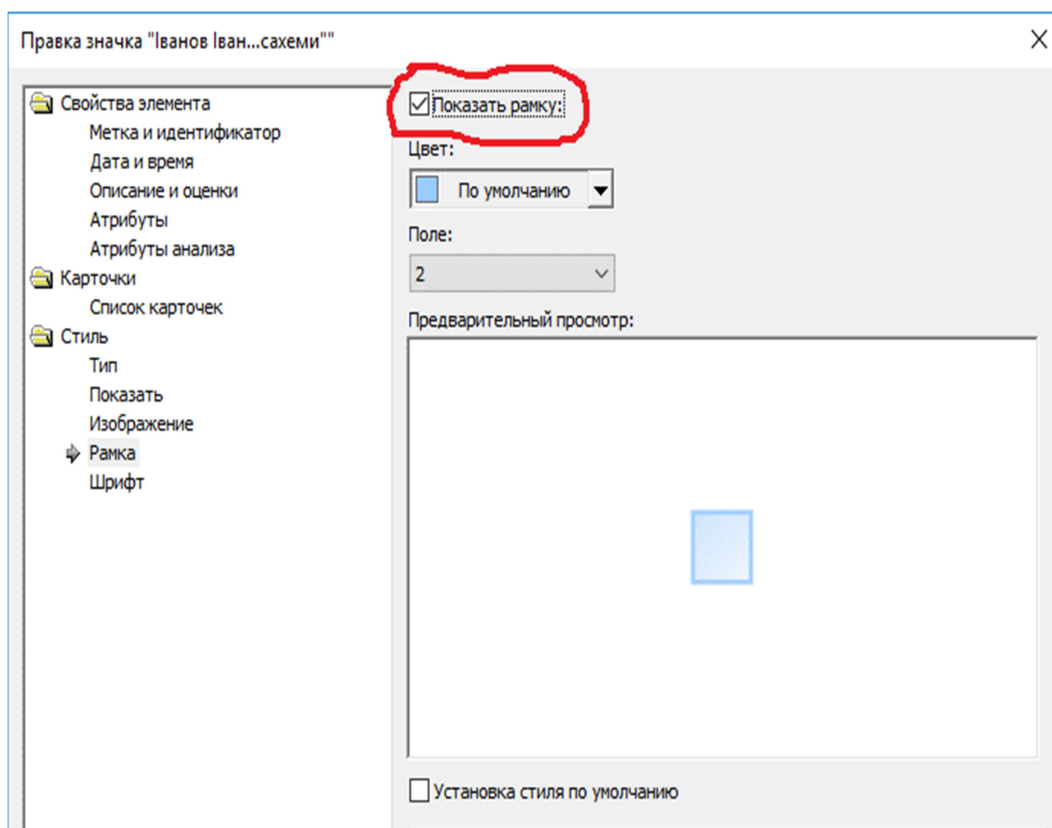


Рис. 91

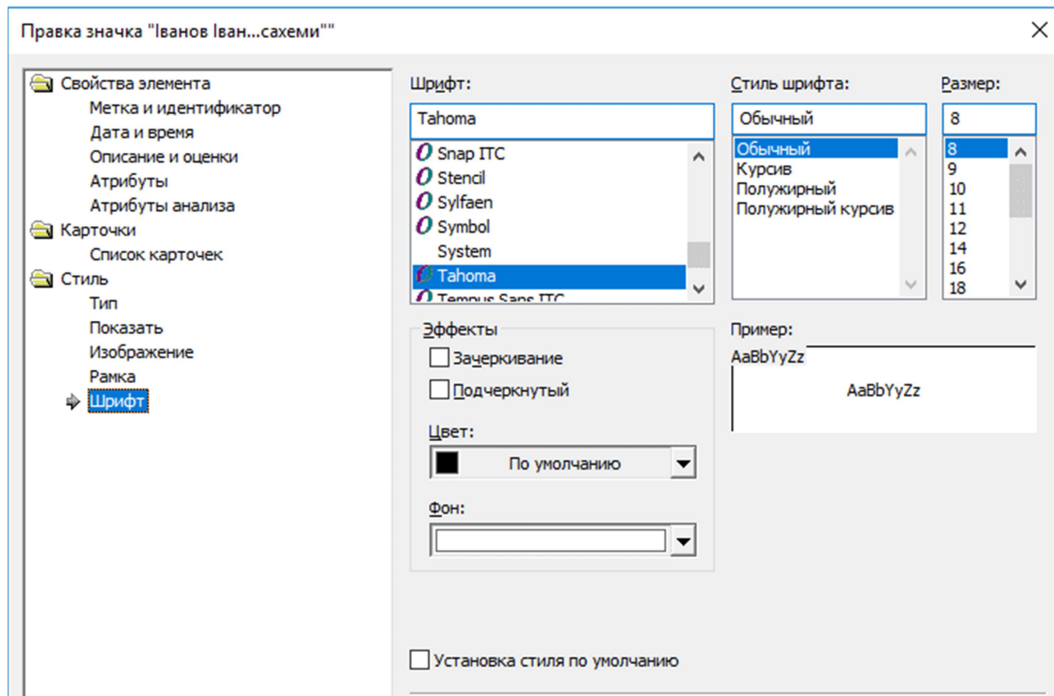


Рис. 92

Аналогічним чином створюються та редагуються інші об'єкти схеми.

3. Робота із зв'язками

Будь-яким двом об'єктам схеми можна додати зв'язок. Для цього на панелі праворуч у розділі «Связи: Общая» вибираємо зв'язок (рис. 93), клікаємо мишкою на перший об'єкт схеми, протягуємо до другого і відпускаємо (рис. 94).

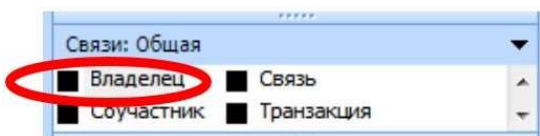


Рис. 93

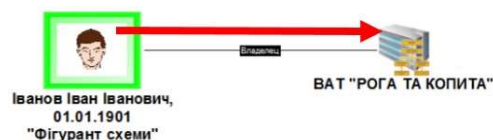


Рис. 94

Те саме можна зробити, скориставшись блоком «Вставить связи» в закладці «Домашняя страница», (рис. 95).

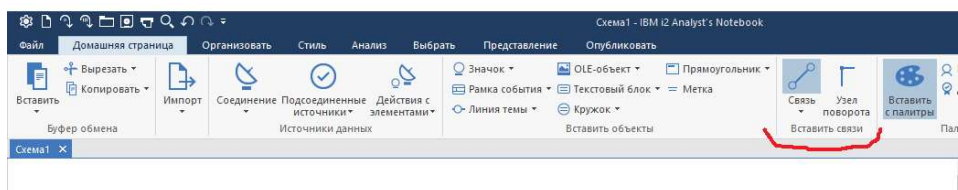


Рис. 95

Подвійний клік по зв'язку на схемі викликає параметри зв'язку об'єктів

(рис. 96).

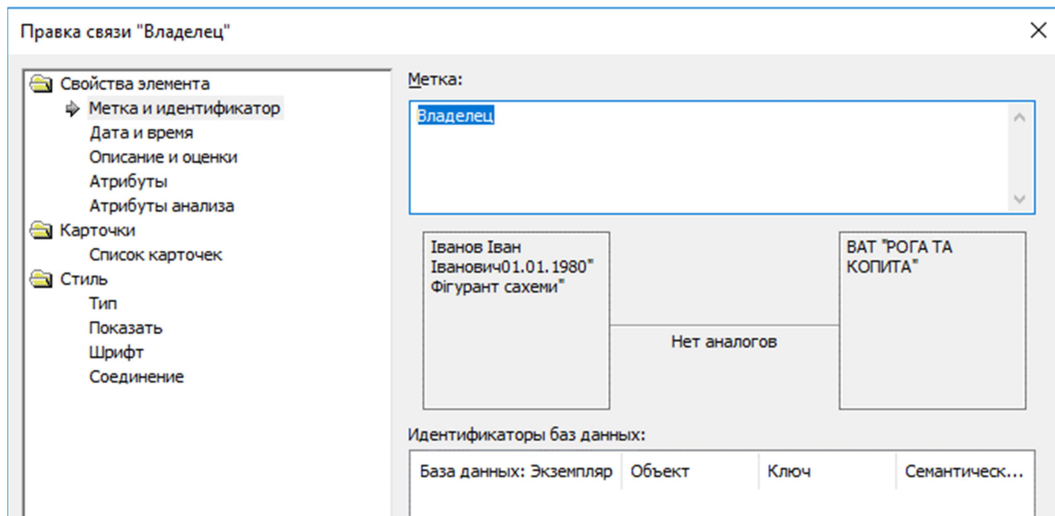


Рис. 96

В полі «Метка» можна вказати будь-яку назву зв'язку, яка буде відображатися на схемі.

В *IBM i2 Analyst's Notebook* передбачено 3 види зв'язків: «Підтверджено», «Не підтверджено» і «Неизвестно». Змінити цей вид можна в меню «Стиль» => «Тип» в розділі «Лінія». Також у разі потреби тут можна вибрати ширину лінії та направленість (рис. 97).

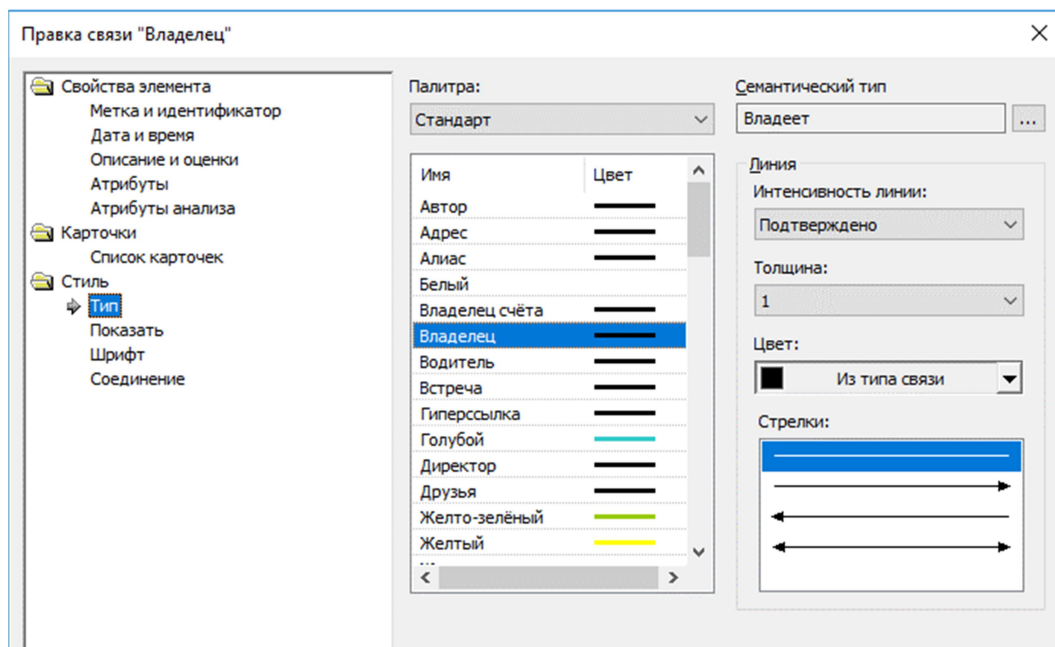


Рис. 97

Додати лінії зв'язку стрілку також можна через контекстне меню: натиснути праву кнопку миші на зв'язку і вибрати «Добавить стрелку» (рис. 98).

У разі потреби, змінити напрямок зв'язку можна у цьому ж меню (за умови, що стрілку додано) – «Изменить направление стрелки» (рис. 99).

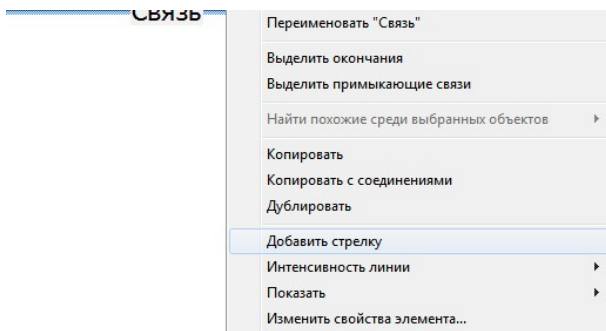


Рис. 98

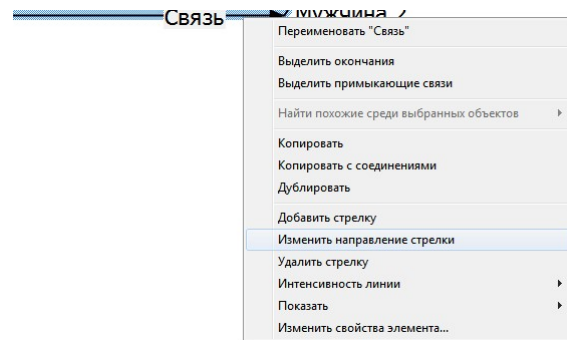


Рис. 99

Інший спосіб створення направленої зв'язку – додавати зв'язок при нажатій клавіші «Ctrl» (рис. 100).

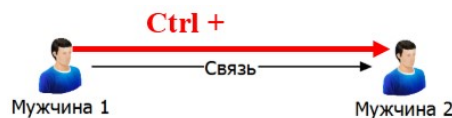


Рис. 100

4. Переміщення схеми по екрану

Переміщення схеми по екрану можна здійснювати шляхом прокрутки колеса миші в різних положеннях екрану (при цьому здійснюється масштабування), другий спосіб – натиснувши мишкою на інструмент «Рука» у нижчій частині інтерфейсу з написом «Перетащить схему» (рис. 101).



Рис. 101

Повернення у попередній режим здійснюється шляхом натискання на інструмент «Рука».

Третій спосіб – натиснувши мишкою на інструмент «Панель обзора» (рис. 102).

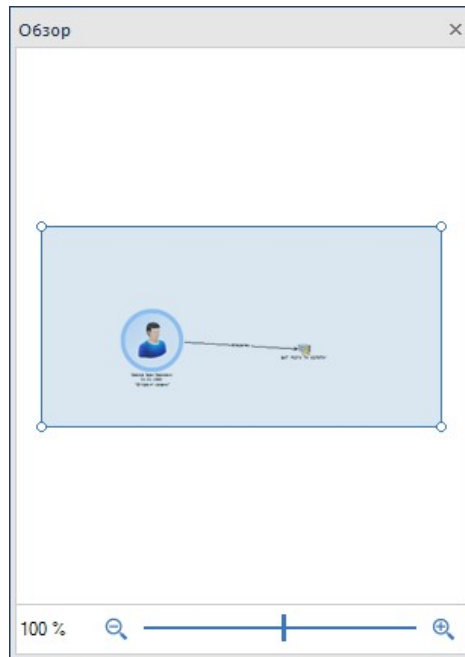


Рис. 102

5. Побудова схем

Якщо необхідно зробити копію одного чи декількох об'єктів схеми, потрібно його (їх) виділити та натиснути комбінацію «**Ctrl+D**» (рис. 103).

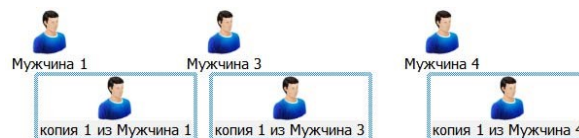


Рис. 103

У разі потреби додавання на схему багатьох об'єктів одного виду, можна подвійним кліком вибрати об'єкт з панелі, а потім одним кліком додавати їх на схему. Після додавання необхідної кількості об'єктів потрібно натиснути клавішу «Esc» на клавіатурі.

Аналогічно працює і елемент зв'язок: для зв'язування багатьох об'єктів двічі клікаємо мишкою праворуч у палітрі «Связи: Общая» по зв'язку, а потім зв'язуємо об'єкти на схемі.

Другий спосіб додавати об'єкти або зв'язки одного виду:

1. Клікаємо на об'єкт (або зв'язок).
2. Натискаємо клавішу «Shift».
3. Для додавання об'єктів* на схему – клікаємо по схемі, а для зв'язування об'єктів – відмічаємо їм зв'язки.
4. Відпускаємо клавішу «Shift».

*- Після відпускання клавіши «Shift» додається один об'єкт, перш ніж курсор миші повернеться в початковий стан.

Натиснувши мишкою на будь-який об'єкт схеми, його можна переміщати по схемі, при цьому зв'язки цього об'єкту з іншими об'єктами схеми не розриваються.

Якщо назва елемента схеми (об'єкту чи зв'язку) перекриває чи накладається на інші елементи або для кращої наглядності схеми, цю назву можна переміщати із натиснутою клавішою «Alt» на клавіатурі (рис. 104).



Рис. 104

Слід зазначити, що переміщення назви зв'язку здійснюється тільки по лінії зв'язку.

На схемах з великою кількістю елементів не завжди зручно вручну розставляти об'єкти. На панелі інструментів «Макеты временных диаграмм» в закладці «Организовать» можна вибрати зручний вид розміщення конкретної схеми (рис. 105).

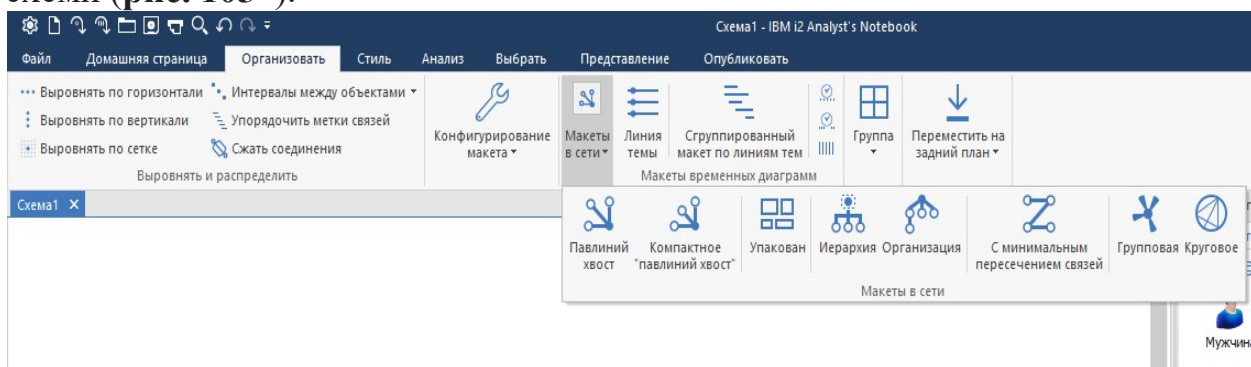


Рис. 105

Це дозволяє під різними кутами побачити схему і, можливо, побачити те, що раніше не помічали.

Якщо необхідно виділити всі об'єкти схеми, можна натиснути комбінацію клавіш «Ctrl+A», якщо ж виділити потрібно тільки об'єкти одного чи більше типів, необхідно натиснути клавішу «F11» або зайти в закладку «Анализ» та натиснути кнопку «Список элементов» (рис. 106).

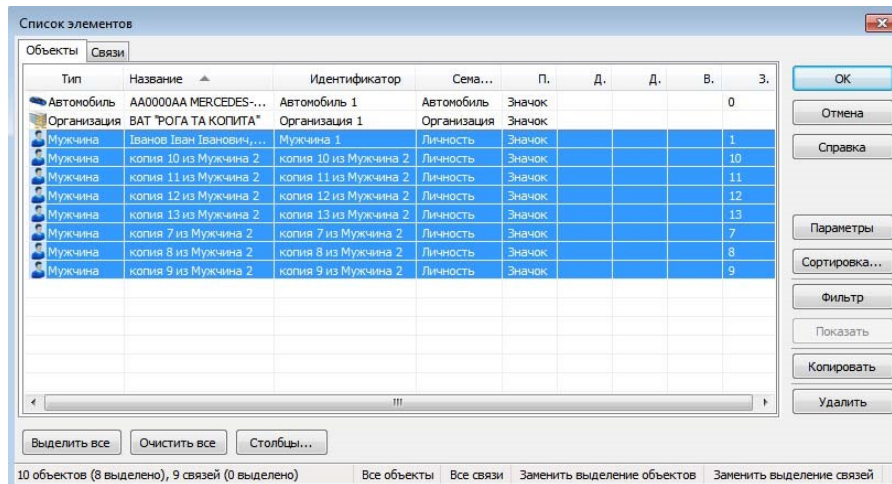


Рис. 106

У вікні «Список элементов» міститься дві закладки: «Объекты» та «Связи», у яких можна відсортувати елементи схеми, накласти фільтр або видалити зайві об'єкти чи зв'язки.

У закладці «Аналіз» натиснути кнопку «Визуальный поиск», (швидкий доступ – клавіша **F5**), і можливе більш гнучкіше здійснення виборки об'єктів, об'єктів з якими вони зв'язані та сам зв'язок і шукати інформацію в назвах об'єктів чи їх атрибутах (рис. 107).

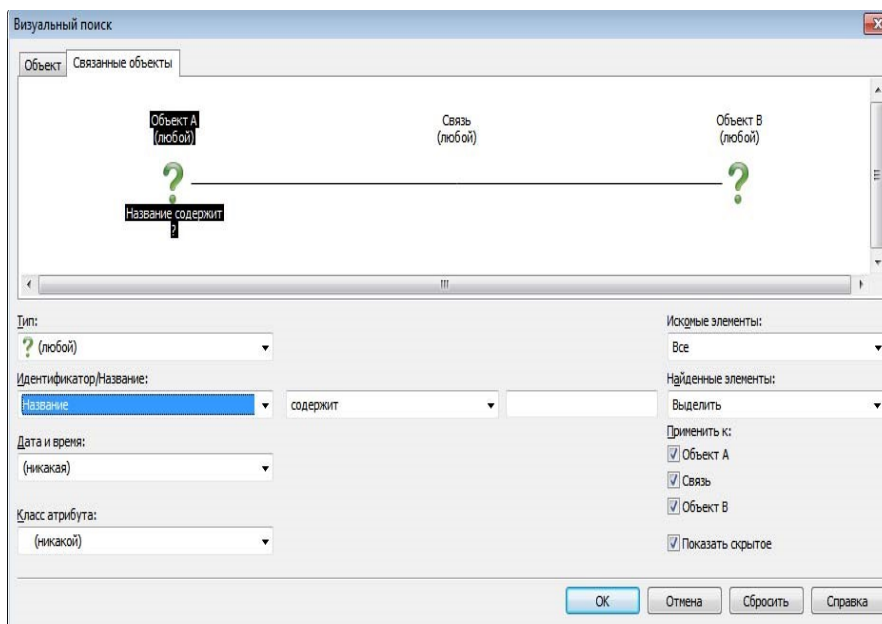


Рис. 107

Виділені об'єкти на схемі можна приховувати та відображати за допомогою кнопок на панелі інструментів «Показать и скрыть» закладки «Представление» (рис. 108):

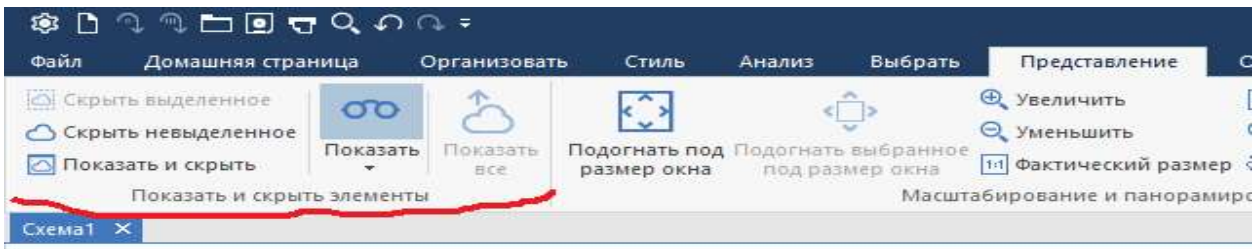


Рис. 108

Це може знадобитися, коли потрібно показати (виокремити, виділити) конкретні об'єкти, не відриваючи їх зі схеми.

6. Робота з атрибутами

Атрибут – це додатковий параметр об'єкту схеми, який відображає його характеристику або вказує на належність до тієї чи іншої умовної групи. Атрибути можна додавати будь-якому елементу схеми. Щоб це зробити, необхідно вибрати «Правка свойств элемента» в контекстному меню, що з'являється після натискання правою кнопкою миші на обраному елементі схеми або подвійним кліком по цьому елементу (рис. 109).

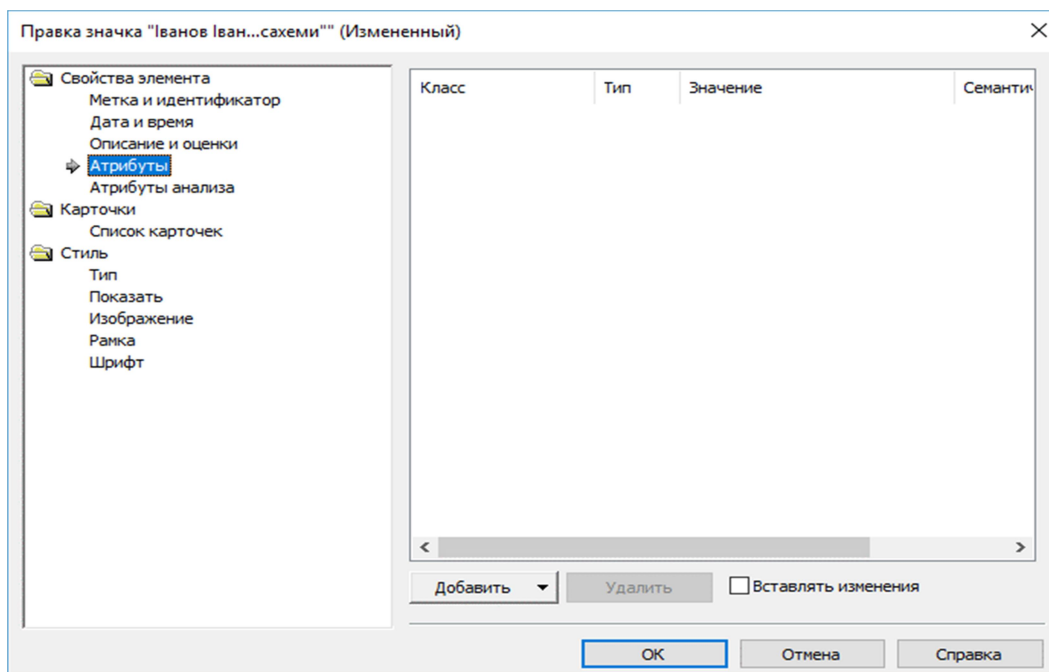


Рис. 109

У пункті меню «Свойство элемента» => «Атрибуты» натискаємо кнопку «Добавить» і обираємо новий атрибут (рис. 110). Це можна виконати різними способами.

1 спосіб

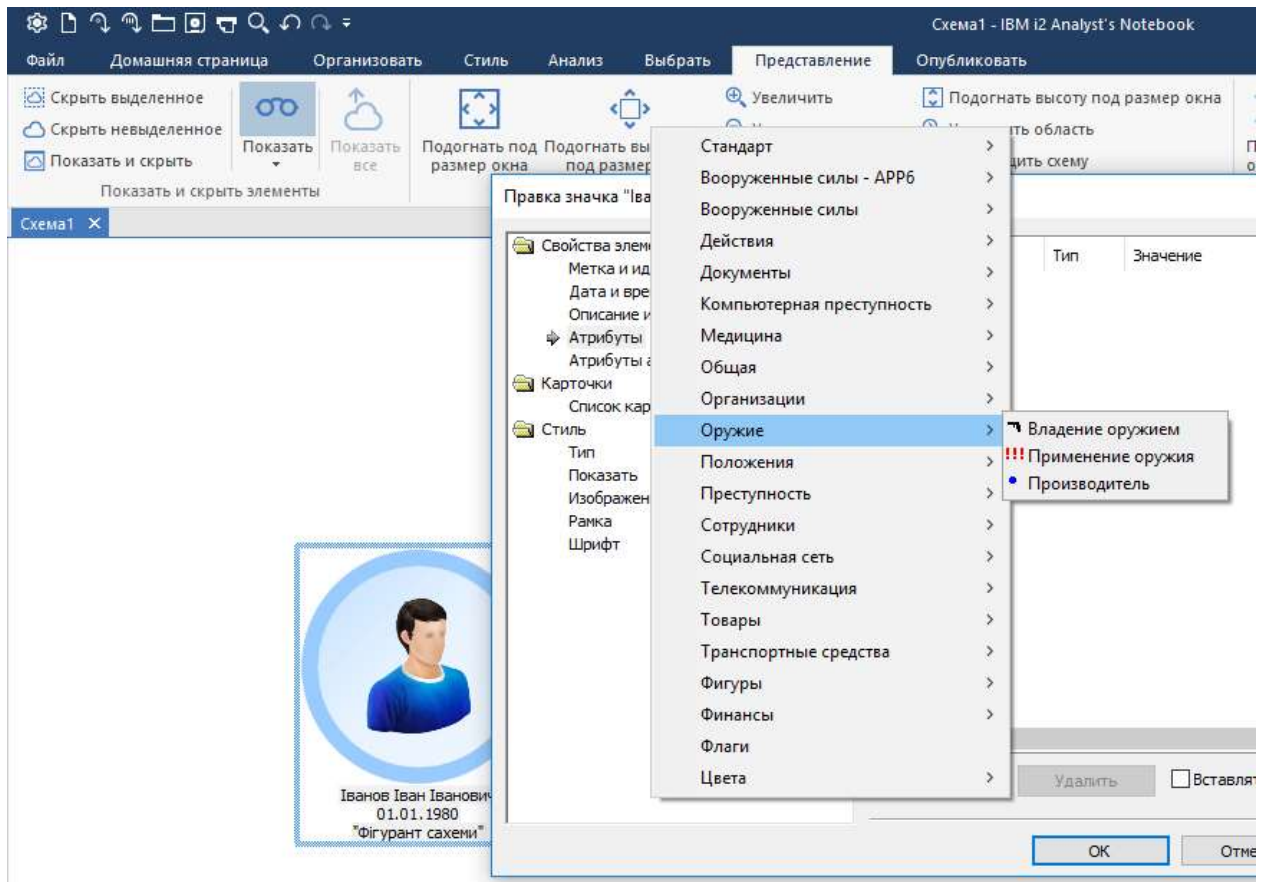


Рис. 110

В залежності від вибору значення в рядку «Значение» на схемі відображається результат (рис. 111).

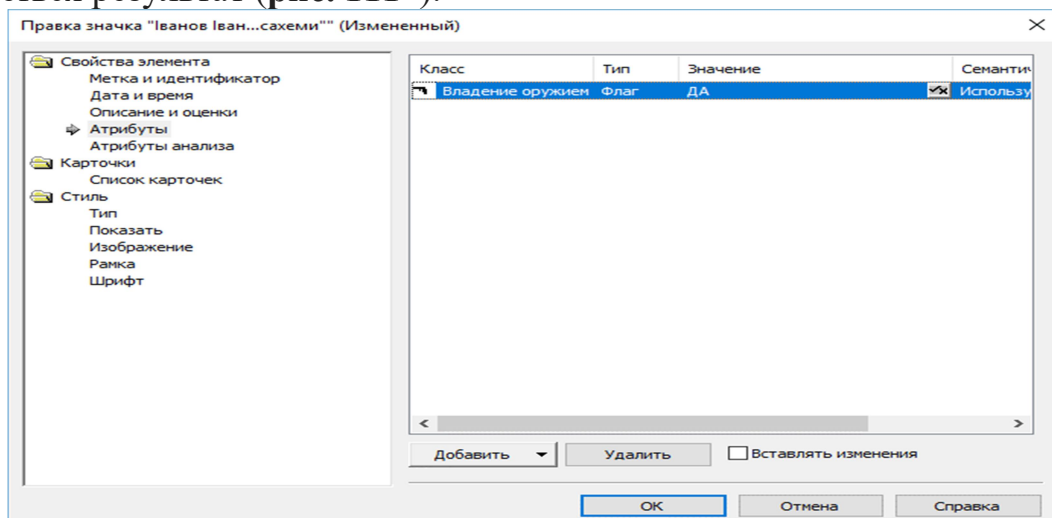


Рис. 111

2 спосіб

З панелі «Атрибути: Сотрудники» перетягуємо потрібний атрибут (наприклад, «Национальность») на об'єкт схеми (рис. 112).

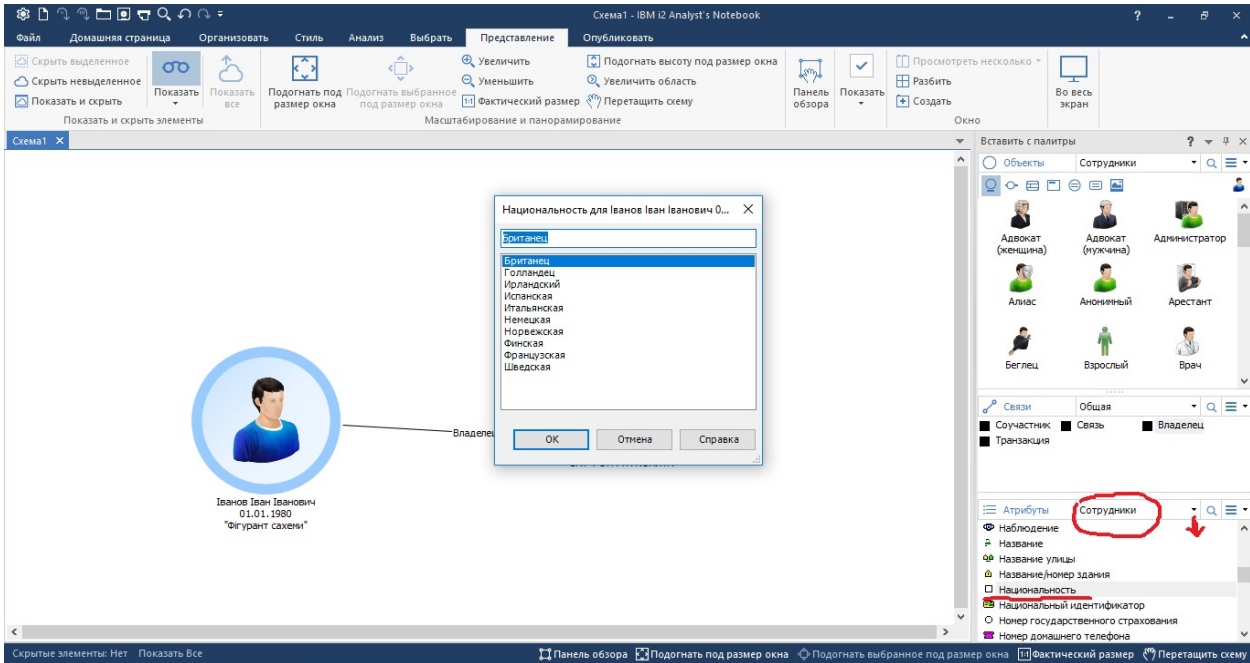


Рис. 112

У вікні, що відкрилося можна вибрати потрібне із запропонованого переліку або ввести своє значення.

Об'єкт схеми з атрибутом має такий вигляд (рис. 113).

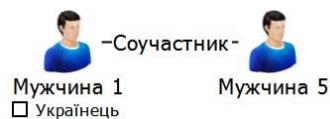


Рис. 113

Взагалі в *IBM i2 Analyst's Notebook* існує 4 типи атрибутів:

1. Дата і час (01.01.2016 11:22).
2. Текст (Українець).
3. Число (33 000).
4. Флаг (так/ні).

У прикладах, що наведені використовуються атрибути різних типів: у першому (1 спосіб) – тип атрибуту «Флаг», у другому (2 спосіб) – «Текст».

7. Типи об'єктів: тематичні лінії

В *IBM i2 Analyst's Notebook* один і той самий об'єкт може бути представлений на схемі різними типами відображення.

Наприклад, подаємо на схему об'єкт «Мужчина» із всіх семи вкладок: «Значки: Общая», «Линии тем: Общая», «Рамки событий: Общая», «Прямоугольники: Общая», «Круги: Общая», «Текстовые блоки: Общая» і «OLE-объекты: Общая» (у діалоговому вікні необхідно обрати файл, з якого створюватиметься OLE-об'єкт – зв'язаний файл). Це один і той самий об'єкт, але відображається по-різному (рис. 114).



Рис. 114

Для прикладу створимо нову схему, увімкнемо на панелі вгорі «Панель времени» (рис. 115), відкриємо третю вкладку елементів схеми «Рамки событий: Действия» (рис. 116).

Виберемо об'єкт «Действие» (рис. 117).

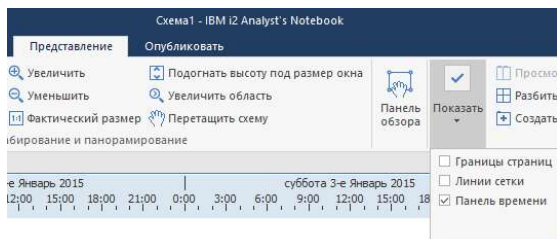


Рис. 115



Рис. 116

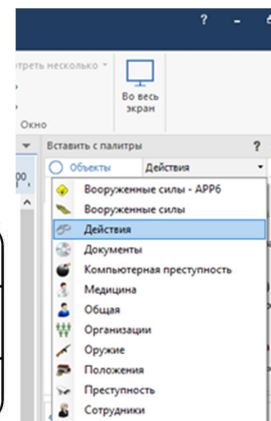


Рис. 117

Відкриємо карточку об'єкта (подвійний клік по об'єкту «Действие») та перейдемо у меню «Дата и время» і в розділі «Дата і время» встановим дату і час (відмітим їх галочками). При цьому у розділі «Порядок и управление даты & времени» автоматично відмітився параметр «Управляемое (по дате и времени)» (рис. 118).

Натискаєм «Ок».

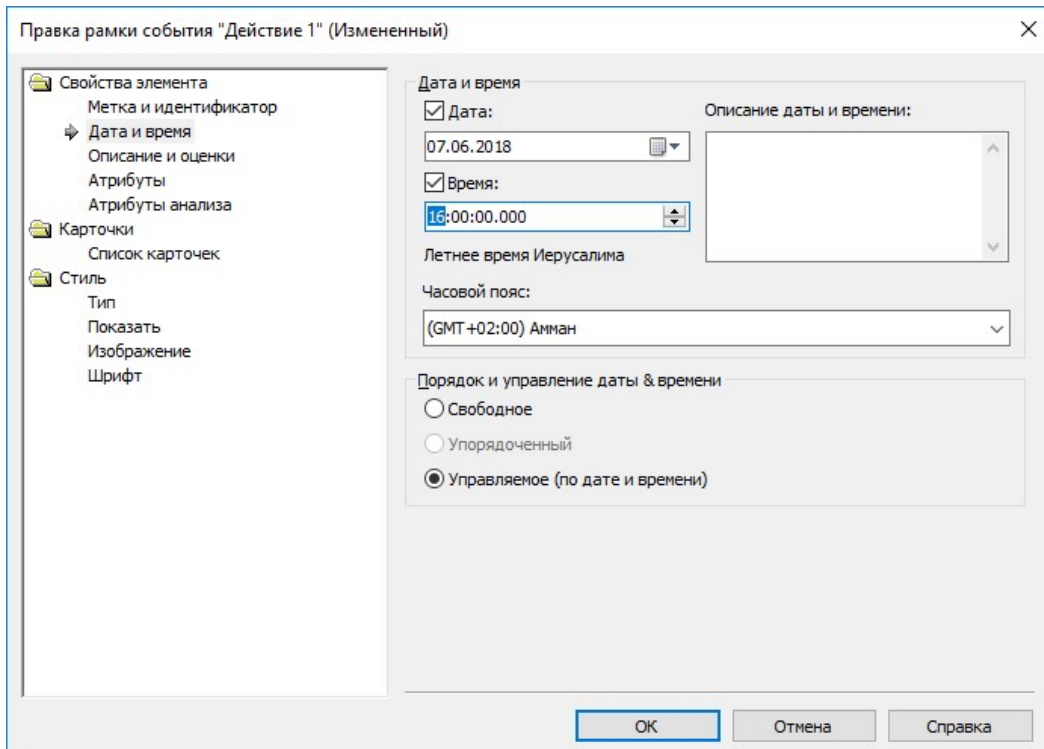


Рис. 118

Тепер на схемі об'єкт «Действие» має точну прив'язку до лінії часу. У цьому можна переконатися переміщуючи його праворуч-ліворуч (рис. 119).

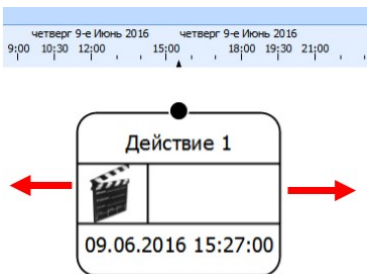


Рис. 119

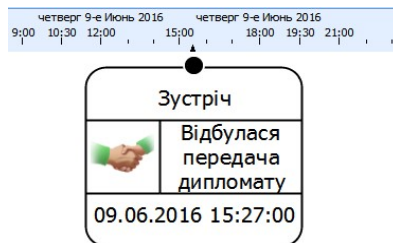


Рис. 120

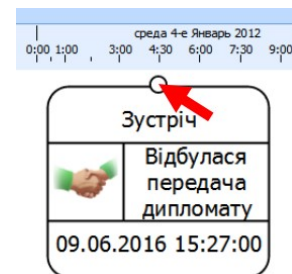


Рис. 121

Треба також відмітити, що в параметрах об'єкту можна на закладці «Идентификатор» в полі «Метка» ввести будь-яку назву (наприклад, «Зустріч»); на закладці «Описание и оценки» у полі «Описание» вводиться опис (введемо «Відбулася передача дипломату»); на закладці «Тип», палітра «События» можна змінити картинку на іншу (виберемо «Встреча») (рис. 120). Натискаємо «Ок».

Прив'язка до лінійки часу вимикається, якщо нажати на велику точку вгорі об'єкта. При цьому точка-індикатор відображається білим і об'єкт «Зустріч» можна переміщати без прив'язки до часової лінійки (рис. 121). А якщо знову зайти в параметри об'єкту у меню «Дата и время», то ми побачимо, що в розділі «Порядок и управление даты & времени» параметр змінився на «Свободное» (рис. 122).

Параметр «Упорядоченное» розставляє об'єкти за часом з урахуванням порядку їх створення.

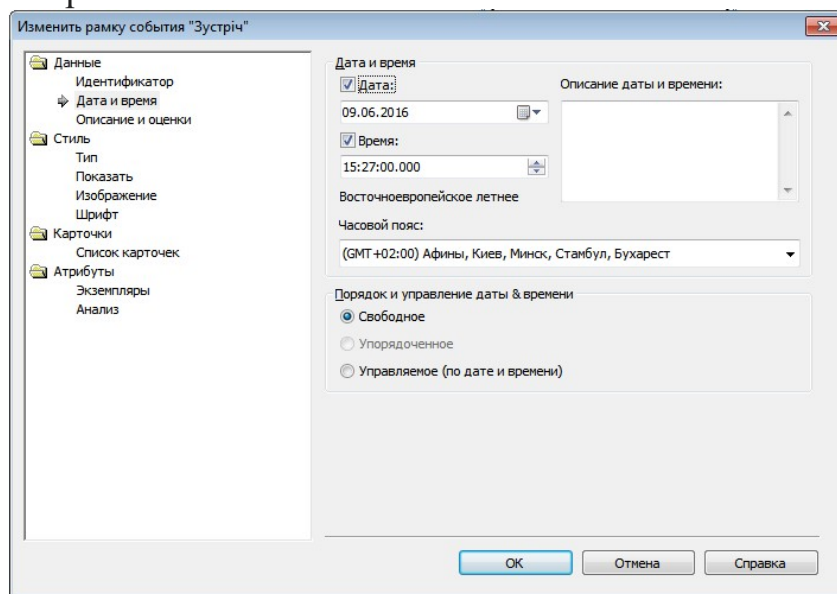


Рис. 122

При додаванні зв'язків до цих елементів можна вибудувати чіткий ланцюг дій фігурантів (рис. 123).

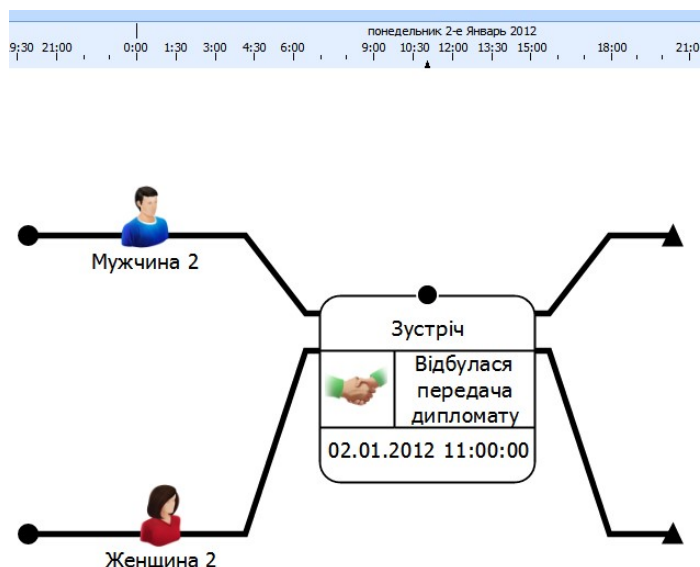


Рис. 123

8. Налаштування відображення назв зв'язків

В середовищі *IBM i2 Analyst's Notebook* між будь-якими об'єктами можна створювати й більше одного зв'язку.

Наприклад, особи можуть бути одночасно родичами і співучасниками злочину (рис. 124)



Рис. 124

Для коректного відображення назв зв'язків, виділяємо всі елементи схеми («Ctrl+A» або «Правка» => «Выделить все») та заходимо в меню «Сервис» => «Упорядочить названия связей». Отримуємо відокремлені назви зв'язків (рис. 125)

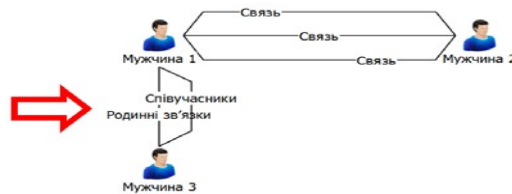


Рис. 125

9. Друк схеми

Якщо потрібно роздрукувати схему, то може статися так, що розмір схеми не відповідатиме розміру паперу. В такому випадку натискаємо кнопку «Параметры страницы» у закладці «Опубликовать» (рис. 126). Тут є можливість задати розмір паперу, орієнтацію, масштабування (іноді раціонально використовувати функцію «Вид», «Заполнить одну страницу»), розбити схему на 2 та більше сторінок, а також варіювати її положення.

На закладці «Поля» задаються межі друку схеми на папері; на закладці «Границы» є можливість задати відображення рамки, координатної сітки та кольори фону схеми; закладка «Аннотация» дає можливість показати панель часу та назви і товщину ліній теми; на закладці «Верхний и нижний колонтитул» посторінково коригується відображення деяких параметрів, з урахуванням вишукування праворуч, ліворуч чи по центру, а також вгорі чи внизу (6 позицій) (рис. 127).

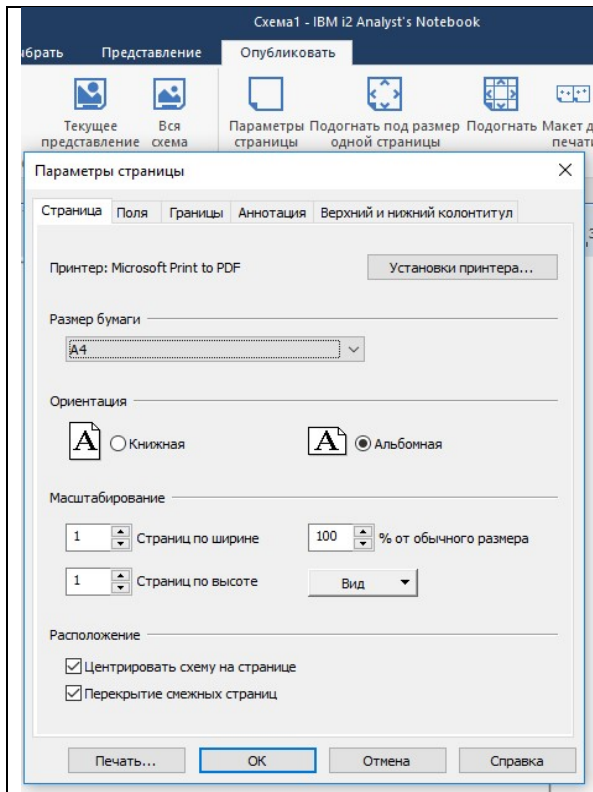


Рис. 126

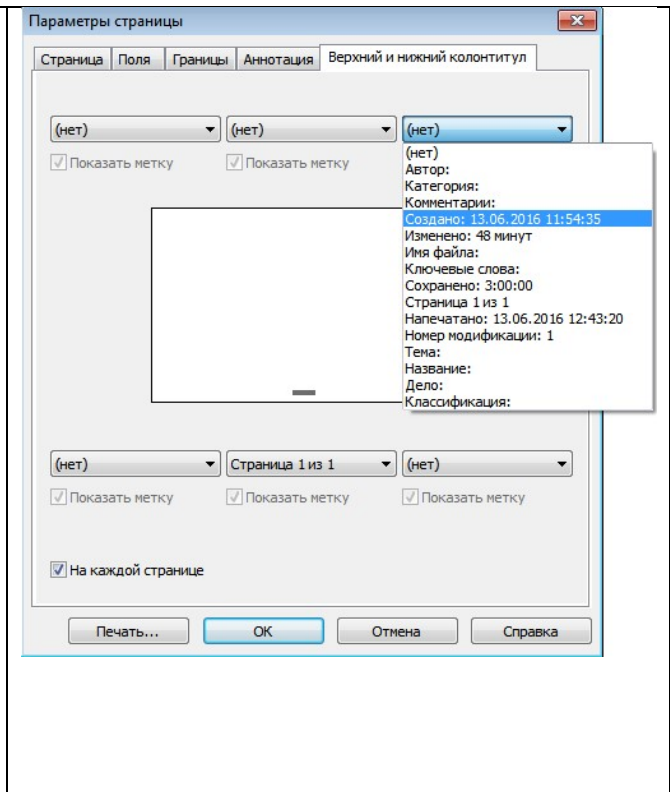


Рис. 127

Якщо до локальної ПЕОМ не підключений принтер чи плотер відповідного формату, в *IBM i2 Analyst's Notebook* є можливість зберегти схему в PDF-форматі. Для цього необхідно натиснути кнопку «Печать в PDF» на закладці «Опубликовать», вибрати необхідну папку та зберегти файл схеми. (рис. 128)

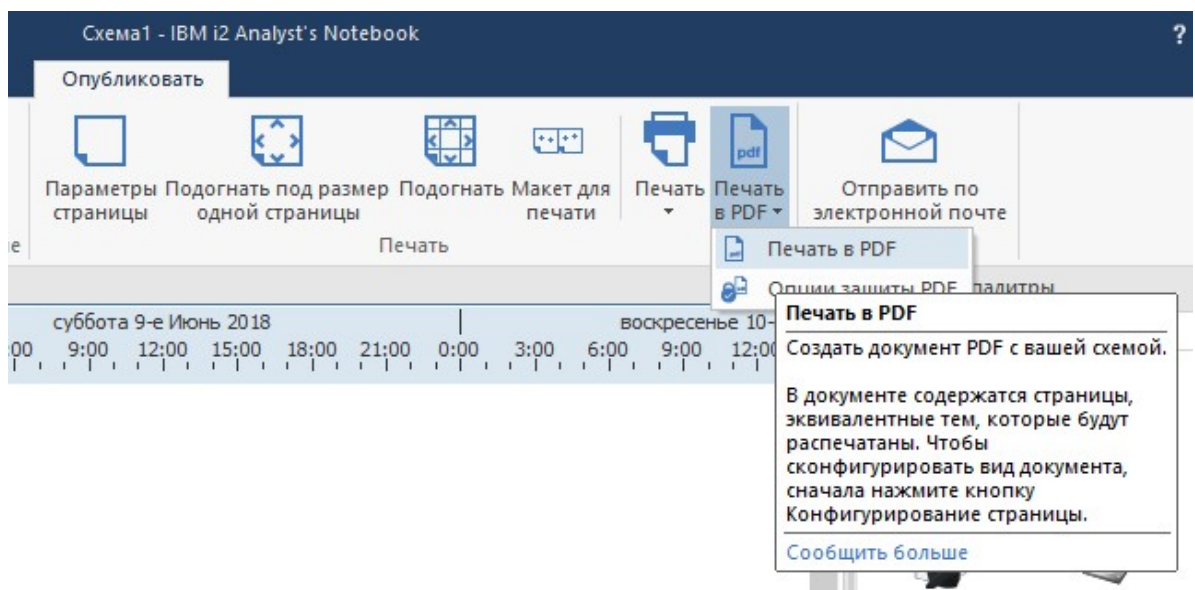


Рис. 128

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО КОНТРОЛЮ:

- 1. Дайте визначення простого пошуку в пошукових машинах мережі Інтернет.*
- 2. Дайте визначення розширеного пошуку в пошукових машинах мережі Інтернет.*
- 3. Приведіть приклади використання розширеного пошуку в пошукових машинах мережі Інтернет.*
- 4. Дайте визначення що таке мета пошукова система.*
- 5. Назвіть джерела, що використовуються для пошуку інформації о особах.*
- 6. Дайте визначення Єдиного державного реєстру України.*
- 7. Назвіть яку інформацію можливо отримати з Державних реєстрів України.*

Розділ VI. НАВЧАЛЬНА ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕХНІЧНА ПЛАТФОРМА КОМПЛЕКСНИХ ОПЕРАТИВНО-ТАКТИЧНИХ НАВЧАНЬ «ЛІНІЯ 102»

6.1. Алгоритм проведення навчань «Лінія 102»

Комплексні оперативно-тактичні навчання – це форма практичного навчання здобувачів вищої освіти. Запроваджується як різновид навчальної або позанавчальної роботи з курсантами та студентами випускних курсів. В процесі навчань забезпечуються міждисциплінарна взаємодія кафедр університету.

Мета навчань – підвищення практичної складової навчального процесу підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції та фахівців юристів державно-правової, цивільно-правової та кримінально-правової спеціалізації.

Задача навчань – набуття та вдосконалення умінь та навичок в процесі виконання оперативно-службових завдань, юридичної та судової практики в умовах, максимально наближених до реальних.

В процесі навчань курсанти засвоюють комплекс практичних заходів працівників різних підрозділів поліції, набувають та вдосконалюють навички: опрацювання первинної інформації про кримінальні та інші правопорушення, порядку реєстрації такої інформації, роботі у складі наряду патрульної служби, слідчо-оперативної групи, складання реєстраційних та процесуальних документів, користування технічними засобами фіксації інформації, кваліфікації правопорушень, процесуального порядку проведення слідчих (розшукових) дій, тактичних прийомів дій працівників поліції, аналізу отриманої інформації, взаємодії між працівниками різних підрозділів, прояву винахідливості, ініціативи та самостійності. Студенти оволодівають навичками юридичного забезпечення учасників кримінального провадження та кримінального судочинства.

Терміни та поняття

Умовна штатна чисельність – розподіл ролей за функціями на період навчань (керівник підрозділу поліції, черговий, слідчий, оперативний працівник, дільничний інспектор, експерт-криміналіст, представники штабу, патрульна поліція, група документування, спостерігачі, потерпілі, правопорушники, очевидці, адвокат, прокурор, слідчий суддя та інші).

Чергова частина – робоче місце в черговій частині університету, яке обладнано для виконавців відповідної рольової функції.

Виконавці основних ролей - керівник підрозділу поліції, черговий, слідчий, оперативний працівник, дільничний інспектор, спеціаліст технік-криміналіст, представники штабу, патрульна поліція, адвокат, прокурор, слі-

дчий суддя тощо.

Фігуранти – учасники навчань, які задіяні у реалізації ситуативної фабули в якості заявника (потерпілого), правопорушника, очевидця та ін.

Спостерігачі – особи, які спостерігають за діями основних учасників навчань, фіксують елементи їх діяльності та виступають в якості опонентів під час підведення підсумків.

Група документування – особи, які фіксують за допомогою технічних засобів діяльність патрульної поліції, слідчо-оперативної групи.

Штаб – особи з числа науково-педагогічного складу та курсантів, які відслідковують та аналізують діяльність інших учасників навчань.

Зала судових засідань – спеціалізована навчальна аудиторія для проведення відповідних рольових занять.

Ситуативна фабула – умовна задача про злочин або правопорушення.

Для участі у навчаннях в якості виконавців додаткових ролей можуть залучатися студенти юридичного факультету, курсанти молодших курсів, здобувачі заочної форми навчання.

Рекомендовано залучення працівників практичних підрозділів.

Технічна підтримка

В черговій частині університету створюється робоче місце чергового навчань.

Робоче місце чергового забезпечується: окремою телефонною лінією та зв'язком; журналами обліку та реєстрації тощо.

За допомогою 3G протоколу, планшету та мультимедійної апаратури забезпечується відео-зв'язок групи документування зі штабом, який розташовується в окремій навчальній аудиторії.

Патрульна поліція забезпечується спеціалізованим транспортним засобом, засобами зв'язку та спеціальними навчальними засобами (макети зброї, наручники, тощо).

Робочий кабінет слідчого обладнується спеціалізованим програмно-апаратним комплексом «ЄРДР».

Склад слідчо-оперативної групи забезпечується транспортним засобом, засобами зв'язку, спеціальними навчальними засобами (макети зброї, наручники, тощо), криміналістичними засобами (укомплектованою криміналістичною валізою, а також фотоапаратом, відеокамерою тощо).

З метою забезпечення дій чергової частини, патрульної поліції та слідчо-оперативної групи створюється емулятор Call центру з інформаційними системами: «Цунамі», «Патруль», «Моя поліція», ІПС тощо.

Учасники навчань забезпечуються відповідними журналами реєстрації та бланками службових документів.

Методичне забезпечення

Кафедри розробляють типові фабули задач та методичні вказівки щодо дій основних учасників комплексних оперативно-тактичних навчань у вигляді пам'яток.

Кафедри з метою опрацювання окремих навчальних тем або питань можуть пропонувати свої елементи задач до розробки ситуативних фабул.

Алгоритм проведення навчань.

Напередодні проведення навчань курсанти навчальної групи та представники з числа студентів розподіляють рольові функції відповідно до *умовної штатної чисельності*. *Фігуранти* опрацьовують фабулу ситуативної задачі.

З метою підвищення ефективності проведення навчань під час інструктажу на початковому етапі демонструється відеоряд, як наочний приклад типових можливих дій основних учасників, розташування робочих місць та результатів діяльності.

В день проведення навчань після інструктажу курсанти–*виконавці основних ролей* у встановлений час займають свої робочі місця.

Група документування розташовується в районі перебування основних *фігурантів*.

Після отримання інформації через *чергову частину* за *ситуативною фабулою* учасники навчань приступають до виконання своїх функцій.

Спостерігачі спостерігають за діями основних учасників навчань, за допомогою технічних засобів фіксують елементи їх діяльності.

Група документування за допомогою технічних засобів та засобів зв'язку документує дії патрульної поліції та членів слідчо-оперативної групи, забезпечуючи передачу інформації в on-line режимі до *штабу*.

Представники *штабу* відслідковують, за необхідності координують діяльність учасників навчань та доповнюють ситуативну фабулу додатковими елементами.

Після виконання первинних пошукових, слідчих (розшукових) дій складається *перша частина службової документації*, який підлягає оцінці в процесі підведення підсумків роботи з аналізом дій учасників навчань.

Курсантам та студентам ставляться завдання щодо виконання самостійної роботи зі складанням *другої частини службової документації* необхідних документів (їх додатків) та представленням їх на кафедри для оцінки.

Матеріали навчань (фото, відео, документи, аналітика, схеми тощо) кожної навчальної групи зосереджуються в окремій папці з відповідними файлами для подальшого використання в навчальному процесі.

Підготовлені матеріали у тижневий термін після проведених в навчальній групі навчань представляються кафедрам на перевірку.

Додаткові положення

Підготовлені матеріали за участі безпосередніх виконавців основних ролей та фігурантів можуть в подальшому використовуватись в процесі діяльності зали судових засідань університету.

В університеті можуть організовуватись конкурси серед навчальних груп за кращу роботу в рамках комплексних оперативно-тактичних навчань.

Окремі елементи навчань, обладнані робочі місця, технічні та навчаль-

ні спеціальні засоби рекомендовано використовувати у основний навчальний час кафедр за відповідними навчальними дисциплінами в рамках проведення рольових ігор.

Необхідно додати, що реалізація фабул відбувається за різноманітних умов та на різних навчальних місцях в рамках території навчального закладу. Найчастіше імітуються робочі кабінети посадових осіб, торгівельні майданчики, крамниці, ломбард, житлові приміщення (спеціалізовані інтерактивні кімнати) та інше. Погодні умови не є перешкодою для проведення занять поза приміщеннями. При відпрацюванні фабули крім спеціалізованого службового використовується і звичайний цивільний транспорт. Активно використовується рольова функція медичної служби університету як у стаціонарі так і на навчальних викликах.

За необхідності є можливість залучення під час реалізації фабул додаткових сил з числа добового наряду університету з метою охорони місця події, переслідування по «гарячих слідах» тощо.

Матеріали навчань (фото, відео, документи, аналітика, схеми тощо) кожної навчальної групи зосереджуються в окремій папці з відповідними файлами для подальшого використання в навчальному процесі.

Далі йде другий етап – розгляд кримінального провадження у суді. Для цього у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ обладнано залу судових засідань. Окрім навчальних справ тут проходять і реальні виїзні судові засідання з розгляду адміністративних, цивільних, господарських справ і кримінальних проваджень. Для затриманих осіб обладнано спеціальну клітку. Передбачені кімнати для нарад та свідків. Судова зала обладнана камерами спостереження та іншим необхідними технічними засобами. Передбачена можливість проведення он-лайн засідань.

Дана зала створена як освітня платформа для майбутніх юристів і поліцейських, щоб вони могли вчитися судочинству як на основі розгляду реальних справ так і моделювання навчальних ситуацій.

На першому і другому етапах значна роль відведена не лише науково-педагогічного складу, але й представникам практичних підрозділів, які активно залучаються для надання консультативної допомоги при виконанні вправ та під час спільного з курсантами та студентами підведення підсумків.

6.2. Загальна структура інформаційно-технічної платформи навчань «Лінія 102»

Програмно-технічні комплекси інформаційного забезпечення діяльності Національної поліції як «ЦУНАМІ», Інтегрована інформаційно-пошукова система та інші, на жаль відсутні у вищих навчальних закладах системи Міністерства внутрішніх справ, що негативно впливає на рівень інформаційної підготовки майбутніх правоохоронців. Тому виникає необхідність розроб-

лення навчальної інформаційно-технічної платформи, яка максимально відображує реально діючі системи інформаційного забезпечення Національної поліції, тобто є її емулятором. Інформаційно-технічна платформа цього комплексу була розроблена та впроваджена авторським колективом кафедри економічної та інформаційної безпеки. Архітектура побудови даної платформи пропонується для розгляду.

Емулятор платформи інформаційно-технічного забезпечення Національної поліції розроблений за умов забезпечення повного циклу проходження інформаційних потоків у підрозділах Національної поліції України, починаючи зі звернень громадян про події, і закінчуючи завершеними матеріалами кримінальної справи та її розгляд у суді.

Концептуальна схема інформаційних потоків платформи (рис. 129) виглядає наступним чином:

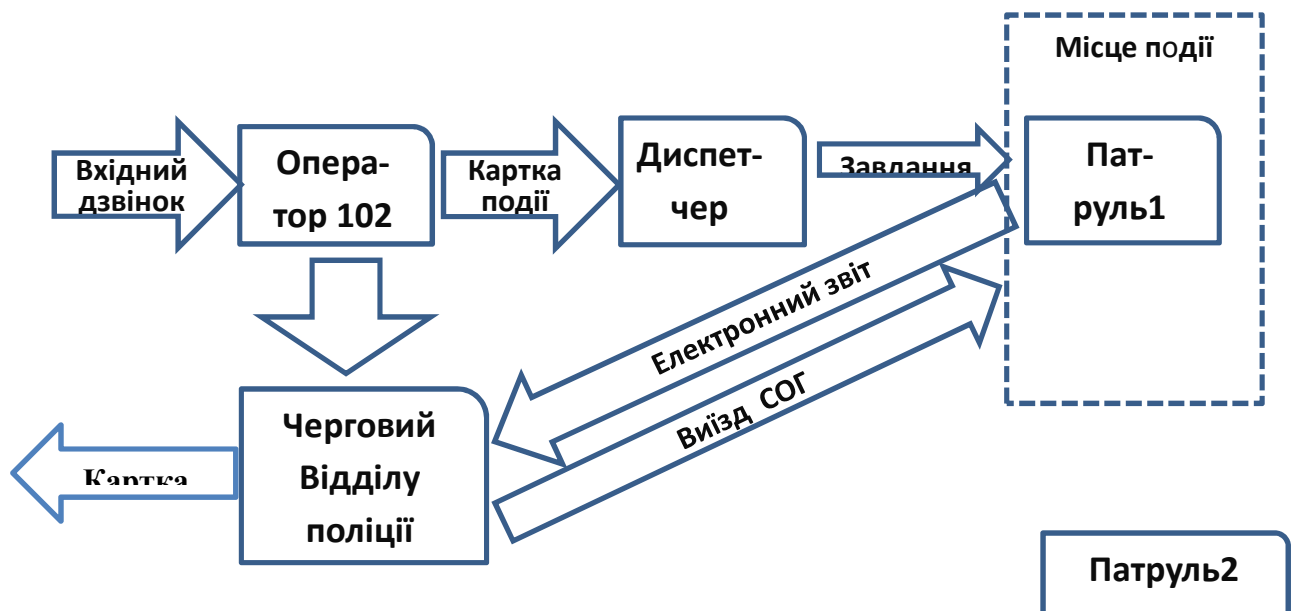


Рис. 129

Наведемо приклад проходження інформації в навчальній інформаційно-технічній платформі. Оператору 102 надходить вхідний виклик. Оператор реєструє у системі звернення та класифікує подію. Інформація зберігається у базі даних патрульної поліції та надсилається диспетчеру. Картка 102 надається до районного відділу поліції для реєстрації. Інформація про звернення відображається у таблиці подій на робочому місці диспетчера.

Диспетчер бачить нову подію та місце її скоєння. Також на екрані диспетчера відображається розташування патрулів у даному районі на мапі міста. Виходячи із відображеної інформації диспетчер приймає рішення, який вільний патруль розташований найближче до місця нової події та відправляє цей патруль на місце скоєння правопорушення.

Патруль, отримавши від диспетчера завдання, заходить до свого робочого місця за допомогою планшету та робить там відмітку «Завдання прийняв», та вирушає на місце події. Після прибуття патруль робить відмітку «Прибув». Після чого на своєму робочому місці заповнюють звіт, вказуючи деталі події. Якщо справа, по якій було зроблено виклик, перевищує межі компетенції патрульних, вони додають у звіт інформацію про необхідність виклику слідчо-оперативної групи (СОГ). Отримавши запит від патрульних, диспетчер зв'язується з черговим районного відділу поліції, та повідомляє його, що за зверненням громадянина за номером ХХХ потрібна слідчо-оперативна група. Патруль залишається на місці події до прибуття СОГ. Коли СОГ прибула, патруль на своєму робочому місці закінчують звіт та знову приступають до патрулювання.

Інформаційні потоки передаються за допомогою мережі Інтернет, мереж стільникового зв'язку, окремої телефонної лінії та радіостанціями на частотах, закріплених за підрозділами Національної поліції (ДДУВС).

Розглянемо структуру інформаційно-технічної платформи навчально-інтерактивного комплексу. Створений web-проект за допомогою мови програмування PHP та СКБД MYSQL, також використовувалася бібліотека jQuery, яка містить набір найнеобхідніших функцій і методів мови програмування JavaScript.

Вимоги до системи : доступ до мережі Інтернет.

Мінімальні вимоги до апаратного забезпечення: версія ОС - XP. Процесор: процесор або система на чипі з мінімальною тактовою частотою 1 ГГц. Оперативна пам'ять: 512 МБ. Відеокарта: відеокарта з підтримкою DirectX 9. Екран: необхідна роздільна здатність 1600x900. Планшет: 8`-10` з технологією 3G.

Інформаційно-технічна платформа розміщена на сервері Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, але надає можливість використання у всіх навчальних закладах системи МВС. Вводячи електронну адресу **102.dduvs.in.ua** ми попадаємо на загальну сторінку інформаційно-технічна платформа (рис. 130)

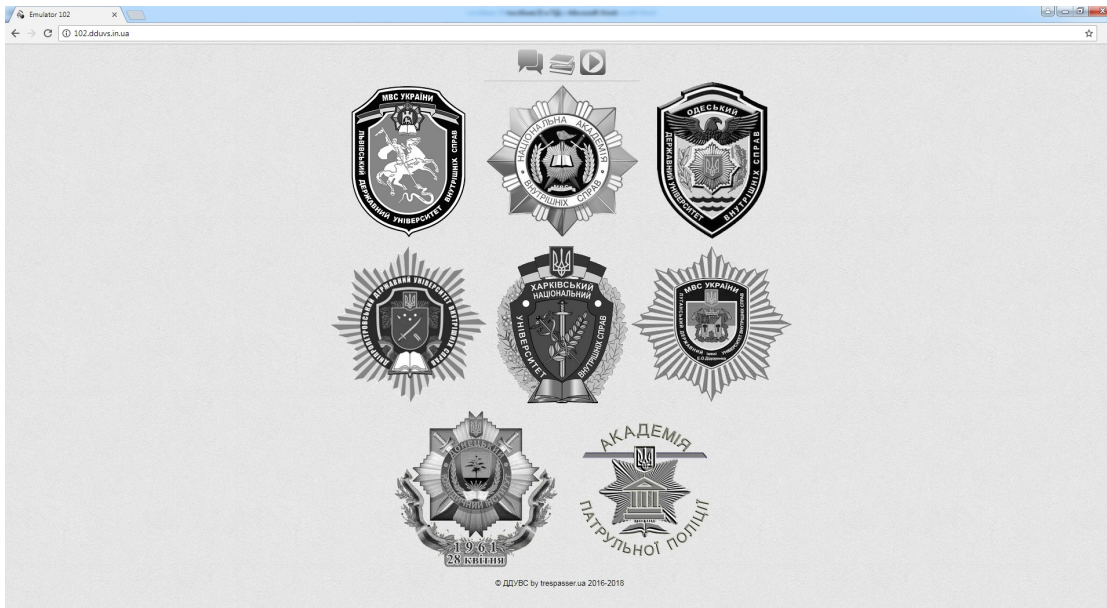


Рис. 130

Існує загальна авторизація для навчального емулятора автоматизованого робочого місця (АРМ), яка дозволяє розмежувати права користувачів системи і не уможливити зловживанням функціями програми для кожного з навчальних закладів системи МВС (рис. 131).

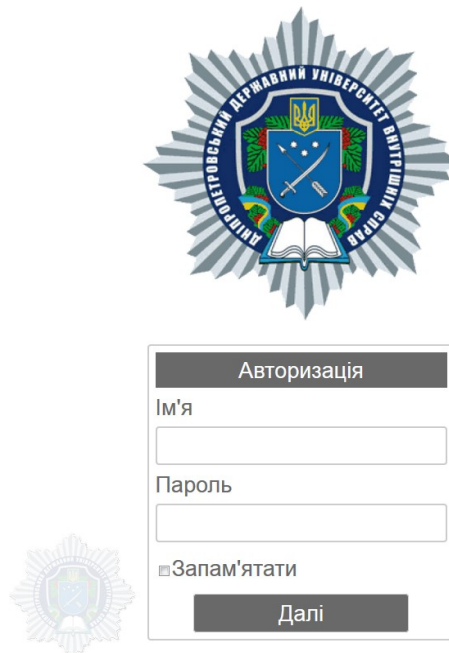


Рис. 131

Платформа представлена навчальними емуляторами автоматизованого робочого місця оператора Call центру 102, чергового поліцейського відділу, диспетчера нарядів патрульної служби, патрульних поліцейських, слідчого, оперативного працівника та спеціаліста [4].

Розглянемо навчальні робочі місця інформаційно-технічної платформи.

6.3. Навчальне автоматизоване робоче місце оператора Call-центру 102

Навчальне автоматизоване місце оператора Call центру 102 має наступний вигляд (рис. 132).

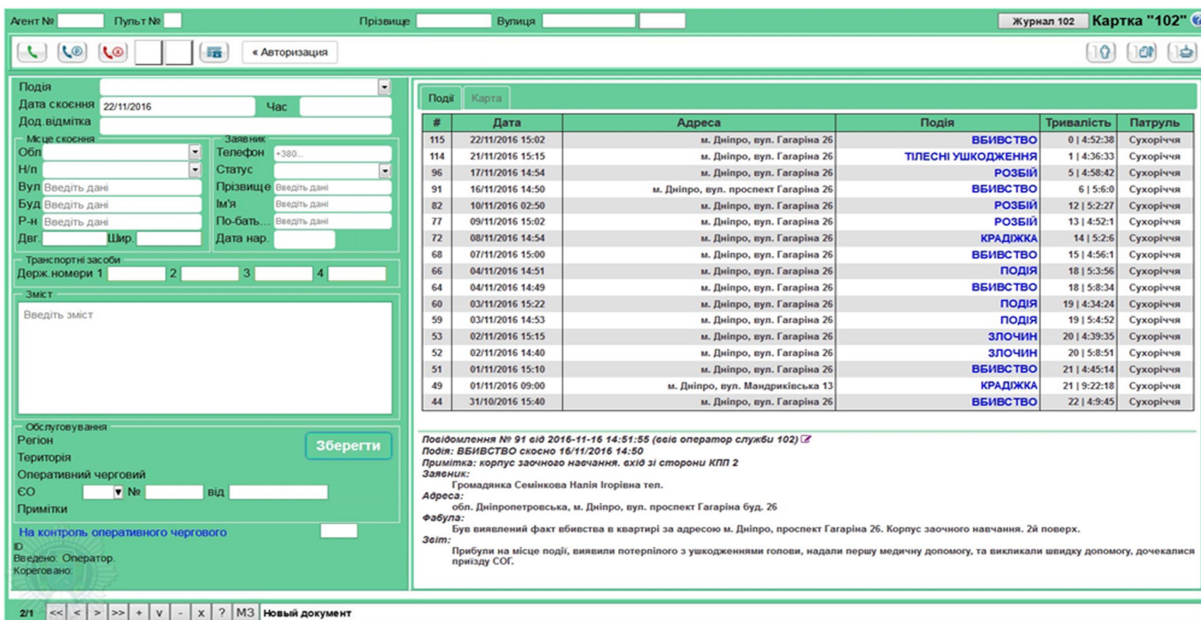


Рис. 132

Навчальний емулятор автоматизованого робочого місця оператора 102 дозволяє створити картку події в загальній базі даних, а також її переглядати і в разі необхідності редагувати.

Для того, щоб створити картку події необхідно виконати наступне:

1. Заповнити пункт Подія. Для цього треба у випадяючому меню обрати розділ, який відповідає інформації заявника (рис. 133)

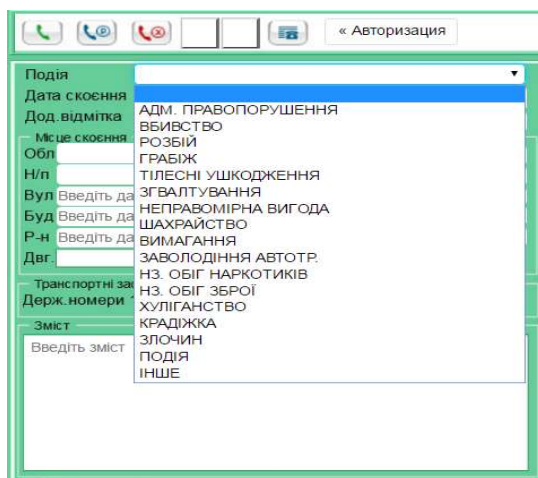


Рис. 133

2. Дата та час скоєння події вводиться у відповідні поля за допомогою форми (рис. 134) та (рис. 135)

Рис. 134

Рис. 135

3. Поле – Додаткова відмітка призначене для занесення інформації, яка не потрапляє у стандартні поля форми вводу (наприклад код від домофону, т.і.)

4. Далі слід ввести інформацію про місце скоєння злочину. Для цього потрібно заповнити необхідні поля (рис. 136)

Рис. 136

5. Наступним слід ввести інформацію про заявника. (рис. 137)

« Авторизация »

Подія

Дата скоєння 22/03/2017 Час 00:--

Дод. відмітка

Місце скоєння

Обл. Дніпропетровська

Н/п м. Дніпро

Вул. Введіть дані

Буд. Введіть дані

Р-н Введіть дані

Двг. Шир.

Заявник

Телефон +38092288228

Статус Громадянка

Прізвище Іванова

Ім'я Марія

По-бать... Єфремовна

Дата нар. 05/06/1957

Транспортні засоби

Держ. номери 1 2 3

Зміст

Введіть зміст

Обслуговування

Регион

Зберегти

Події

119
118
117
116
115
114
96
91
82

Чер 1957

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Сьогодні Закрити

Рис. 137

6. У поле з назвою – Зміст необхідно стисло ввести опис події з описом деталей скоєного правопорушення (рис. 138)

Н/п м. Дніпро

Статус Громадянка

Вул. Введіть дані

Прізвище Іванова

Буд. Введіть дані

Ім'я Марія

Р-н Введіть дані

По-бать... Єфремовна

Двг. Шир.

Дата нар. 05/06/1957

Транспортні засоби

Держ. номери 1 2 3 4

Зміст

Невідомий у червоній спортивній куртці зробив декілька пострілів у напрямку ...

Обслуговування

Регион

Зберегти

Рис. 138

7. Для того, щоб закінчити введення даних та створити картку події, потрібно натиснути на кнопку – Зберегти. (рис. 139)

Р-н Введіть дані По-бать... Єфремовна
Двг. Шир. Дата нар. 05/06/1957

Транспортні засоби
Держ. номери 1 2 3 4

Зміст
Невідомий у червоній спортивній куртці зробив декілька пострілів у напрямку ...

Обслуговування
Регіон
Територія
Оперативний черговий
ЄО № від
Примітки

Зберегти

Рис. 139

Також присутня можливість здійснити пошук місцезнаходження адреси за допомогою вмонтованої мапи Google. (рис. 140)

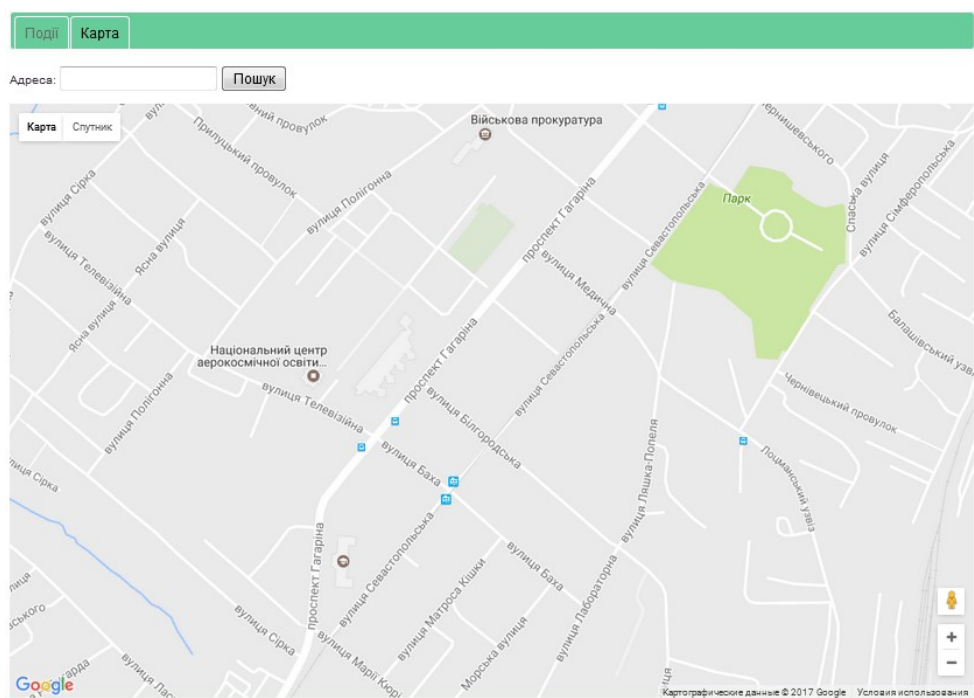


Рис. 140

Для редагування картки події необхідно перейти по кнопці (рис. 141) до екрану редагування (рис.142).

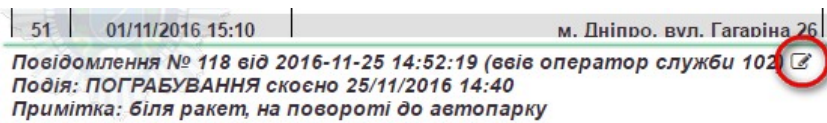


Рис. 141

#	Дата	Адреса	Подія	Тривалість	Патруль
115	22/11/2016 15:02	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ВБИВСТВО	0 4:53:59	Сухоріччя
114	21/11/2016 15:15	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ТИЛЕСНІ УШКОДЖЕННЯ	1 4:37:54	Сухоріччя
96	17/11/2016 14:54	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	РОЗБІЙ	5 5:0:3	Сухоріччя
91	16/11/2016 14:50	м. Дніпро, вул. проспект Гагаріна 26	ВБИВСТВО	6 5:7:21	Сухоріччя
82	10/11/2016 02:50	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	РОЗБІЙ	12 5:3:48	Сухоріччя
77	09/11/2016 15:02	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	РОЗБІЙ	13 4:53:22	Сухоріччя
72	08/11/2016 14:54	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	КРАДІЖКА	14 5:3:27	Сухоріччя
68	07/11/2016 15:00	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ВБИВСТВО	15 4:57:22	Сухоріччя
66	04/11/2016 14:51	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ПОДІЯ	18 5:5:17	Сухоріччя
64	04/11/2016 14:49	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ВБИВСТВО	18 5:9:55	Сухоріччя

Повідомлення № 91
від 2016-11-16 14:51:55 (ввів оператор служби 102) Статус ВИКОНАНО

Подія:
ВБИВСТВО

Примітка:

Заявник:
Семінкова

Адреса:

Фабула:

Звіт:

Рис. 142

Екран редагування (рис.142) картки події надає можливість змінити, додати, редагувати оперативні данні, змінювати за обставинами статус картки, а також у разі необхідності її видалити.

6.4. Навчальні автоматизовані робочі місця диспетчера патрульної поліції та чергового відділу поліції

Навчальний емулятор автоматизованого робочого місця (АРМ) диспетчера патрульної служби та диспетчера відділу поліції представлений на малюнку (рис.143).

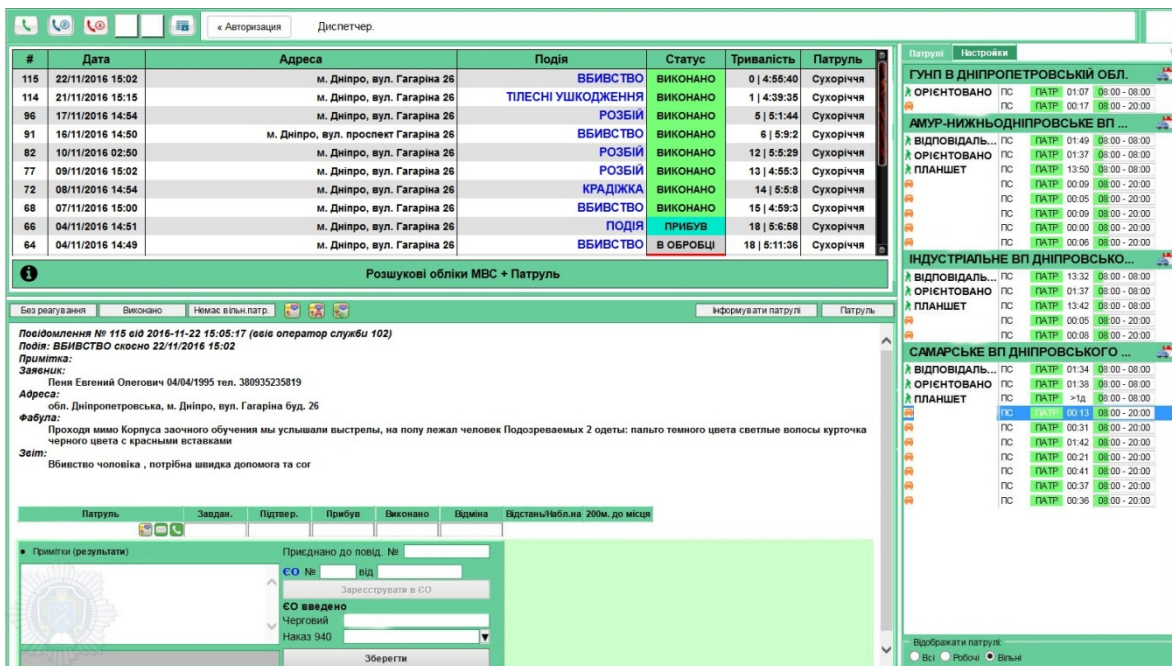


Рис.143

Екран навчального емулятора автоматизованого робочого місця диспетчера надає повну інформацію по карті події, а саме класифікацію події, адресу, дату та час, дозволяє автоматично відстежувати статус подій. (рис.144).



Рис.144

Статус «нове» завданню присвоюється після введення оператором 102 початкової інформації та виділений червоним кольором для більшої інформативності.

Статус «в обробці» свідчить про підтвердження патрульними поліцейськими прийняття завдання та розпочато оперативне реагування на подію.

Статус «прибув» свідчить про те ще патруль знаходиться на місці події.

Статус «виконано» присвоюється події після завершення оперативних дій на місці події.

Доступ до інформаційних систем Національної поліції як «ЦУНАМІ», Інтегрована інформаційно-пошукова система та інші, на жаль відсутні у вищих навчальних закладах системи Міністерства внутрішніх справ, що негативно впливає на рівень інформаційної підготовки майбутніх правоохоронців. В якості пошукових систем, авторським колективом кафедри, було запропоновано використовувати відкриті інформаційні обліки, які розміщені на сайті Міністерства внутрішніх справ і є відкритою частиною обліків ІПС.

Можливість прямого доступу до розшукових обліків МВС імплементована у вигляді спеціальних кнопок, які розміщені на навчальних робочих місцях диспетчера (рис. 145), чергового відділу поліції, патрульного поліцейського та оперативного працівника.

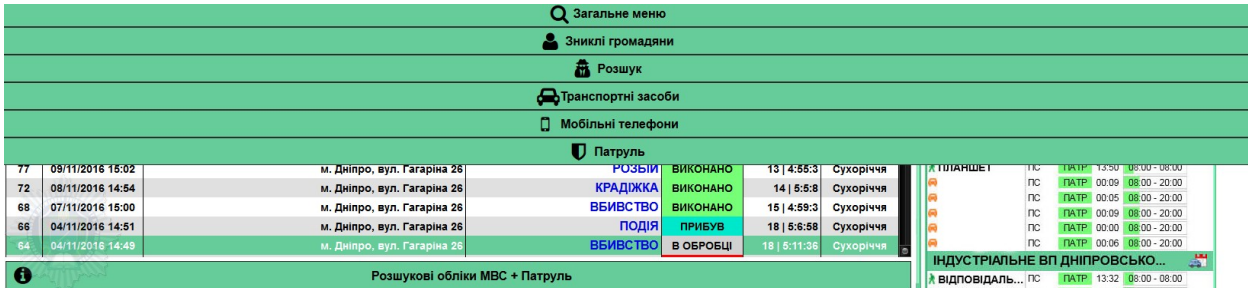


Рис. 145

При натисканні на ці кнопки ми переходимо на розміщені на головному сайті Міністерства внутрішніх справ розшукові обліки, які є частиною Інтегрованої інформаційної системи Національної поліції (рис.146).

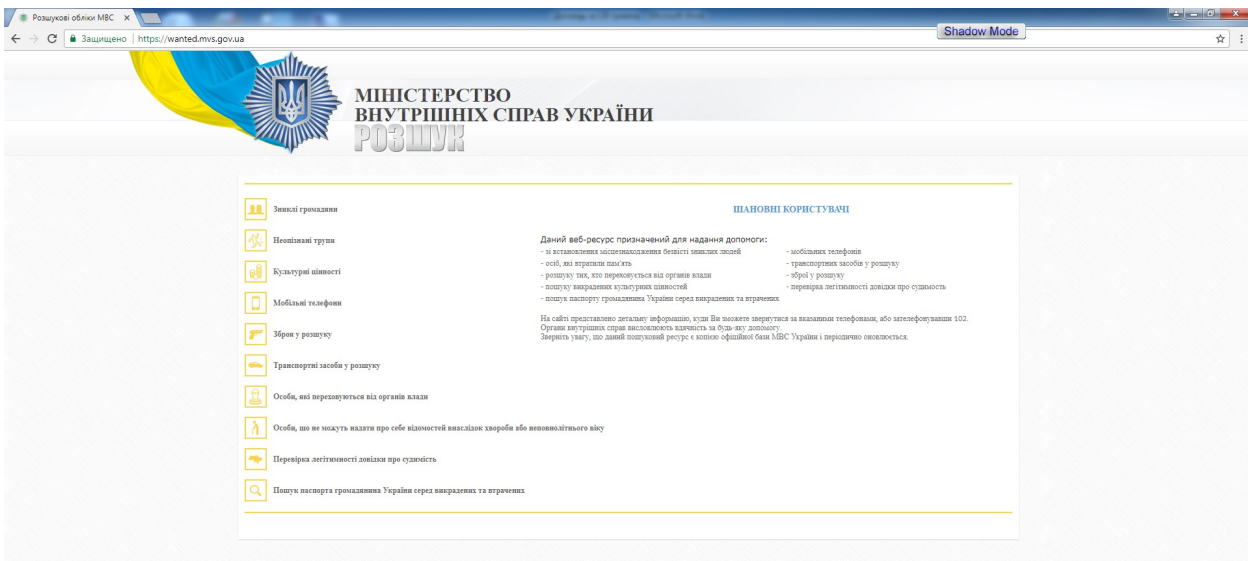


Рис.146

Для проведення курсантами рольових ігор при реалізації навчальних фабул злочинів найбільш затребуваними є підсистеми «Зброя у розшуку», «Мобільні телефони», «Транспортні засоби у розшуку» та «Особі, які переходяться від органів влади». Наведемо приклад, під час рольової гри на місці події був затриманий чоловік, у якого вилучили документ на ім'я Хумиш

Віталій Григорович. Для перевірки, чи не знаходиться ця особа у розшуку, коректно вводимо інформації на російській мові в підсистему «Особи, які переховуються від органів влади» (рис.147)

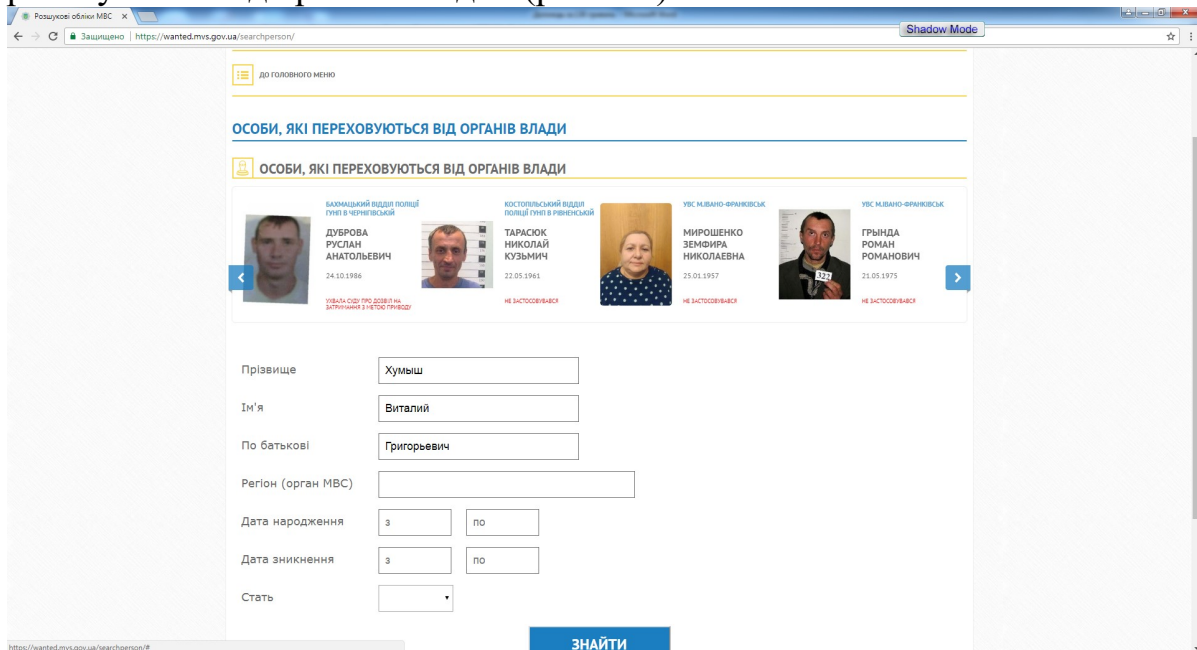


Рис.147

Після натискання кнопки «Знайти» отримуємо результат (рис. 148).

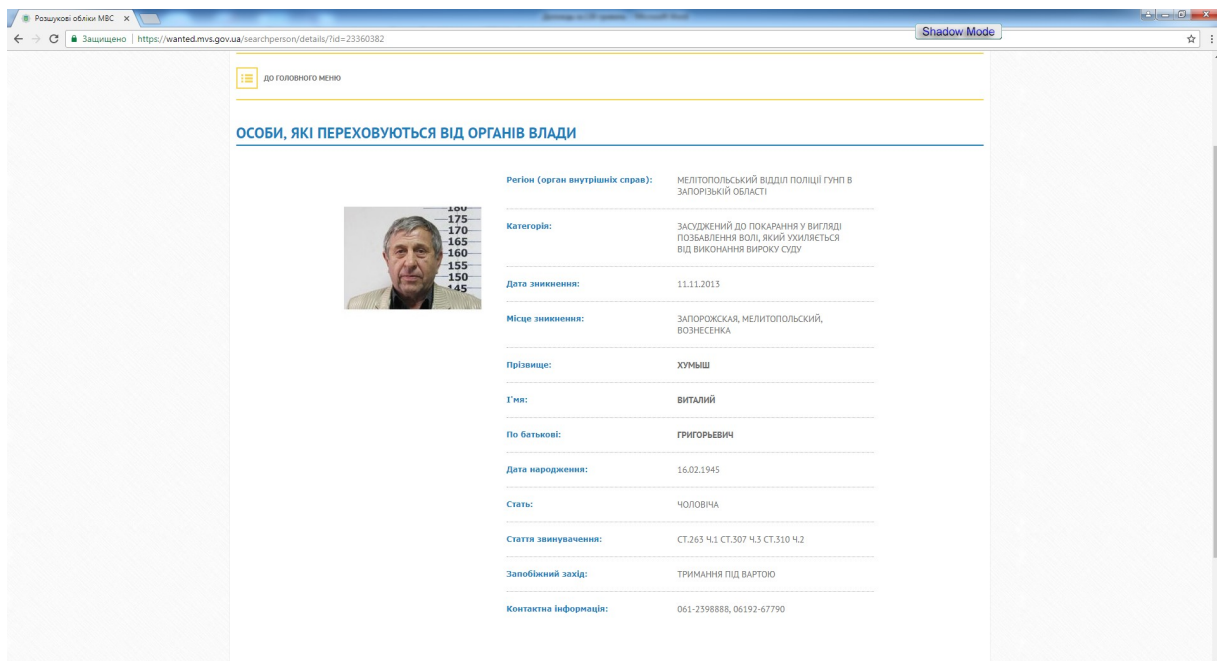




Рис.148

6.5. Навчальне автоматизоване робоче місце патрульного поліцейського

Для того щоб увійти у робочий модуль патрульного поліції потрібно натиснути на Ярлик на робочому столі планшета.

Робоча область виглядає наступним чином (рис. 149)



#	Дата	Адреса	Подія	Статус
127	12/12/2016 15:20	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	НЕПРАВОМІРНА ВИГОДА	НОВЕ
126	08/12/2016 14:40	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО
125	07/12/2016 14:54	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО

Рис. 149

Інформація представлена на екрані у вигляді таблиці із полями: Дата; Адреса; Подія; Статус. Записи у таблиці розташовані у порядку додавання подій до бази. Тобто остання додана подія буде розташована першою у списку подій. Про те що подія нова також свідчить її статус «нове» виділений червоним кольором. (рис. 150)



Дата	Адреса	Подія	Статус
12/12/2016 15:20	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	НЕПРАВОМІРНА ВИГОДА	НОВЕ
08/12/2016 14:40	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО
07/12/2016 14:54	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО

Рис. 150

Для того, щоб отримати детальну інформацію про подію, необхідно натиснути один раз на строку із цією подією. Система відобразить детальну інформацію (мал 151).

👤 Авторизація
☰ Вибір Завдання
🔍 Пошук
📞 SOS
🔄

Повідомлення № 127
від 2016-12-12 15:21:23 (ввів оператор служби 102)

Подія: НЕПРАВОМІРНА ВИГОДА скоєно 12/12/2016 15:20

Примітка:

Заявник:
Захаров Артем Олегович 18/11/1995 тел. 0993046744

Адреса:
Гагаріна 26

Фабула:
Вимагання неправомірної вигоди у розмірі 5000 доларів

Звіт:

Прибули на місце. Доставляємо заявника до відділу поліції.

⊕ Прийняти
➔ Прибув
📁 Змінити / Зберегти звіт

Рис. 151

Як що інформація введена вірно і не потребує уточнень, адреса скоєння зрозуміла, патрульний натискає на кнопку – Прийняти. (рис. 152)

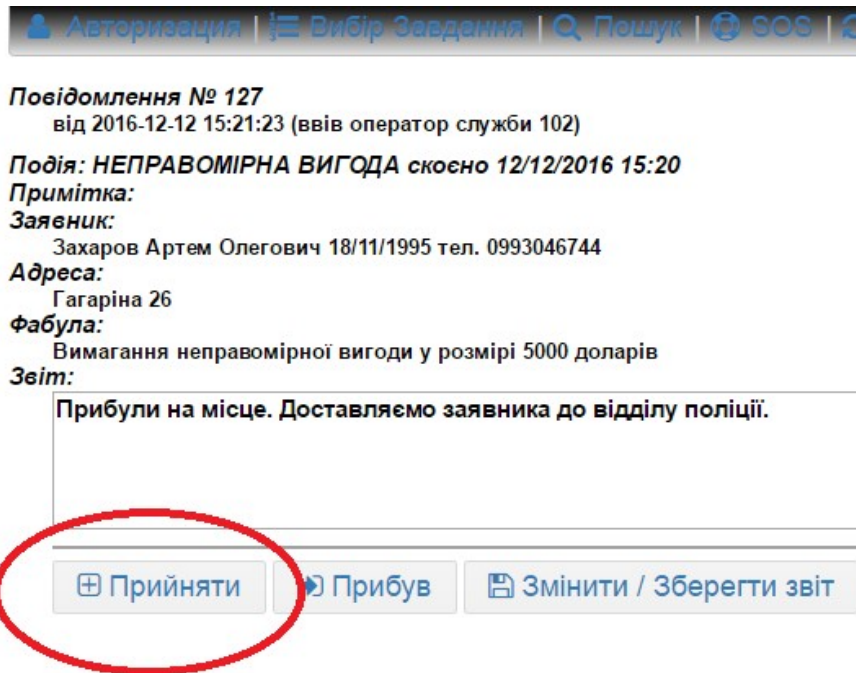


Рис. 152

Натискання на кнопку **Прийняти** запускає відлік часу та означає що патруль вірно зрозумів суть завдання, адресу скоєння злочину і відправився за вказаною адресою.

При чому в якості зворотнього зв'язку дана подія змінить свій статус на статус «В обробці». І ці зміни трапляться також на робочому місці диспетчера (мал 153).

#	Дата	Адреса	Подія	Статус	Тривалість	Патруль
127	12/12/2016 15:20	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	НЕПРАВОМІРНА ВИГОДА	В ОБРОБЦІ	100 0:14:15	Сухоріччя
126	08/12/2016 14:40	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО	104 0:51:18	Сухоріччя
125	07/12/2016 14:54	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО	105 0:34:20	Сухоріччя
124	06/12/2016 14:50	м. Дніпро, вул. проспект Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО	106 0:35:51	Сухоріччя
123	05/12/2016 14:41	м. Дніпро, вул. проспект Гагаріна 26	РОЗБІЙ	ВИКОНАНО	107 0:49:21	Сухоріччя
122	01/12/2016 14:46	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	НЗ. ОБІГ НАРКОТИКІВ	ВИКОНАНО	111 0:49:3	Сухоріччя
121	30/11/2016 14:49	м. Дніпро, вул. пр-т Гагаріна 26	РОЗБІЙ	ВИКОНАНО	112 0:44:2	Сухоріччя
120	29/11/2016 14:31	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	РОЗБІЙ	ВИКОНАНО	113 0:57:3	Сухоріччя
119	28/11/2016 14:42	м. Дніпро, вул. проспект Гагаріна 26	КРАДІЖКА	ВИКОНАНО	114 0:51:17	Сухоріччя
118	25/11/2016 14:40	м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО	117 0:43:19	Сухоріччя
117	24/11/2016 14:35	м. Дніпро, вул. пр-т Гагаріна 26	РОЗБІЙ	ВИКОНАНО	118 0:57:28	Сухоріччя

Розшукові обліки МВС + Патруль

Без реагування Виконано Немає вільн.patr. Інформувати патрулі Патруль

Рис. 153

Система фіксує час, коли патруль рушив на місце події. Коли патруль прибув на місце скоєння злочину, вони повинні натиснути на кнопку «Прибув» (рис. 154).

Повідомлення № 127

від 2016-12-12 15:21:23 (ввів оператор служби 102)

Подія: НЕПРАВОМІРНА ВИГОДА скоєно 12/12/2016 15:20

Примітка:

Заявник:

Захаров Артем Олегович 18/11/1995 тел. 0993046744

Адреса:

Гагаріна 26

Фабула:

Вимагання неправомірної вигоди у розмірі 5000 доларів

Звіт:

Прибули на місце. Доставляємо заявника до відділу поліції.



Рис. 154

Після цього система зробить відмітку про час прибуття та змінить статус завдання на «Прибув» (рис. 155).

	Подія	Статус	Тривалість	Патруль
Гагаріна 26	НЕПРАВОМІРНА ВИГОДА	ПРИБУВ	100 0:30:21	Сухоріччя
Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО	104 1:7:24	Сухоріччя
Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО	105 0:50:26	Сухоріччя
Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО	106 0:51:57	Сухоріччя
Гагаріна 26	РОЗБІЙ	ВИКОНАНО	107 1:5:27	Сухоріччя
Гагаріна 26	НЗ. ОБІГ НАРКОТИКІВ	ВИКОНАНО	111 1:5:9	Сухоріччя
Гагаріна 26	РОЗБІЙ	ВИКОНАНО	112 1:0:8	Сухоріччя
Гагаріна 26	РОЗБІЙ	ВИКОНАНО	113 1:13:9	Сухоріччя

Рис. 155

Далі патрульні виконують певні дії для реагування на зазначену подію. По закінченню заповнюють звіт і тиснуть кнопку «Зберегти» (рис. 156).

Повідомлення № 127
від 2016-12-12 15:21:23 (ввів оператор служби 102)

Подія: НЕПРАВОМІРНА ВИГОДА скоєно 12/12/2016 15:20

Примітка:

Заявник:
Захаров Артем Олегович 18/11/1995 тел. 0993046744

Адреса:
Гагаріна 26

Фабула:
Вимагання неправомірної вигоди у розмірі 5000 доларів

Звіт:
Прибули на місце. Доставляємо заявника до відділу поліції.

⊕ Прийняти ➔ Прибув 📄 Змінити / Зберегти звіт

Рис. 156

В статусі завдань виконувана подія змінює свій статус на «Виконано» (рис. 157).

Диспетчер.

Адреса	Подія	Статус	Тривалість	Патруль
м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	НЕПРАВОМІРНА ВИГОДА	ВИКОНАНО	106 0:37:8	Сухоріччя
м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО	107 1:14:11	Сухоріччя
м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО	105 0:57:13	Сухоріччя
ро, вул. проспект Гагаріна 26	ГРАБІЖ	ВИКОНАНО	106 0:58:44	Сухоріччя
ро, вул. проспект Гагаріна 26	РОЗБІЙ	ВИКОНАНО	107 1:12:14	Сухоріччя
м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	НЗ. ОБІГ НАРКОТИКІВ	ВИКОНАНО	111 1:11:56	Сухоріччя
Дніпро, вул. пр-т Гагаріна 26	РОЗБІЙ	ВИКОНАНО	112 1:6:55	Сухоріччя
м. Дніпро, вул. Гагаріна 26	РОЗБІЙ	ВИКОНАНО	113 1:19:56	Сухоріччя

Рис. 157

У 2018 році можливості навчального місця патрульного поліцейського авторським колективом кафедри були розширені у зв'язку зі впровадженням в реально діючій «ЦУНАМІ» «Електронної системи фіксації поліцейськими результатів реагування на події», яка значно розширила можливості звітування при реагуванні на події відповідно до розроблених електронних алгоритмів. Була надана можливість фото-відеофіксації з місця події з подаль-

шим збереженням з цією електронною карткою «102» за допомогою кнопок «Вибрати фото» та «Зберегти фото» (рис. 158).

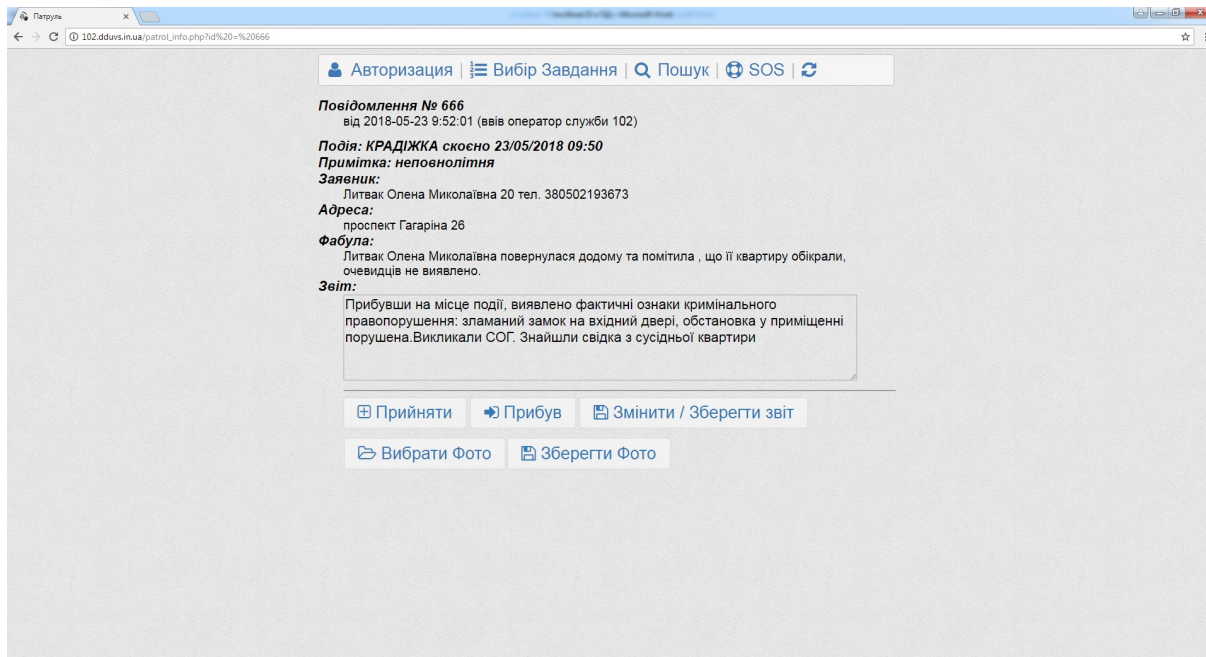


Рис. 158

Електронна картка події має наступний вигляд, якщо є значок «Скрєпка» у колонці зі значком фотоапарату, то до матеріалів події долучені фото-відеоматеріали (рис. 159).

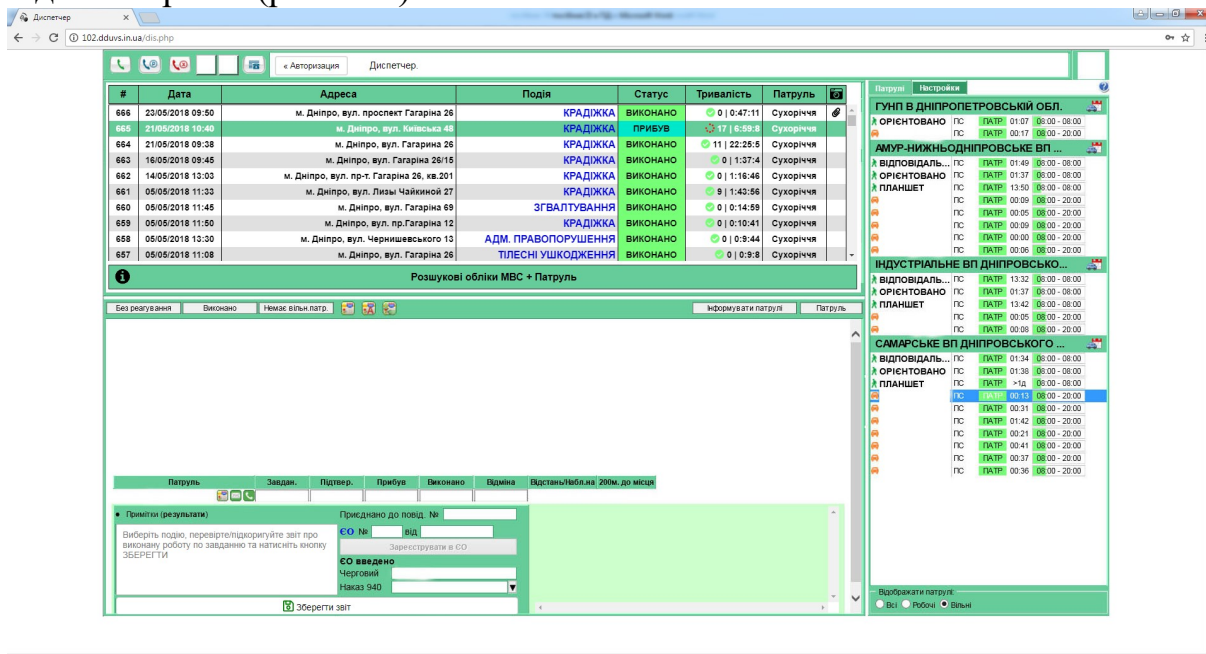


Рис. 159

Якщо ми натиснемо на цю строку, то отримаємо доступ до всіх матеріалів цієї події, в тому числі фотоматеріалів (рис. 160).

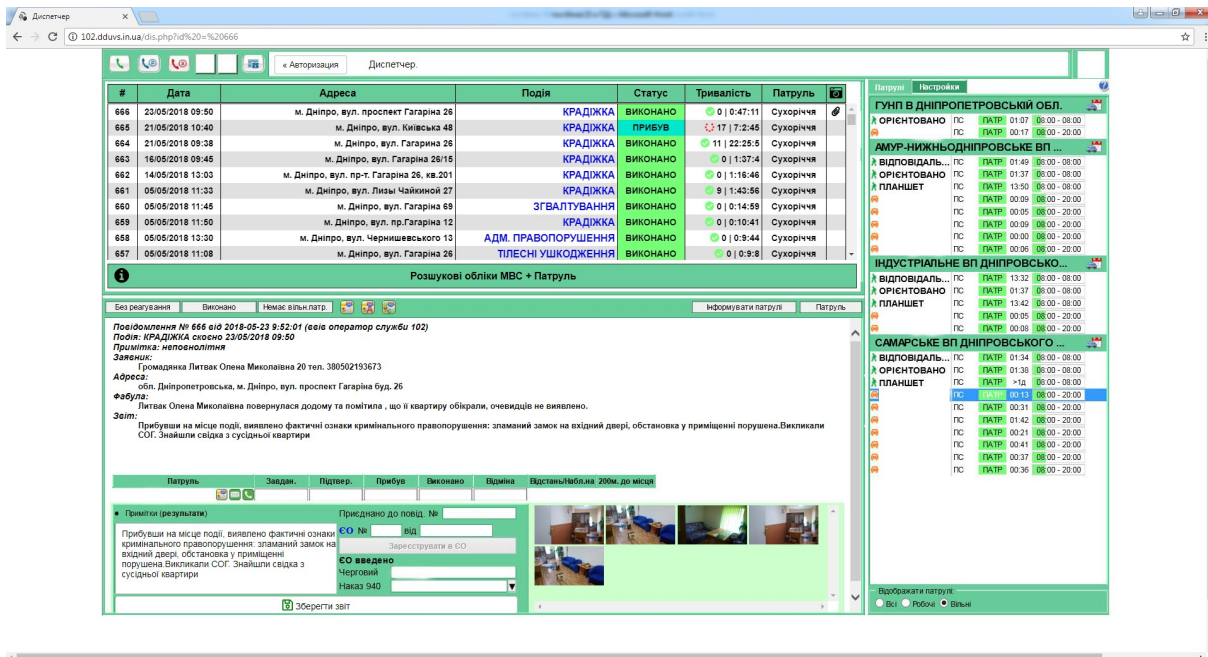


Рис.160

6.6. Навчальне автоматизоване робоче місце оперативного працівника

Проведення рольових ігор курсантів та слухачів Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ неможливе без використання інформаційно-пошукових систем Національної поліції. Під час опрацювання навчальних фабул скоєних злочинів. Курсантам спеціально надається інформація, яка умисно розміщується на предметах, пов'язаних з місцем скоєння злочину, місцем проведення обшуку, доглядом особи. Це, як правило, муляжі документів для встановлення особи, муляжі вогнепальної або іншої зброї з номерами, емулятори номерних знаків автотранспорту та інше. Опрацьовуючи навчальну фабулу курсанти повинні перевірити цю отриману інформацію використовуючи можливості Інтегрованої інформаційно-пошукової системи (ІПС) Національної поліції. Зробити певні висновки, які в подальшому мають вплив на розкриття умовного злочину.

В якості пошукових систем, авторським колективом кафедри, було запропоновано використовувати відкриті інформаційні обліки, які розміщені на сайті Міністерства внутрішніх справ і є відкритою частиною обліків ІПС.

Для зручності використання цих відкритих обліків була розроблена програмна оболонка, яка встановлюється на стаціонарних комп'ютерах, що знаходяться в навчальному поліцейському відділі (комп'ютерна аудиторія

кафедри), або на планшетах, які мають доступ до мобільного Інтернету.

Навчальне автоматизоване місце оперативного працівника має наступний вигляд (рис. 161).

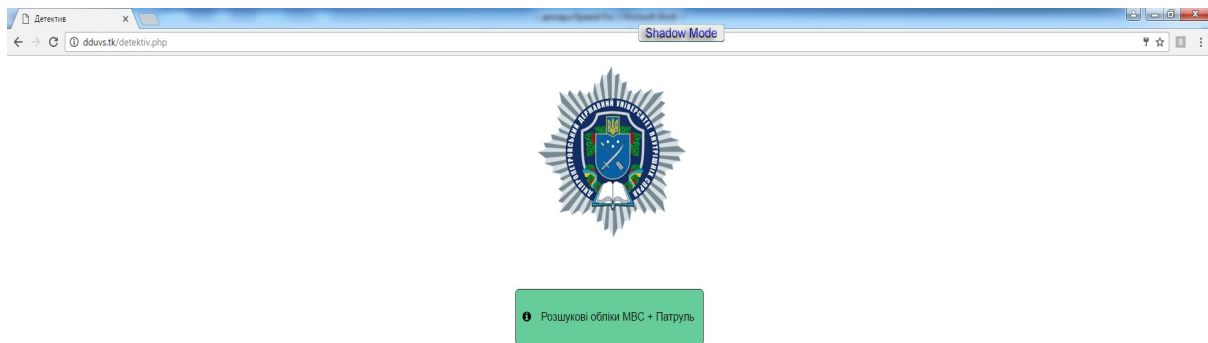


Рис. 161

При натисканні на кнопку «Розшукові обліки МВС + Патруль» оболонка виглядає наступним чином (рис. 162).

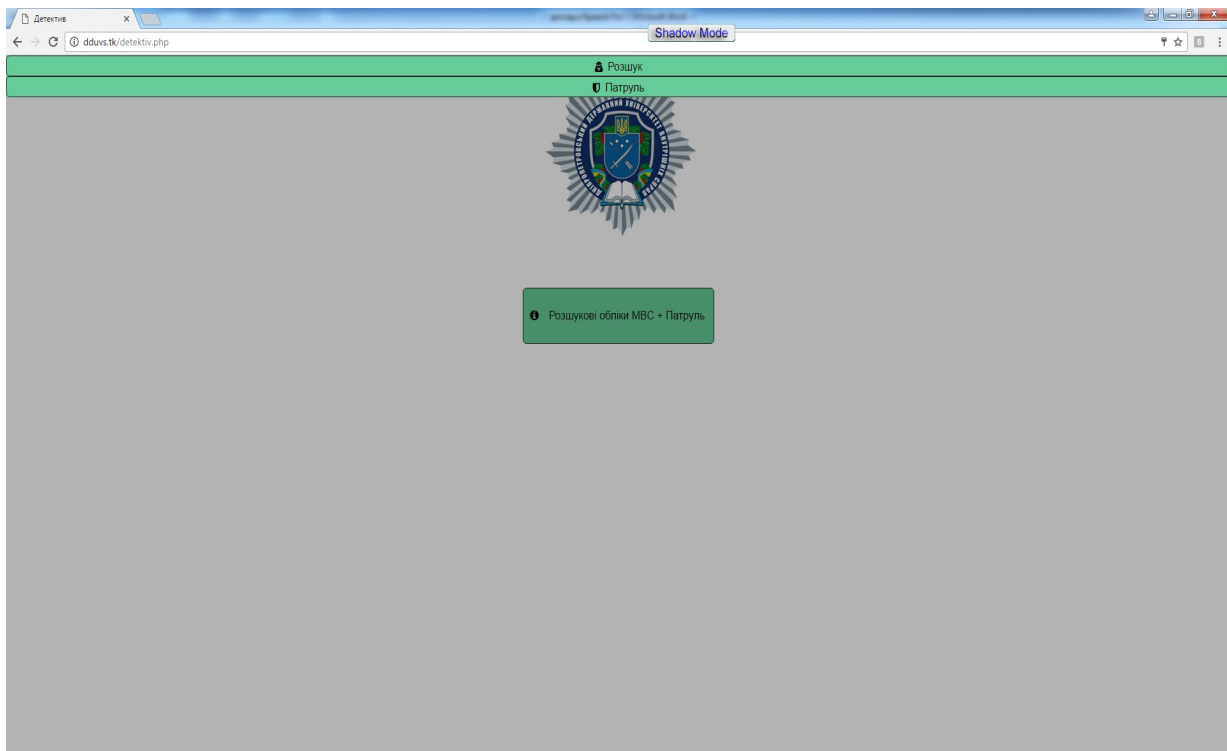


Рис. 162

В разі необхідності виконання пошуку інформації необхідно натиснути на кнопку «Розшук», яка відкриває сторінку обліків МВС (рис. 163).

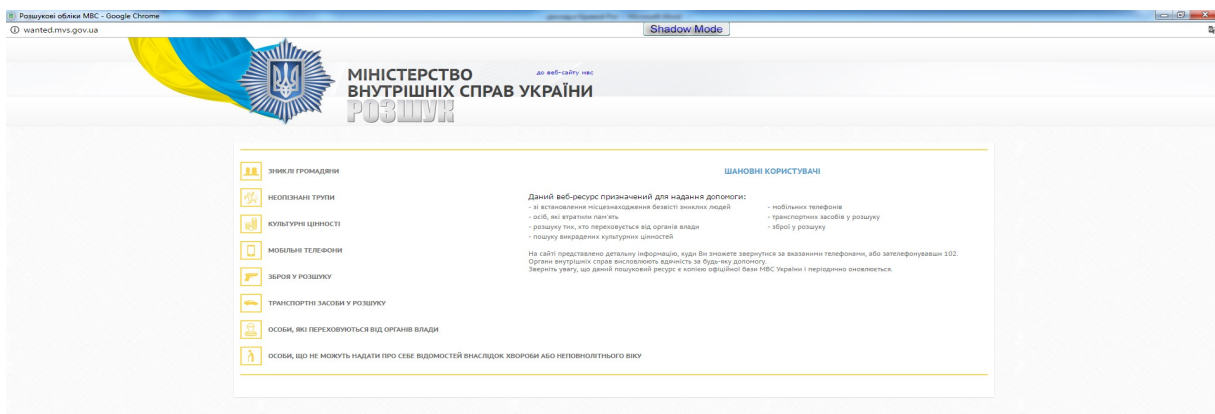


Рис. 163

Окрім того на оболонці навчального АРМ оперативного працівника є можливість доступу до інтернет-ресурсу «Патруль», який активується при натисканні на кнопку з однойменною назвою. Зовнішній вигляд його представлений на рис. 164.

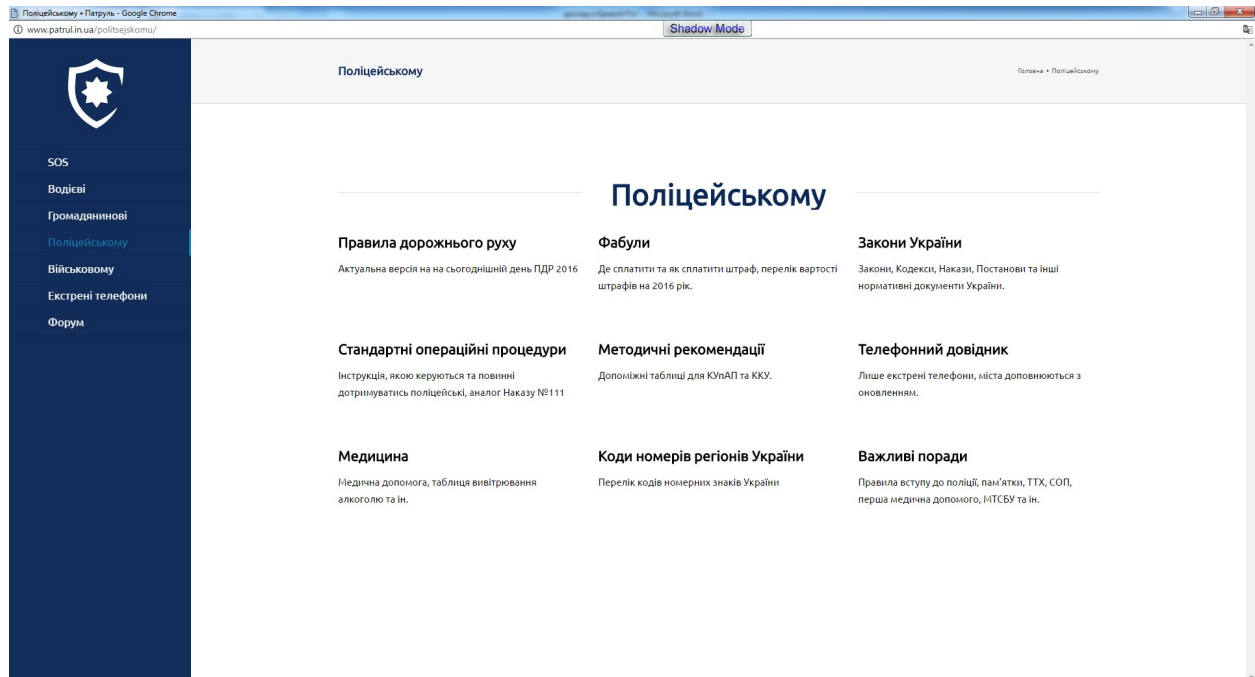


Рис. 164

Доступ до цього інтернет-додатка надає можливість швидкого доступу майбутніх правоохоронців до необхідних інформаційних ресурсів.

6.7. Навчальне робоче місце слідчого

На навчальному робочому місці слідчого інформаційно-технічної платформи професійно-орієнтованої ділової гри «Лінія 102» розташована спеціальна інтерактивна програмна оболонка, яка вчить правилам введення, коригування та використання інформації у Єдиному реєстрі досудових розслідувань. Наведемо основні особливості користування ЄРДР.

1 Опис доступних функцій

Перелік основних функцій керівника органу досудового розслідування у Єдиному реєстрі досудових розслідувань:

1. Перегляд кримінального правопорушення;
2. Реєстрація кримінального провадження;
3. Перенесення правопорушення до архіву;
4. Пошук та перегляд кримінального провадження;
5. Призначення слідчого;
6. Додавання файлів до кримінального правопорушення та кримінального провадження;
7. Формування витягу.

1.1 Вхід до системи

1. Відкрити систему Єдиного реєстру досудових розслідувань;
2. Обрати ключ, розташований на комп'ютері у полі «Вибраний ключ»;
3. Ввести пароль обраного користувача у полі «Пароль користувача»;
4. Натиснути кнопку «Вхід до системи»; (рис. 165)

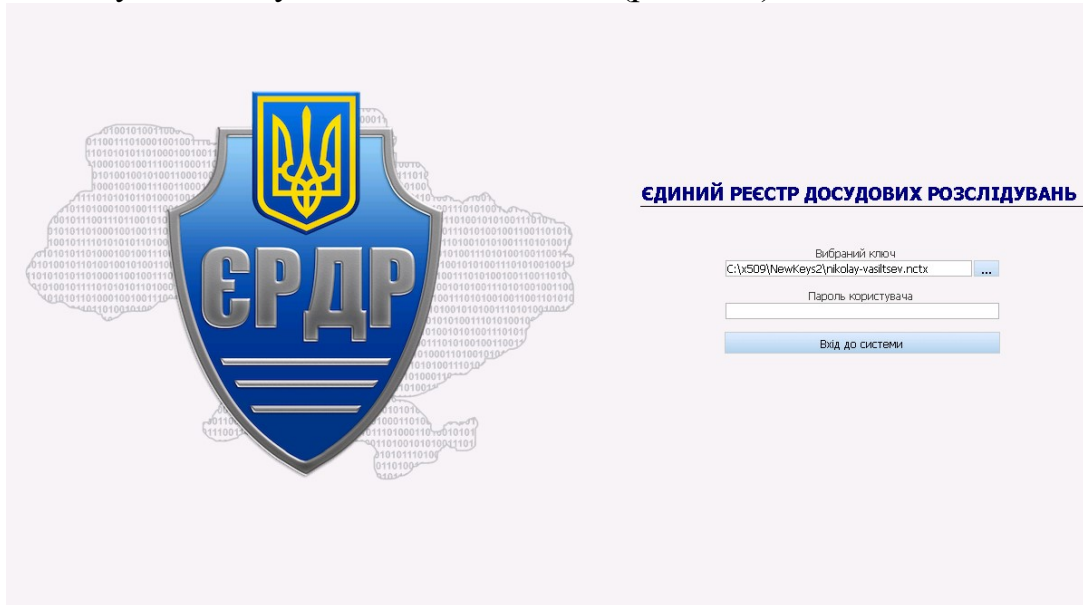


Рис. 165

5. З'явиться вікно з попередженням. У ньому натиснути кнопку «Ознайомлений»;

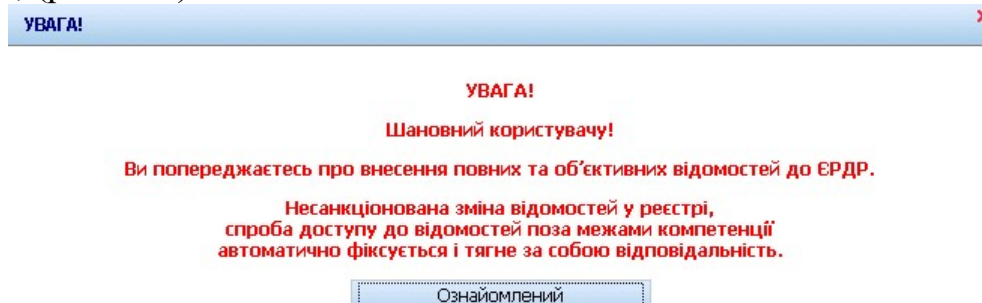


Рис. 166

6. Вхід до системи виконаний, відобразиться головне меню Єдиного реєстру досудових розслідувань (рис. 167)

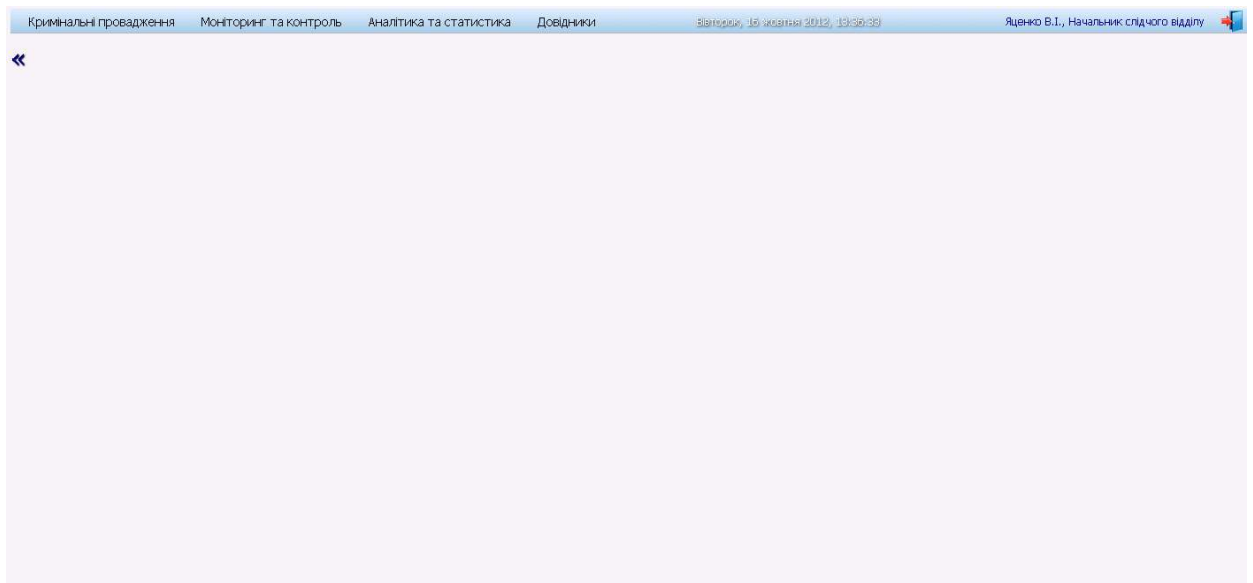
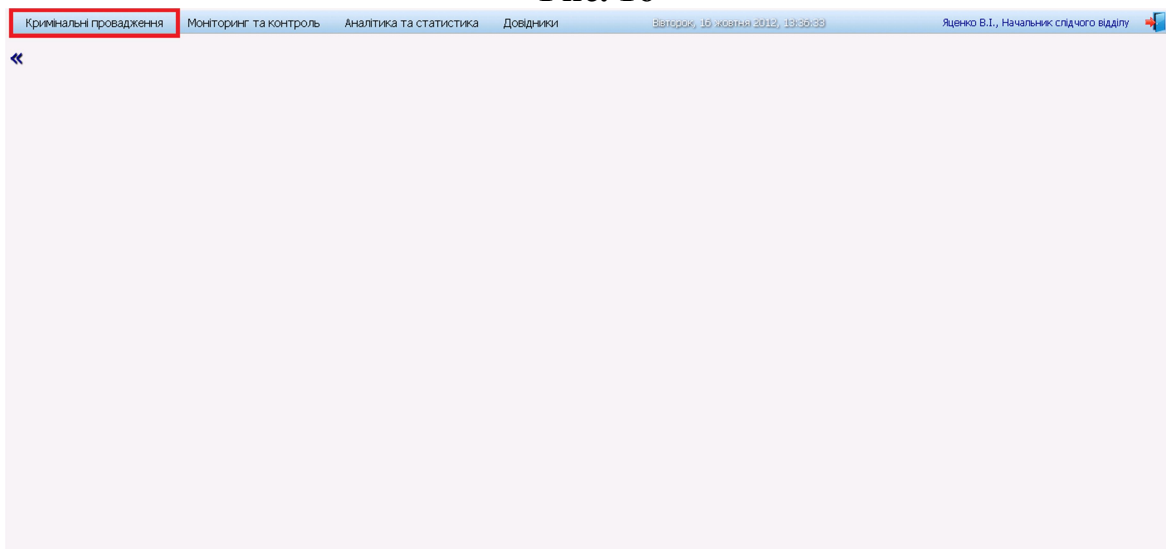


Рис. 167

1.2 Реєстрація кримінального провадження

1. Відкрити головне меню системи Єдиного реєстру досудових розслідувань;
2. У головному меню обрати «Кримінальні провадження»; (рис. 168)

Рис. 16



8

3. Відкриється підменю «Кримінальні провадження»;
4. У підменю «Кримінальні провадження» обрати пункт «Незареєстровані кримінальні правопорушення»; (рис. 169)
- 5.

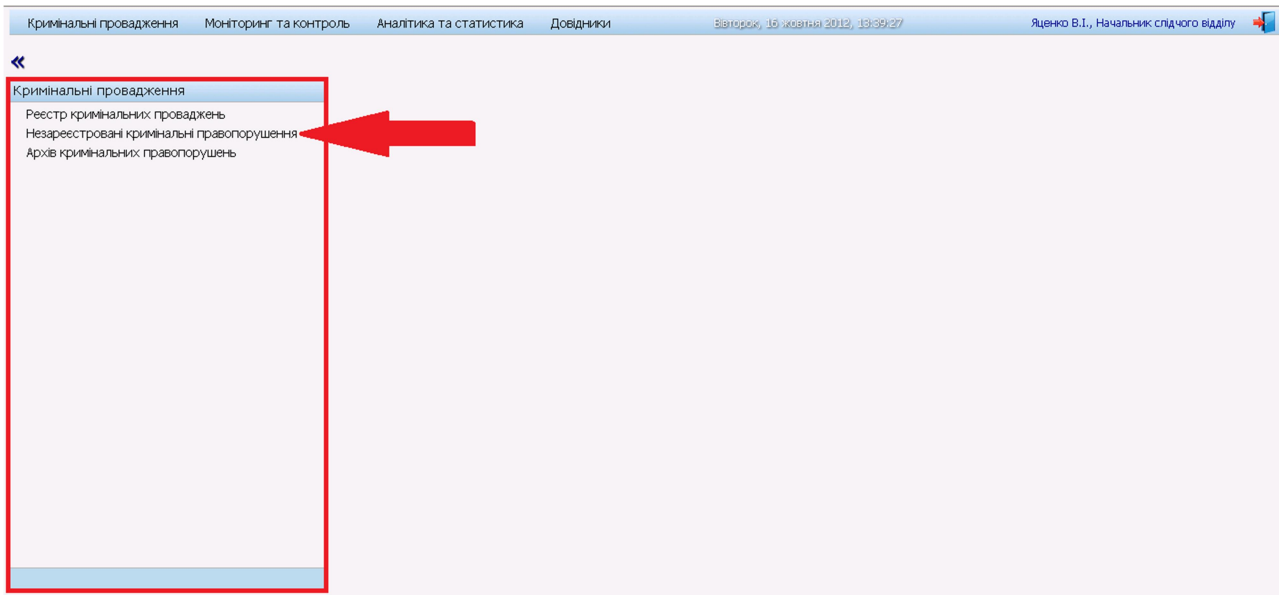


Рис. 169

6. Відкриється реєстр незарєєстрованих кримінальних правопорушень;
(рис. 170)

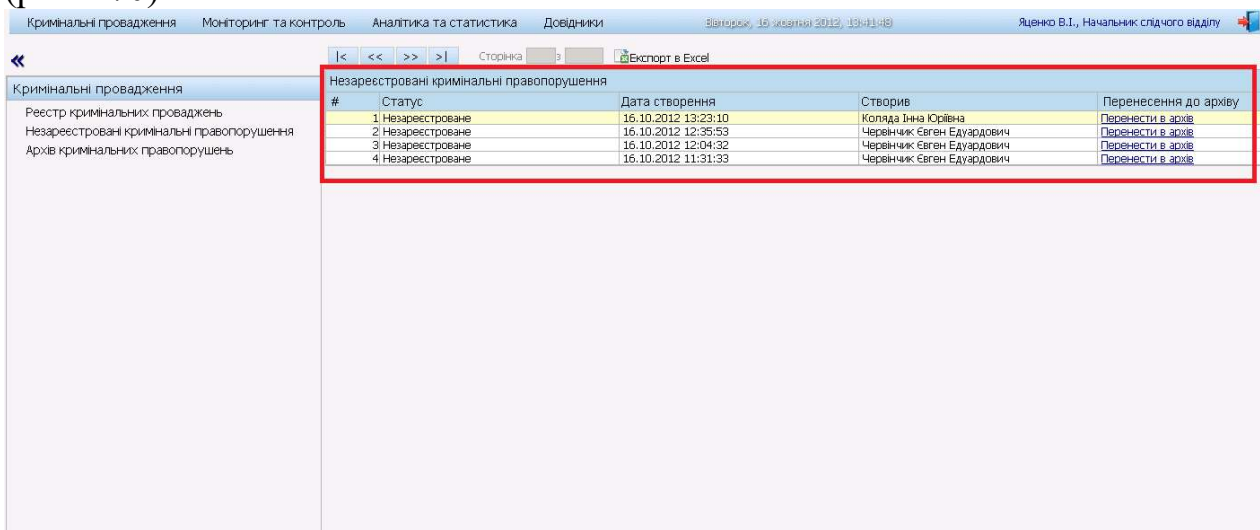


Рис. 170

7. Обрати кримінальне правопорушення із списку та відкрити його подвійним натисканням лівої кнопки миші;

8. Відкриється форма перегляду/редагування кримінального правопорушення, в якій необхідно натиснути кнопку «Зареєструвати» для реєстрації нового кримінального провадження; (рис. 171)

Кримінальне правопорушення

Реєстрація | Характеристика кримінального правопорушення | Потерпілі

Загальна інформація

Зареєстровано	Коляда І.Ю. посада - Слідчий
Дата та час створення	16.10.2012 13:23:10
Дата та час початку досудового розслідування	
Орган досудового розслідування	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві
Слідчий	Коляда І.Ю.
Керівник органу досудового розслідування	Яценко В.І.
Керівник органу прокуратури	Іванець М.Г.
Прокурор	

Враховати *
1 основна

Дата надходження заяви, повідомлення або виявлення з іншого джерела *
16.10.2012

Заявник: фізична особа юридична особа інше джерело
Заявник є потерпілим

ПІБ фізичної особи *
Шишкін Іван Іванович

Правопорушення учинено

Фабула *
Фабула

злочин (КК України 2001р.)
Кваліфікація злочин (КК України 1960р.) (в разі кваліфікації згідно з Кодексом) проступок

Кваліфікація злочину чи проступку *
СТ.114 Ч.1

Територія вчинення правопорушення *
м. Київ

Екологічні правопорушення *
кримінальне правопорушення не пов'язане з охороною навколишнього середовища

Зареєструвати | Зберегти | Вихід

Рис. 171

9. З'явиться повідомлення про успішну реєстрацію кримінального провадження, у якому натиснути кнопку «ОК»; (рис. 172)

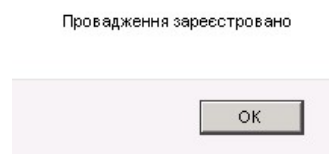


Рис. 172

10. Після закриття повідомлення про реєстрацію створюється нове кримінальне провадження та змінюється статус провадження і правопорушення на «У провадженні», стан провадження змінюється на «Потребує призначення прокурора», правопорушення прив'язується до створеного провадження, виконується автоматичний перехід до реєстру кримінальних проваджень з фокусуванням на щойно створеному провадженні; (рис. 173)

#	Номер	Дата та час реєстрації	Статус	Зареєстрував	Орган досудового розслідування	Слідчий	Прокурор	Стан	Кількість крим. правопорушень	Кількість правопорушників
1	12012042120000013	16.10.2012 13:46	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колда І.Ю.		Потребує призначення прокурора	1	0
2	12012042120000012	16.10.2012 13:33	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колда І.Ю.		Потребує призначення прокурора	1	0
3	12012042120000011	16.10.2012 13:15	Закрито	Хомик Сергій Миколайович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колда І.Ю.	Хомик С.М.		1	3
4	12012042120000010	16.10.2012 13:14	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Черв'як Е.Е.		Потребує призначення прокурора	1	0
5	12012042120000009	16.10.2012 13:05	У провадженні	Хомик Сергій Миколайович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колда І.Ю.	Хомик С.М.		1	3
6	12012042120000008	16.10.2012 12:37	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Черв'як Е.Е.	Хомик С.М.		0	0
7	12012042120000007	16.10.2012 12:36	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Черв'як Е.Е.	Хомик С.М.		2	0
8	12012042120000005	16.10.2012 12:19	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колда І.Ю.	Хомик С.М.		0	0
9	12012042120000006	16.10.2012 12:19	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колда І.Ю.	Хомик С.М.		0	0
10	42012042100000003	16.10.2012 12:13	У провадженні	Іванець Микола Григорович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Черв'як Е.Е.		Потребує призначення прокурора та прийняття до провадження	1	0
11	42012042100000001	16.10.2012 12:07	У провадженні	Іванець Микола Григорович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві			Потребує призначення слідчого та прокурора	1	0

Рис. 173

11. Виконується запис в рух кримінального провадження, фіксується:
 - a. тип дії – «Реєстрація провадження в ЄРДР»;
 - b. користувач, який виконав дію;
 - c. дата та час дії.

1.3 Перенесення незареєстрованого кримінального правопорушення до архіву

1. Відкрити головне меню системи Єдиного реєстру досудових розслідувань;
2. У головному меню обрати «Кримінальні провадження» (див. 0);
3. Відкриється підменю «Кримінальні провадження» (див. 0);
4. В підменю «Кримінальні провадження» обрати пункт «Незарєєстровані кримінальні правопорушення»;
5. Відкриється реєстр незареєстрованих кримінальних правопорушень (див. 0)
6. Обрати кримінальне правопорушення, яке необхідно перенести до архіву;
7. Натиснути «Перенести в архів»; (рис. 174)

#	Статус	Дата створення	Створив	Перенесення до архіву
1	Дублюєт	16.10.2012 13:57:45	Колда Ілона Юліяна	Перенесення до архіву
2	Незарєєстроване	16.10.2012 13:52:24	Колда Ілона Юліяна	Перенесення до архіву
3	Дублюєт	16.10.2012 13:51:41	Колда Ілона Юліяна	Перенесення до архіву
4	Незарєєстроване	16.10.2012 12:26:53	Черв'як Євген Єдуардович	Перенесення до архіву
5	Незарєєстроване	16.10.2012 12:04:32	Черв'як Євген Єдуардович	Перенесення до архіву
6	Незарєєстроване	16.10.2012 11:31:33	Черв'як Євген Єдуардович	Перенесення до архіву

Рис. 174

8. З'явиться попередження перенесення правопорушення до архіву, в якому необхідно натиснути «Так»; (рис. 175)

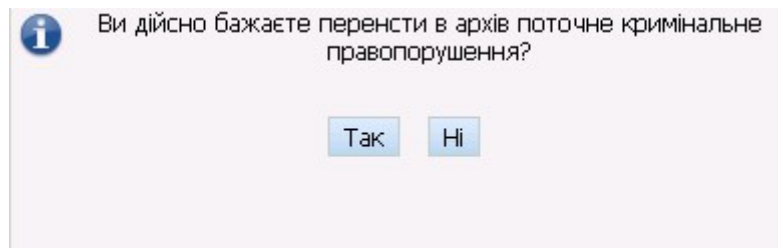


Рис. 175

9. Після закриття попередження перенесення правопорушення до архіву статус право порушення змінюється на «Архів» та правопорушення переноситься до архіву, виконується автоматичний перехід до архіву кримінальних правопорушень з фокусуванням на щойно перенесеному правопорушенні. (рис. 176)

№	Статус	Дата створення	Створив	Дата перенесення в архів	Переніс в архів
1	Дублет	16.10.2012 13:57:45	Копала Ірина Юріївна	16.10.2012 14:42:15	Яценко Віталій Іванович
2	Архів	16.10.2012 11:38:45	Мирванчик Євген Євгенович	16.10.2012 11:45:04	Яценко Віталій Іванович

Рис. 176

1.4 Призначення слідчого

1. Відкрити головне меню системи Єдиного реєстру досудових розслідувань;
2. У головному меню обрати «Кримінальні провадження» (див. 0);
3. Відкриється підменю «Кримінальні провадження» (див. 0);
4. У підменю «Кримінальні провадження» обрати пункт «Реєстр кримінальних проваджень»; (рис. 177)

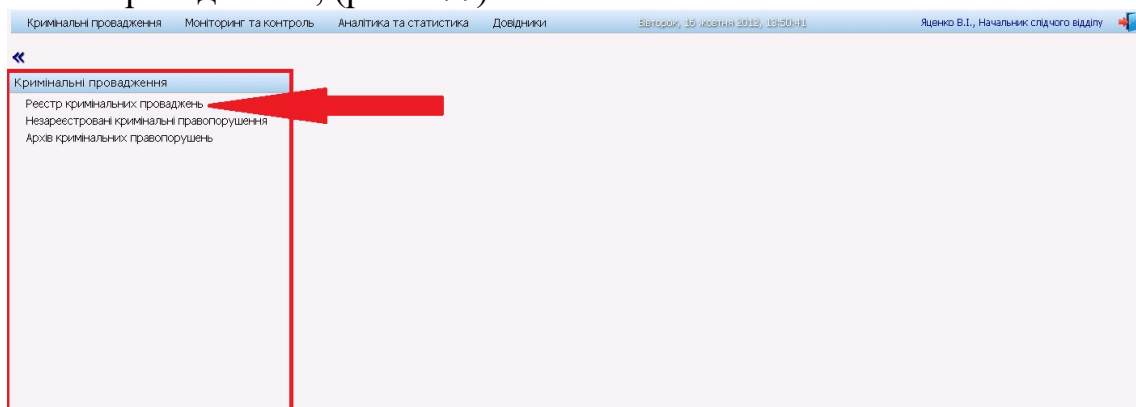


Рис. 177

5. Відкриється реєстр кримінальних проваджень (див. 0);
6. Обрати кримінальне провадження в статусі «У провадженні» та відкрити його подвійним натисканням лівої кнопки миші;
7. Відкриється форма перегляду/редагування кримінального провадження, в якій необхідно натиснути кнопку «Призначити слідчого»; (рис. 178)

Номер кримінального провадження: 12012042120000013 Статус: У провадженні

Основні відомості | Кримінальне правопорушення | Рух провадження | Прикріплені файли

Дата реєстрації провадження: 16.10.2012 13:46:13

Орган досудового розслідування: Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві

Керівник органу досудового розслідування: Яценко В.І.

Слідчий:

Керівник органу прокуратури: Іванець М.Г.

Прокурор:

Кількість кримінальних правопорушень: 1

Тип кваліфікації: КК України 2001 р.

Кваліфікація: СТ.114 Ч.1

Строк досудового розслідування:

Продовжено строк досудового розслідування:

Стан провадження: Потребує призначення прокурора

Вихід

Рис. 178

8. Відкриється форма вибору слідчого, для вибору слідчого необхідно відмітити галочкою необхідного слідчого, відмітити слідчого старшим в колонці «Старший слідчий» та натиснути кнопку «Зберегти»; (рис. 179)

Сторінка 1 з 1

<input type="checkbox"/>	#	Старший слідчий	Прізвище	Ім'я	По батькові
<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="radio"/>	Коляда	Інна	Юрїєвна
<input type="checkbox"/>	2	<input type="radio"/>	Червінчик	Євген	Едуардович

Зберегти Вихід

Рис. 179

9. Після чого в формі кримінального провадження в полі «Слідчий» буде відображатись ПІБ обраного слідчого, стан провадження: «Потребує призначення прокурора»;
10. Виконується запис в рух кримінального провадження, фіксується:
 - а. тип дії – «Призначення слідчого»;

- b. користувач, який виконав дію;
- c. дата та час дії.

1.5 Витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань

1. Відкрити реєстр кримінальних проваджень (див. 0);
2. Відкрити кримінальне провадження подвійним натисканням лівої кнопки миші;
3. В формі перегляду/редагування кримінального провадження натиснути кнопку «Сформувати витяг»; (рис. 180)

Номер кримінального провадження: 12012042120000012 Статус: У провадженні

Основні відомості | Кримінальне правопорушення | Рух провадження | Прикріплені файли

Дата реєстрації провадження:	16.10.2012 13:33:12
Орган досудового розслідування:	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві
Керівник органу досудового розслідування:	Яценко В.І.
Слідчий:	Коляда І.Ю.
Керівник органу прокуратури:	Іванець М.Г.
Прокурор:	
Кількість кримінальних правопорушень:	1
Тип кваліфікації	КК України 2001 р.
Кваліфікація	СТ.114 Ч.2
Строк досудового розслідування	
Продовжено строк досудового розслідування	
Стан провадження	Потребує призначення прокурора

[Вихід](#)

Рис. 180

4. Відкриється вікно із сформованим витягом. (рис. 181)

Витяг з кримінального провадження №12012042120000034

№1

Дата надходження заяви, повідомлення або виявлення з іншого джерела: 17.10.2012

Заявник або потерпілий: Репин Ілья Ефремович(код)

Дата внесення до ЄРДР: 18.10.2012

Правова кваліфікація: (КПК України 2001)СТ.185 Ч.3

Фабула:

17 жовтня 2012 року близько 8 год. 35 хв. за адресою: м. Київ, вул. Будівельників, 10 кв. 12 викрадено майно потерпілого Репин Ілья Ефремович, 01.22.1965 р.н., а саме: гроші в сумі 12 359 грн.

Особа, яку повідомлено про підозру:

1) Злодей Второй Второй Дата народження: 17.10.2012

Орган досудового розслідування: Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві

Слідчий: Червінчик Є.Є.

Підпис реєстратора _____ Яценко В.І.

Начальник слідчого відділу

19.10.2012

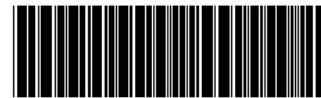


Рис. 181

1.6 Внесення змін до форми правопорушення

1. Відкрити кримінальне правопорушення з провадження в статусі «У провадженні», «Зупинено», «До суду», «Закрито»;

2. Для внесення змін в правопорушення необхідно в кримінальному правопорушенні на вкладці «Реєстрація» натиснути кнопку «Внесення змін в форму 1»; (рис. 182)

Кримінальне правопорушення з провадження 12012042120000038 Статус У провадженні

Реєстрація | Характеристика КП | Правопорушники | Потерпілі | Збитки | Наслідки | Файли

Внесення змін в форму 1

Зареєстровано
Яценко В.І. посада - Начальник слідчого відділу

Дата та час реєстрації
21.10.2012

Дата та час початку досудового розслідування
21.10.2012

Враховати
1 - основна

№ кримінальної справи

Дата порушення кримінальної справи

Встановлено особу

Дата надходження заяви, повідомлення або виявлення з іншого джерела
21.10.2012

Заявник фізична особа
 юридична особа
 інше джерело

Заявник
Репин І.Е

Заявник є потерпілим

Рис. 182

3. Після чого відкриється форма «Кримінальне правопорушення», в якій потрібно внести зміни в необхідні поля на вкладці «Реєстрація»; (рис. 183)

Кримінальне правопорушення

Реєстрація **Характеристика кримінального правопорушення** Потерпілі

Загальна інформація

Зареєстровано	Коляда І.Ю. посада - Слідчий
Дата та час створення	21.10.2012 14:36:51
Дата та час початку досудового розслідування	21.10.2012 14:48:37
Орган досудового розслідування	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві
Слідчий	Коляда І.Ю.
Керівник органу досудового розслідування	Яценко В.І.
Керівник органу прокуратури	Іванець М.Г.
Прокурор	

Враховати *

1 основна

Дата надходження заяви, повідомлення або виявлення з іншого джерела *

21.10.2012

фізична особа
Заявник: юридична особа інше джерело
 Заявник є потерпілим

ПІБ фізичної особи *

Репин Ілья Ефремович

Правопорушення учинено

Фабула *

Фабула

злочин (КК України 2001р.)
Кваліфікація злочин (КК України 1960р.) (в разі кваліфікації за даним Кодексом)
 проступок

Кваліфікація злочину чи проступку *

СТ.109 Ч.1

Територія вчинення правопорушення *

Чернігівська область

Екологічні правопорушення *

кримінальне правопорушення не пов'язане з охороною навколиш.

Зберегти зміни Вихід

Рис. 183

4. Для внесення змін на вкладці «Характеристика кримінального правопорушення» необхідно перейти на відповідну вкладку та внести зміни в необхідні поля; (рис. 184)

Кримінальне правопорушення

Реєстрація | Характеристика кримінального правопорушення | Потерпілі

Виявлено службою

Досудове розслідування розпочато за зверненням

Розмір шкоди

Тяжкість злочину *
1 невеликої тяжкості

Правопорушення попереджено на стадії

Правопорушення попереджено (працівником)

Предмет посягання

# Код та назва	Тип	Вилучення запису
Нічого не знайдено		

Місце вчинення правопорушення *
01 м.Київ

На закритих об'єктах

Громадське місце

Охорона об'єкта

Назва організації, де скоєно правопорушення

ЄДРПОУ організації, де скоєно правопорушення

Окремі відмітки щодо кваліфікації (для військових формувань та об'єднань)

Військові формування та об'єднання

Вид економічної діяльності

Знаряддя та засоби вчинення правопорушення

# Код та назва	Тип	Вилучення запису
Нічого не знайдено		

Сума матеріальних збитків (розмір заподіяної шкоди потерпілому) (тис.грн)
0

Сума попереджених збитків (тис.грн)
0

Сума хабара (тис.грн)
0

Вилучено предметів злочинної діяльності

# Код та назва	Тип	Од. виміру	Кількість	Вилучення запису
Нічого не знайдено				

Провели огляд місця подій

# Код та назва	Вилучення запису
Нічого не знайдено	

Додаткові відмітки щодо кваліфікації

# Код та стаття	Вилучення запису
Нічого не знайдено	

Зберегти зміни | Вихід

Рис. 184

5. Для внесення змін на вкладці «Потерпілі» необхідно перейти на відповідну вкладку та внести зміни в необхідні поля; (рис. 185)

Кримінальне правопорушення

Реєстрація | Характеристика кримінального правопорушення | Потерпілі

Кількість потерпілих (з них)

жінок безвісно зниклих нелегальних мігрантів

жертв насильства сім'ї осіб без громадянства іммігрантів юридичних осіб

неповнолітніх малолітніх біженців

Кількість потерпілих, які загинули (з них)

жінок неповнолітніх малолітніх осіб, які не встановлені

Країна громадянства

#	Код та назва	Англійською мовою	Всього	Вилучення запису
	Нічого не знайдено			

Рід занять\службове становище

#	Код та назва	Тип	Всього	З них загинуло	Вилучення запису
	Нічого не знайдено				

Вік потерпілих

Інші відмітки

Рис. 185

6. Для збереження внесених змін в кримінальне правопорушення необхідно натиснути кнопку «Зберегти зміни» в формі внесення змін в правопорушення;

7. Після чого з'явиться вікно з підтвердженням внесення змін, в якому натиснути кнопку «ОК»; (рис. 186)

Зміни до форми №1 внесено

Рис. 186

8. Після чого форма внесення змін в правопорушення закриється, виконується фіксація внесених змін, дата та час виконання змін, та користувача, який вносив зміни;



9. Додається інформація щодо змін на закладку «Зміни» в формі правопорушення;

10. Для внесення змін в наслідки досудового розслідування необхідно в кримінальному правопорушенні на вкладці «Наслідки досудового розслідування» натиснути кнопку «Внести дані щодо наслідків»;

11. Після чого відкриється форма «Внесення змін в наслідки досудового розслідування», в якій потрібно внести зміни в необхідні поля; (рис. 187)

Правопорушення учинено

Правопорушення учинено в групі (за віком)

Громадянство групи правопорушників

Громадянство групи правопорушників	
# Код та назва	Вилучення запису
Нічого не знайдено	

Організація правопорушення

Тип ОГ і ЗО у організованій групі злочинній організації

Територіальні зв'язки ОГ і ЗО із зв'язками міжрегіональними із зв'язками транснаціональними

із зв'язками корумпованими

сформованих на етнічній основі

Тривалість дії ОГ і ЗО

Правопорушення учинено особою (особами):

Правопорушення учинено особою (особами)	
# Код та назва	Вилучення запису
Нічого не знайдено	

Правопорушення учинено:

Громадянство правопорушника	
# Код та назва	Вилучення запису
Нічого не знайдено	

Країна громадянства особи:

Країна громадянства		
# Код та назва	Англійською мовою	Вилучення запису
Нічого не знайдено		

Мотиви правопорушення:

Мотиви правопорушення	
# Код та назва	Вилучення запису
Нічого не знайдено	

Правопорушення пов'язане

з насильством в сім'ї:

Характер правопорушення	
# Код та назва	Вилучення запису
Нічого не знайдено	

Рис. 187

12. Для збереження внесених змін необхідно натиснути кнопку «Зберегти»;
13. Після чого з'явиться вікно з підтвердженням внесення змін, в якому натиснути кнопку «ОК»; (рис. 188)

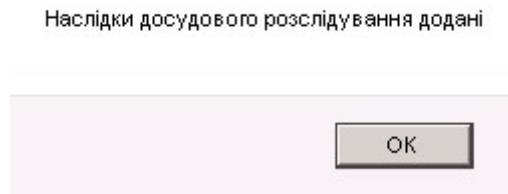


Рис. 188

14. Після чого форма внесення змін в наслідки досудового розслідування закриється, виконується фіксація внесених змін, дата та час виконання змін, та користувача, який вносив зміни;
15. Додається інформація щодо змін на закладку «Зміни» в формі правопорушення;
16. Для внесення змін в форму правопорушника необхідно в кримінальному правопорушенні на вкладці «Правопорушники» обрати правопорушника та відкрити форму перегляду/редагування правопорушника подвійним натисканням лівої кнопки миші;
17. Відкриється форма перегляду/редагування правопорушника, в якій необхідно натиснути кнопку «Внесення змін в форму 2»; (рис. 189)

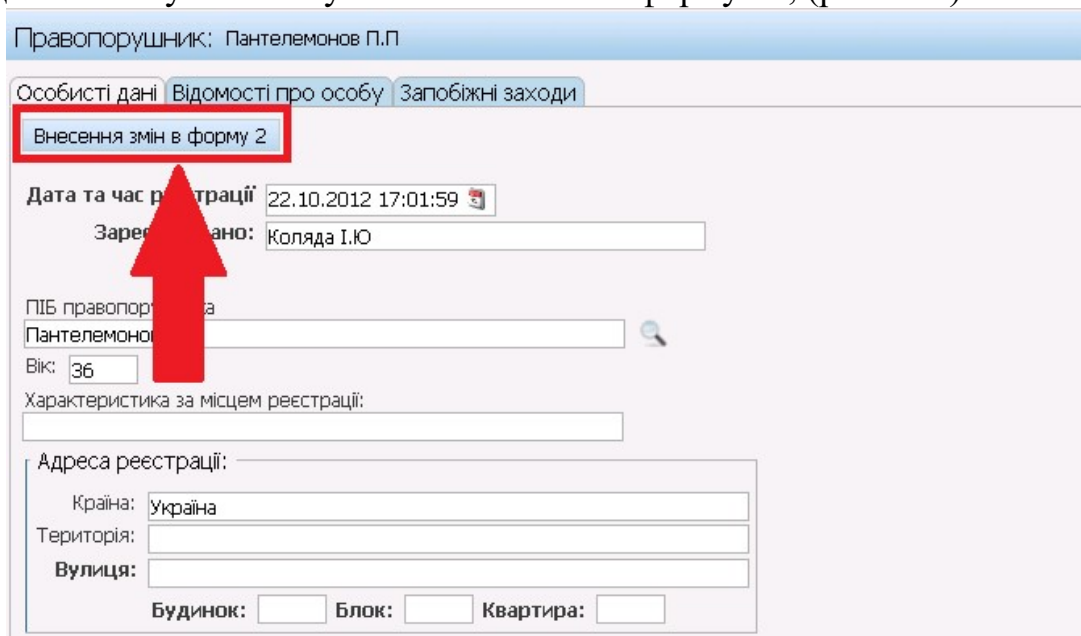


Рис. 189

18. Відкриється форма «Внесення змін в правопорушника», в якій потрібно внести зміни в необхідні поля на вкладці «Особисті дані»; (рис. 190)

Правопорушник: Пантелемонов Пантелемон Пантелеймонович

Особисті дані **Відомості про особу**

Дата та час реєстрації
22.10.2012 17:01:59

Зареєстровано:
Яценко В.І.

ПІБ фізичної особи *
Пантелемонов Пантелемон Пантелеймонович

Вік:
0

Характеристика за місцем реєстрації:
[Вибір]

Адреса реєстрації:

Країна:
Україна

Територія
[Вибір]

Вулиця:
[Введення]

Будинок: Корпус: Квартира:
[Введення] [Введення] [Введення]

Мета приїзду:
[Вибір]

Освіта:
[Вибір]

Рід занять/службове становище:
[Вибір]

Державний службовець:
[Вибір]

Результат реєстрації: [Вибір]

Зберегти зміни Відмінити

Рис. 190

19. Для внесення змін на вкладці «Відомості про особу» необхідно перейти на відповідну вкладку та внести зміни в необхідні поля; (рис. 191)

Правопорушник: Пантелемонов Пантелемон Пантелеймонович

Особисті дані | Відомості про особу

Дата та час затримання особи

Вжиті заходи КП

Психіатрична експертиза з

Особа, яка підозрюється, виявлена службою

Дата

Дата складання повідомлення про підозру

Прийнято постанову про закриття

Дата постанови про закриття

Кваліфікація

злочин (КК України 2001р.)
 злочин (КК України 1960р.)
 проступок

Кваліфікація злочину чи проступку *

#	Назва	Вилучення запису
1	СТ.186 Ч.2	Вилучити

Дата постанови про оголошення розшуку

Військові формування та об'єднання

Вид економічної діяльності

Розмір шкоди

Зберегти зміни | Відмінити

Рис. 191

20. Для збереження внесених змін необхідно натиснути кнопку «Зберегти зміни»;

21. Після чого з'явиться вікно з підтвердженням внесення змін, в якому натиснути кнопку «ОК»; (рис. 192)

Дані форми №2 змінено

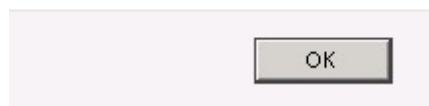


Рис. 192

22. Після чого форма внесення змін в правопорушника закриється, виконується фіксація внесених змін, дата та час виконання змін, та користувача, який вносив зміни;

23. Додається інформація щодо змін на закладку «Зміни» в формі правопорушника;

24. Для внесення змін в збитки необхідно в кримінальному правопорушенні на вкладці «Збитки та їх наслідки» натиснути кнопку «Внести дані щодо збитків»; (рис. 193)

Кримінальне правопорушення з провадження 12012042120000039 Статус У провадженні

Реєстрація | Характеристика КП | Правопорушники | Потерпілі | **Збитки та їх відшкодування** | Наслідки | Файли

Внести дані щодо збитків

Установлена сума матеріальних збитків	<input type="text"/>
з них: державній територіальній громаді, тис. грн.	<input type="text"/>
Установлена сума незаконних доходів, одержаних злочинним шляхом, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума незаконних податків, зборів, інших обов'язкових платежів, тис. грн.	<input type="text"/>
Податок на прибуток підприємств, тис. грн.	<input type="text"/>
Податок на додану вартість(ПДВ), тис. грн.	<input type="text"/>
Акцизний податок, тис. грн.	<input type="text"/>
Пенсійний збір, тис. грн.	<input type="text"/>
Страхові внески на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, тис. грн.	<input type="text"/>
Податок на доходи фізичних осіб, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума попередженого незаконного відшкодування ПДВ, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума фактично незаконного відшкодування ПДВ, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума прихованого прибутку, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума несплачених митних платежів, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума неповернених художніх, історичних та археологічних цінностей, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума неповернутого кредиту, тис. грн.	<input type="text"/>
Вартість фальсифікованих і недоброякісних товарів, тис. грн.	<input type="text"/>
Вартість продукції, яка реалізується з порушенням авторських та суміжних прав, тис. грн.	<input type="text"/>
Вартість землі, тис. грн.	<input type="text"/>
Площа землі, га.	<input type="text"/>
Установлена сума моральних збитків, тис. грн.	<input type="text"/>
Попереджено нанесення матеріальних збитків, тис. грн.	<input type="text"/>
Установлена сума коштів та майна, одержаних від незаконного обігу наркотиків, тис. грн.	<input type="text"/>
Установлена сума незаконних коштів та майна, одержаних від незаконного обігу наркотиків, тис. грн.	<input type="text"/>

[Вихід](#)

Рис. 193

25. Відкриється форма внесення даних щодо збитків, в якій потрібно внести зміни в необхідні поля; (рис. 194)

Установлена сума матеріальних збитків	<input type="text"/>
з них: державі чи територіальній громаді, тис. грн.	<input type="text"/>
Установлена сума легалізованих доходів, одержаних злочинним шляхом, тис. грн.	<input type="text"/>
Сумма несплачених податків, зборів, інших обов'язкових платежів, тис. грн.	<input type="text"/>
Податок на прибуток підприємств, тис. грн.	<input type="text"/>
Податок на додану вартість(ПДВ), тис. грн.	<input type="text"/>
Акцизний податок, тис. грн.	<input type="text"/>
Пенсійний збір, тис. грн.	<input type="text"/>
Страхові внески на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, тис. грн.	<input type="text"/>
Податок на доходи фізичних осіб, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума попередженого незаконного відшкодування ПДВ, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума фактично незаконного відшкодування ПДВ, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума прихованого прибутку, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума несплачених митних платежів, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума неповернутих художніх, історичних та археологічних цінностей, тис. грн.	<input type="text"/>
Сума неповернутого кредиту, тис. грн.	<input type="text"/>
Вартість фальсифікованих і недоброякісних товарів, тис. грн.	<input type="text"/>
Вартість продукції, яка реалізується з порушенням авторських та суміжних прав, тис. грн.	<input type="text"/>
Вартість землі, тис. грн.	<input type="text"/>
Площа землі, га.	<input type="text"/>
Установлена сума моральних збитків, тис. грн.	<input type="text"/>
Попереджено нанесення матеріальних збитків, тис. грн.	<input type="text"/>
..	<input type="text"/>

Рис. 194

26. Для збереження внесених змін необхідно натиснути кнопку «Зберегти»;

27. Після чого з'явиться вікно з підтвердженням внесення змін, в якому натиснути кнопку «ОК»; (рис. 195)

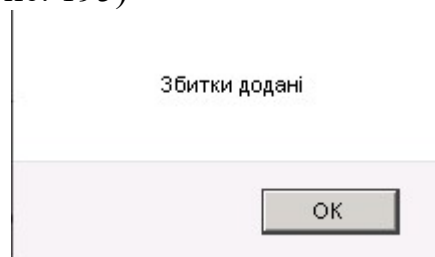


Рис. 195

28. Після чого форма внесення збитків закриється, виконується фіксація внесених змін, дата та час виконання змін, та користувача, який вносив зміни;

29. Додається інформація щодо змін на закладку «Зміни» в формі правопорушення.

1.7 Перегляд виконаних змін

1. Для перегляду внесених змін в правопорушення необхідно відкрити кримінальне правопорушення з провадження та перейти на вкладку «Зміни»;
2. Для перегляду внесених змін в форму правопорушника необхідно в кримінальному правопорушенні перейти на вкладку «Правапорушники» та відкрити форму правопорушника подвійним натисканням лівої кнопки миші;
3. Відкриється форма перегляду/редагування правопорушника, а в якій необхідно перейти на вкладку «Зміни».

1.8 Запобіжні заходи

1.8.1 Обрання запобіжного заходу

1. Відкрити форму правопорушника на вкладці «Запобіжні заходи» та натиснути кнопку «Обрання запобіжного заходу»; (рис. 196)

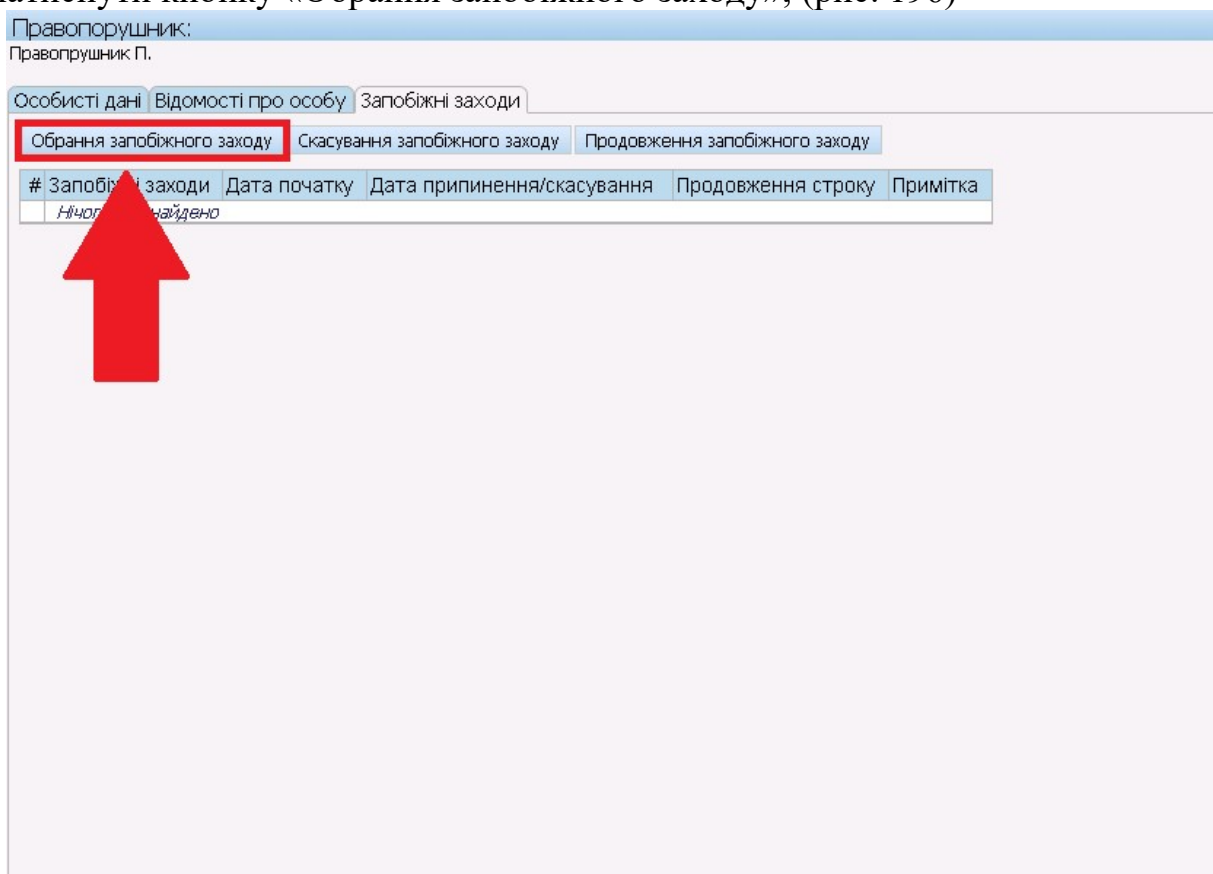


Рис. 196

2. Відкриється форма обрання запобіжного заходу; (рис. 197)

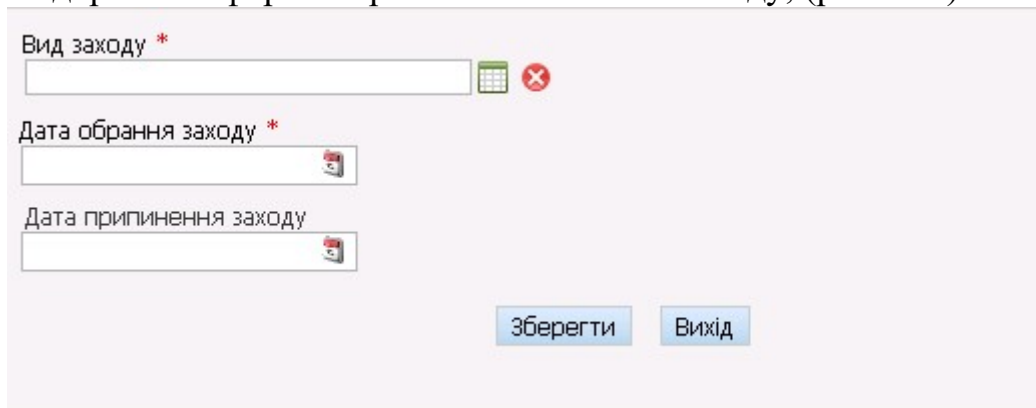


Рис. 197

3. В формі обрання запобіжного заходу заповнити обов'язкові поля та натиснути кнопку «Зберегти», після чого з'явиться вікно підтвердження обрання запобіжного заходу, в якому необхідно натиснути «ОК»; (рис. 198)

Обрання запобіжного заходу виконано

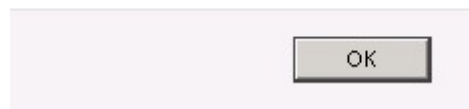
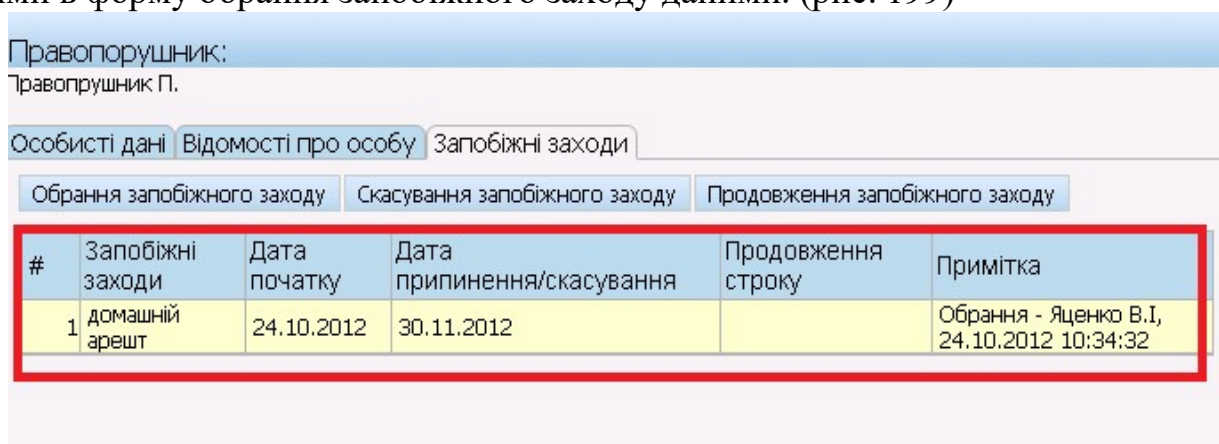


Рис. 198

4. Після чого форма обрання запобіжного заходу закриється, та в перелік запобіжних заходів в формі правопорушника буде додано запис з внесеними в форму обрання запобіжного заходу даними. (рис. 199)



#	Запобіжні заходи	Дата початку	Дата припинення/скасування	Продовження строку	Примітка
1	домашній арешт	24.10.2012	30.11.2012		Обрання - Яценко В.І, 24.10.2012 10:34:32

Рис. 199

1.8.23 Зміна запобіжного заходу

1. Для зміни запобіжного заходу необхідно виконати обрання запобіжного заходу (див. пункт 1.8.1); (рис. 200)

2. В результаті зміни запобіжного заходу в перелік запобіжних заходів буде додано новий запис.

Правопорушник:
Правопорушник П.

Особисті дані | Відомості про особу | Запобіжні заходи

Обрання запобіжного заходу | Скасування запобіжного заходу | Продовження запобіжного заходу

#	Запобіжні заходи	Дата початку	Дата припинення/скасування	Продовження строку	Примітка
1	домашній арешт	24.10.2012	30.11.2012		Обрання - Яценко В.І, 24.10.2012 10:34:32
2	тримання під вартою	03.10.2012	24.10.2012		Обрання - Яценко В.І, 24.10.2012 10:41:17

Рис. 200

1.8.3 Продовження запобіжного заходу

1. Відкрити форму правопорушника на вкладці «Запобіжні заходи»;
2. Обрати запобіжний захід, строк якого необхідно продовжити та натиснути кнопку «Продовження запобіжного заходу»; (рис. 201)

Правопорушник:
Правопорушник П.

Особисті дані | Відомості про особу | Запобіжні заходи

Обрання запобіжного заходу | Скасування запобіжного заходу | **Продовження запобіжного заходу**

#	Запобіжні заходи	Дата початку	Дата припинення/скасування	Продовження строку	Примітка
1	домашній арешт	24.10.2012	30.11.2012		Обрання - Яценко В.І, 24.10.2012 10:34:32
2	тримання під вартою	03.10.2012	24.10.2012		Обрання - Яценко В.І, 24.10.2012 10:41:17

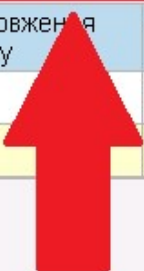


Рис. 201

3. Відкриється форма продовження запобіжного заходу, в якій необхідно заповнити обов'язкові поля та натиснути кнопку «Зберегти»; (рис. 202)

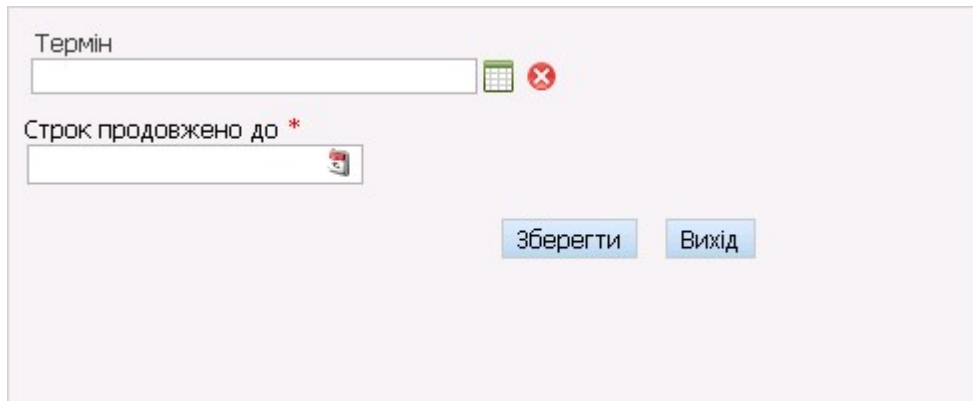


Рис. 202

4. Після чого з'явиться повідомлення про успішне продовження запобіжного заходу, в якому необхідно натиснути «ОК»; (рис. 203)

Продовження запобіжного заходу виконано

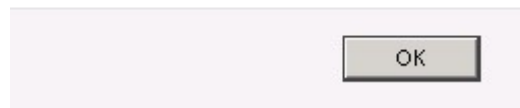


Рис. 203

5. Форма продовження запобіжного заходу закриється, в запобіжному заході продовжено строк.

1.8.4 Скасування запобіжного заходу

1. Відкрити форму правопорушника на вкладці «Запобіжні заходи»;
2. Обрати запобіжний захід, строк якого необхідно продовжити та натиснути кнопку «Скасування запобіжного заходу»; (рис. 204)

Правопорушник:
Правопорушник П.

Особисті дані | Відомості про особу | **Запобіжні заходи**

Обрання запобіжного заходу | **Скасування запобіжного заходу** | Продовження запобіжного заходу

#	Запобіжні заходи	Дата початку	Дата припинення скасування	Продовження строку	Примітка
1	домашній арешт	24.10.2012	30.11.2012		Обрання - Яценко В.І, 24.10.2012 10:34:32
2	тримання під вартою	03.10.2012	18.10.2012	до 3-х місяців	Обрання - Яценко В.І, 24.10.2012 10:41:17 Продовження - Яценко В.І, 24.10.2012 10:54:02

Рис. 204

3. Відкриється форма скасування запобіжного заходу, в якій необхідно заповнити обов'язкові поля та натиснути кнопку «Зберегти»; (рис. 205)

Рис. 205

4. Після чого з'явиться повідомлення про успішне скасування запобіжного заходу, в якому необхідно натиснути «ОК»; (рис. 206)

Рис. 206

5. Форма скасування запобіжного заходу закриється, запобіжний захід успішно скасовано.

2 Опис додаткових функцій

2.1 Фільтр для пошуку кримінальних проваджень

1. Відкрити реєстр кримінальних проваджень (див. 0);
2. Відкрити форму фільтра, натиснувши на «Фільтр для пошуку кримінальних проваджень»; (рис. 207)

#	Номер	Дата та час реєстрації	Статус	Зареєстрував	Орган досудового розслідування	Слідчий	Прокурор	Стан	Кількість крим. правопорушень	Кількість правопорушників
1	120120421200000001	16.10.2012 13:46	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Копица І.Ю.		Потрібне призначення прокурора	1	0
2	120120421200000002	16.10.2012 13:33	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Копица І.Ю.		Потрібне призначення прокурора	1	0
3	120120421200000003	16.10.2012 13:35	Закрито	Хомик Сергій Миколайович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Копица І.Ю.	Хомик С.М.		1	1
4	120120421200000004	16.10.2012 13:34	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Чарванчик Є.Є.		Потрібне призначення прокурора	1	0
5	120120421200000005	16.10.2012 12:05	У провадженні	Хомик Сергій Миколайович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Копица І.Ю.	Хомик С.М.		1	1
6	120120421200000006	16.10.2012 12:37	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Чарванчик Є.Є.	Хомик С.М.		0	0
7	120120421200000007	16.10.2012 12:36	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Чарванчик Є.Є.	Хомик С.М.		2	0
8	120120421200000008	16.10.2012 12:39	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Копица І.Ю.	Хомик С.М.		0	0
9	120120421200000009	16.10.2012 12:39	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Копица І.Ю.	Хомик С.М.		0	0
10	420120421200000003	16.10.2012 12:13	У провадженні	Іванець Микола Григорович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Чарванчик Є.Є.		Потрібне призначення прокурора та рішення щодо провадження	1	0
11	420120421200000001	16.10.2012 12:07	У провадженні	Іванець Микола Григорович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ			Потрібне призначення слідчого та прокурора	1	0
12	120120421200000003	16.10.2012 11:20	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Чарванчик Є.Є.		Потрібне призначення прокурора	1	0

Рис. 207

3. Відкриється форма фільтру; (рис. 208)

#	Номер	Дата та час реєстрації	Статус	Зареєстрував	Орган досудового розслідування	Слідчий	Прокурор	Стан	Кількість крим. прав.-ень	Кількість правопорушників
1	12012042120000013	16.10.2012 13:46	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Коліда І.Ю.		Потребує призначення прокурора	1	0
2	12012042120000012	16.10.2012 13:33	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Коліда І.Ю.		Потребує призначення прокурора	1	0
3	12012042120000011	16.10.2012 13:15	Закрито	Хомик Сергій Миколайович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Коліда І.Ю.	Хомик С.М.		1	1
4	12012042120000010	16.10.2012 13:14	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Черв'як С.Е.		Потребує призначення прокурора	1	0
5	12012042120000009	16.10.2012 13:05	У провадженні	Хомик Сергій Миколайович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Коліда І.Ю.	Хомик С.М.		1	1
6	12012042120000008	16.10.2012 12:37	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Черв'як С.Е.	Хомик С.М.		0	0
7	12012042120000007	16.10.2012 12:36	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Черв'як С.Е.	Хомик С.М.		2	0
8	12012042120000006	16.10.2012 12:19	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Коліда І.Ю.	Хомик С.М.		0	0
9	12012042120000006	16.10.2012 12:19	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Коліда І.Ю.	Хомик С.М.		0	0
10	42012042100000003	16.10.2012 12:13	У провадженні	Іванець Микола Гігорович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ	Черв'як С.Е.		Потребує призначення прокурора та прийняття до провадження	1	0
11	42012042100000001	16.10.2012 12:07	У провадженні	Іванець Микола Гігорович	Діпровадський РІТУ МВС України в м.Київ			Потребує призначення слідчого та прокурора	1	0

Рис. 208

4. Фільтрація даних можлива по наступним полям:

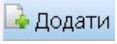
- Номер провадження;
- Дата реєстрації з/по;
- Статус провадження;
- Зареєстрував;
- Орган досудового розслідування;
- Заявник або потерпілий;
- Дата надходження заяви з/по;
- Інше джерело;
- ПІБ правопорушника;
- Дата народження правопорушника з/по;
- Слідчий;
- Керівник органу досудового розслідування;
- Керівник органу прокуратури;
- Прокурор;
- Стан провадження.

5. Після заповнення полів фільтру необхідно натиснути кнопку «Застосувати фільтр», після чого реєстр кримінальних проваджень буде відфільтрований згідно вказаних даних у полях фільтру;

6. Фільтр можливо застосовувати для одного, або декількох полів одночасно;

7. Для очищення заповнених полів фільтру необхідно натиснути кнопку «Очистити фільтр», після чого значення в полях фільтру будуть очищені.

2.2 Додавання файлів до кримінального провадження/правопорушення

1. Відкрити кримінальне провадження/правопорушення на вкладці «Прикріплені файли»;
2. Для додавання нового файлу необхідно натиснути кнопку ;
3. Відкриється форма додавання нового файлу; (рис. 209)

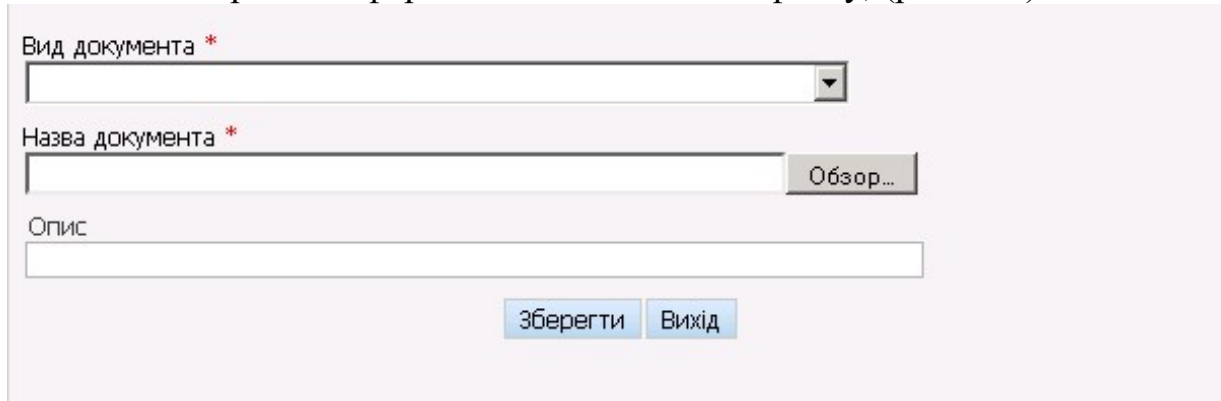

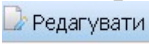


Рис. 209

4. Для вибору значення в полі «Тип документу» необхідно натиснути на кнопку  та вибрати значення із випадаючого списку;
5. Для вибору файлу для завантаження необхідно натиснути кнопку «Обзор...» та обрати файл розташований на комп'ютері;
6. Для збереження доданого файлу в провадженні/правопорушенні необхідно натиснути кнопку «Зберегти»;
7. Після збереження, в провадженні/правопорушенні на вкладці «Прикріплені файли» буде відображатись щойно доданий файл.

2.3 Редагування файлів у кримінальному провадженні/правопорушенні

1. Відкрити кримінальне провадження/правопорушення на вкладці «Прикріплені файли»;
2. Для редагування прикріпленого файлу необхідно обрати файл з переліку файлів та натиснути кнопку ;
3. Відкриється форма редагування прикріпленого файлу; (рис. 210)

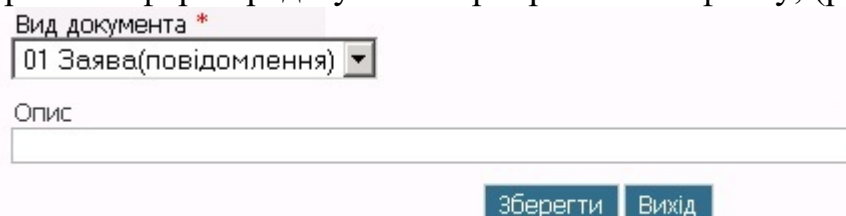



Рис. 210

4. Для редагування поля «Тип документу» необхідно натиснути кнопку  та обрати необхідне значення із випадаючого списку;
5. Для збереження змін необхідно натиснути кнопку «Зберегти»;

6. Редагування прикріпленого файлу успішно виконано.

2.4 Видалення файлів з кримінального провадження/правопорушення

1. Відкрити кримінальне провадження/правопорушення на вкладці «Прикріплені файли»;
2. Для видалення прикріпленого файлу необхідно обрати файл з переліку файлів та натиснути кнопку «Вилучити»;
3. Відкриється форма підтвердження видалення файлу; (рис. 211)

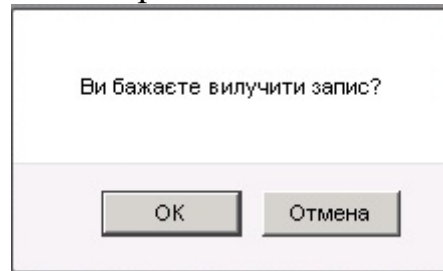


Рис. 211

4. Для видалення файлу необхідно натиснути «ОК»;
5. Після чого прикріплений файл буде видалено з кримінального провадження/правопорушення.

2.5 Експорт даних реєстрів в Excel

1. Відкрити реєстр кримінальних проваджень;
2. Натиснути кнопку «Експорт в Excel»; (рис. 212)

#	Номер	Дата та час реєстрації	Статус	Зареєстрував	Орган досудового розслідування	Слідчий	Прокурор	Стан	Кількість крим. прав-ень	Кількість правопорушень
1	12012042120000013	16.10.2012 13:46	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колода І.Ю.		Потребує призначення прокурора	1	
2	12012042120000012	16.10.2012 13:33	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колода І.Ю.		Потребує призначення прокурора	1	
3	12012042120000011	16.10.2012 13:15	Закрито	Хомик Сергій Миколайович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колода І.Ю.	Хомик С.М.		1	
4	12012042120000010	16.10.2012 13:14	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Червчишак Є.Е.		Потребує призначення прокурора	1	
5	12012042120000009	16.10.2012 13:05	У провадженні	Хомик Сергій Миколайович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колода І.Ю.	Хомик С.М.		1	
6	12012042120000008	16.10.2012 12:37	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Червчишак Є.Е.	Хомик С.М.		0	
7	12012042120000005	16.10.2012 12:19	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колода І.Ю.	Хомик С.М.		0	
8	12012042120000006	16.10.2012 12:19	Об'єднано	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Колода І.Ю.	Хомик С.М.		0	
9	42012042100000003	16.10.2012 12:13	У провадженні	Іванець Микола Григорович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Червчишак Є.Е.		Потребує призначення прокурора та прийняття до провадження	1	
10	42012042100000001	16.10.2012 12:07	У провадженні	Іванець Микола Григорович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві			Потребує призначення слідчого та прокурора	1	
11	12012042120000003	16.10.2012 11:20	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Червчишак Є.Е.		Потребує призначення прокурора	1	
12	12012042120000002	16.10.2012 11:03	У провадженні	Яценко Віталій Іванович	Дніпровський РУГУ МВС України в м.Києві	Червчишак Є.Е.		Потребує призначення прокурора	2	

Рис. 212

3. Зберегти файл на локальному диску;
4. В результаті експорту в файл буде вивантажено всі колонки реєстру;
5. Експорт працює аналогічно для всіх реєстрів, доступних керівнику органу досудового розслідування, а саме:

- Реєстр кримінальних проваджень;
- Незареєстровані кримінальні правопорушення;
- Архів кримінальних правопорушень.

6.8 Навчальне робоче місце спеціаліста

Навчальне робоче місце спеціаліста представлене програмною оболонкою для створення композиційних портретів «FACES». Розглянемо правила використання програми «Фоторобот».

Інформація про зовнішній вигляд людини може бути отримана в процесі здійснення різних оперативно-розшукових і слідчих (розшукових) дій, наприклад, при допиті, огляді-обслідуванні, огляді місця події і окремих предметів, особистому спостереженні. Необхідну інформацію можна одержати також з реєстраційних і облікових матеріалів осіб, що залучалися раніше до кримінальної відповідальності, арештованих і засуджених.

Обсяг інформації про зовнішні ознаки залежить, насамперед, від цілей їхнього використання (розшук, упізнання чи експертне ототожнення) і категорії осіб (відомий чи невідомий), у відношенні яких передбачається зробити ототожнення.

Значно легше зібрати інформацію про зовнішність відомих осіб, що, наприклад, ховаються від слідства і суду, що бігли з місць ув'язнення, без вісті зниклих. Як джерела інформації тут можуть бути використані матеріали оперативних і криміналістичних обліків (нерозкритих злочинів, без вісті зниклих, непізнаних трупів), особисті і облікові справи арештованих і засуджених. У цих документах, як правило, містяться докладні описи зовнішності людини, доповнені в більшості випадків сигнальними (пізнавальними) знімками. Крім того, зведення про зовнішній вигляд встановлюваної особи можна одержати з допиту родичів і знайомих, дослідження фотографічних знімків, а також на підставі даних лікувальної документації (рентгенограми, виписки зі стоматологічних карт, санаторно-курортних книжок і ін.), де фіксуються результати антропологічних вимірів і вказівки на проведення спеціальних досліджень.

Одержання даних, що свідчать про зовнішній вигляд *невідомої особи*, є більш складним. У таких випадках основним джерелом виступають дані початкових слідчих дій і оперативних заходів, зокрема допит свідків-очевидців, огляд слідів і речовинних доказів, фотомонтажі, малюнки, кісткові останки та ін.

Так, наприклад, розшук злочинця, що зник з місця події, починається з використання даних про зовнішність, установлених при допиті потерпілих і свідків-очевидців. Складаючи опис при допиті, необхідно прагнути до максимального збереження первинного враження очевидця зовнішності встановлюваної особи. Слідчий, що знає основи ідентифікації по ознаках зовнішності, повинен постановкою відповідних питань заповнити та уточнити необхідні відомості. Для одержання більш повних, точних і об'єктивних даних про словесний портрет їхній допит необхідно проводити при дотриманні процесуальних і тактичних правил. Складність цієї роботи пояснюється тим, що словесно важко описати навіть знайому людину.

Найчастіше дається характеристика “середнього”, що мало допомагає в

розшуку. Більшість людей не знайомі з криміналістичною термінологією і допускають слова і вирази, зміст яких нечітко визначений (наприклад, “симпатичне обличчя”, “схожий на садівника” і т.п.). Допитувані описують злочинця користуючись загально життєвими характеристиками які, як правило, не є точними й однозначними. Допит про зовнішні прикмети варто проводити у формі вільної розповіді, після чого можна поставити й уточнюючі питання з метою з’ясування, що допитуваний розуміє під даною їм характеристикою прикмети. При цьому варто мати на увазі, що питання особи, яка здійснює допит, не повинні бути навідними, відповіді треба фіксувати у формулюваннях допитуваного, а не в спеціальних термінах. Не можна механічно замінити слова очевидця термінологією “словесного портрета”, оскільки це може перекрутити значення показань.

При допиті важливо відновити всі дрібні деталі події, що трапилась. Вони здаються на перший погляд несуттєвими, але по механізму асоціативних зв’язків допомагають оживити зорові образи, відновлюється повна картина що трапилась, а виходить, очевидцю ясніше видний зовнішній вигляд встановленої людини. Після цього очевидцю можна показати альбоми - набори знімків, що представляють собою, різних людей, а так само схеми, що ілюструють частини одягу, взуття і речей, які носяться, і він уточнить свої показання, укаже на схожі ознаки зовнішності.

Використання опису зовнішності при встановленні і розшуку різних осіб найчастіше відбувається в несприятливих умовах: короткочасність спостереження, нестача освітлення, зміна ознак зовнішності та ін. У таких ситуаціях найбільший ефект дає робота з виділенням в описі трьох груп ознак: *що орієнтують, що домінують, що індивідуалізують*. Спочатку людину необхідно виділити з групи (наотпу) по ознаках, що орієнтують та помітним здалеку - стать, вік, ріст, статура. Потім у зовнішності виділяють домінуючі ознаки. Це найбільш яскрава, характерна деталь, що істотно “виділяється в зовнішності”. А для остаточного оперативного ототожнення використовуються ознаки, що індивідуалізують. Вони менш наочні, але більш різкі, і при близькому розгляді можна вирішити питання, чи являється особа, що спостерігається, розшукуваною.

Важливим джерелом одержання інформації про зовнішність людини являється кваліфікований огляд слідів і предметів на місці події. У процесі вивчення їх, нерідко, вдається скласти уявлення про деякі фізичні дані людини і його зовнішньому вигляді в цілому. Наприклад, по слідам рук, ніг, зубів, знарядь злomu можна судити про стать людини, зріст, статуру і про особливості ходу. Про деякі зовнішні прикмети можуть свідчити дані вивчення забутих або кинутих злочинцем предметів одягу.

Виявлені дані, що характеризують зовнішність розшукуваної чи невідомої особи, фіксуються різними засобами і методами. Найпоширенішим методом являється *уявний образ*, що представляє собою відображення зовнішнього вигляду однієї людини у свідомості іншого. Суб’єктами (носіями) уявного образу являються, як правило, особи, що спостерігали або бачили ту чи іншу

людину в момент події, яка відбувалася, або родичі і знайомі загиблого, померлого, без вісті зниклого. Уявний образ може відображати досить повно і точно зовнішній вигляд. Однак на повноту і точність зовнішнього вигляду впливають як суб'єктивні (особисті якості особи, що сприймає зовнішній вигляд, його освіта, професія та ін.), так і об'єктивні (умови, при яких відбувалося сприйняття, час, погода, відстань і ін.) фактори.

З часом уявний образ може втрачатися (забуватися), тому завдання полягає в тому, щоб якнайшвидше знайти джерело (носій) уявного образу і закріпити його за допомогою інших засобів і методів: *опису, відтворення в портретах.*

Опис — один з важливих засобів фіксації зовнішності людини. Він може бути довільним і систематизованим.

Довільний опис застосовується, як правило, при допитах очевидців—свідків, потерпілих і фіксується у відповідних оперативно-службових і процесуальних документах (протоколи допиту, рапорти, орієнтування й ін.).

Систематизований опис застосовується головним чином для використання в різних пошукових системах (наприклад, картотеках осіб, без вісті зниклих, непізнаних трупів), а також при проведенні портретної ідентифікації особистості.

В оперативно-слідчій практиці для відтворення зовнішнього вигляду нерідко прибігають до виготовлення суб'єктивних портретів, що представляють собою зображення обличчя, фігури людини, отримані відповідно до ознак його зовнішності, що запам'яталися у інших осіб (свідків-очевидців, родичів). Такі портрети, звичайно, не фотографічні копії, не знімки з оригіналу. Образи в пам'яті перетерплюють певні зміни, уявний образ людини, якого запам'ятав свідок, з часом утрачає ясність і повноту, іноді він спотворюється під впливом страху, уселяння, умов при яких відбувалося сприйняття. Однак, у цілому вони адекватно і досить повно зберігають ознаки зовнішності і успішно використовуються в розкритті злочинів. Для використання отриманих відомостей у пошукових цілях на підставі даних допиту складають інформаційно-пошукові орієнтування, де має місце підсумований виклад відомостей про ознаки зовнішності розшукуваних осіб. От для такого підсумовування ознак зовнішності прибігають до виготовлення суб'єктивних портретів.

Відомі три основних різновиди суб'єктивних портретів:

мальований — набір малюнків обличчя, зроблений відповідними фахівцями зі слів очевидців. Сюди ж відносяться мальовничі портрети, силуети, вирізані з різних матеріалів;

композиційно-фотографічний – (фоторобот) являє собою монтаж фотознімків елементів обличчя різних людей; Допомогу слідчому і криміналісту в створенні фоторобота надає комп'ютер, що дозволяє прискорити і полегшити цю складну роботу.

композиційно-мальований – складається з малюнків елементів зовнішнього вигляду.

Суб'єктивні портрети можуть бути виконані як безпосередньо очевидцем, так і оперативним працівником, слідчим або відповідними фахівцями за дорученням останніх (криміналіст, художник і ін.).

Для запуску програми на виконання необхідно перейти до каталогу FOTOROBOT і двічі клацнути правою клавішею миші на файл з ім'ям FacesRussssian.exe. Після запуску цієї програми на екрані з'явиться таке вікно (рис. 213)

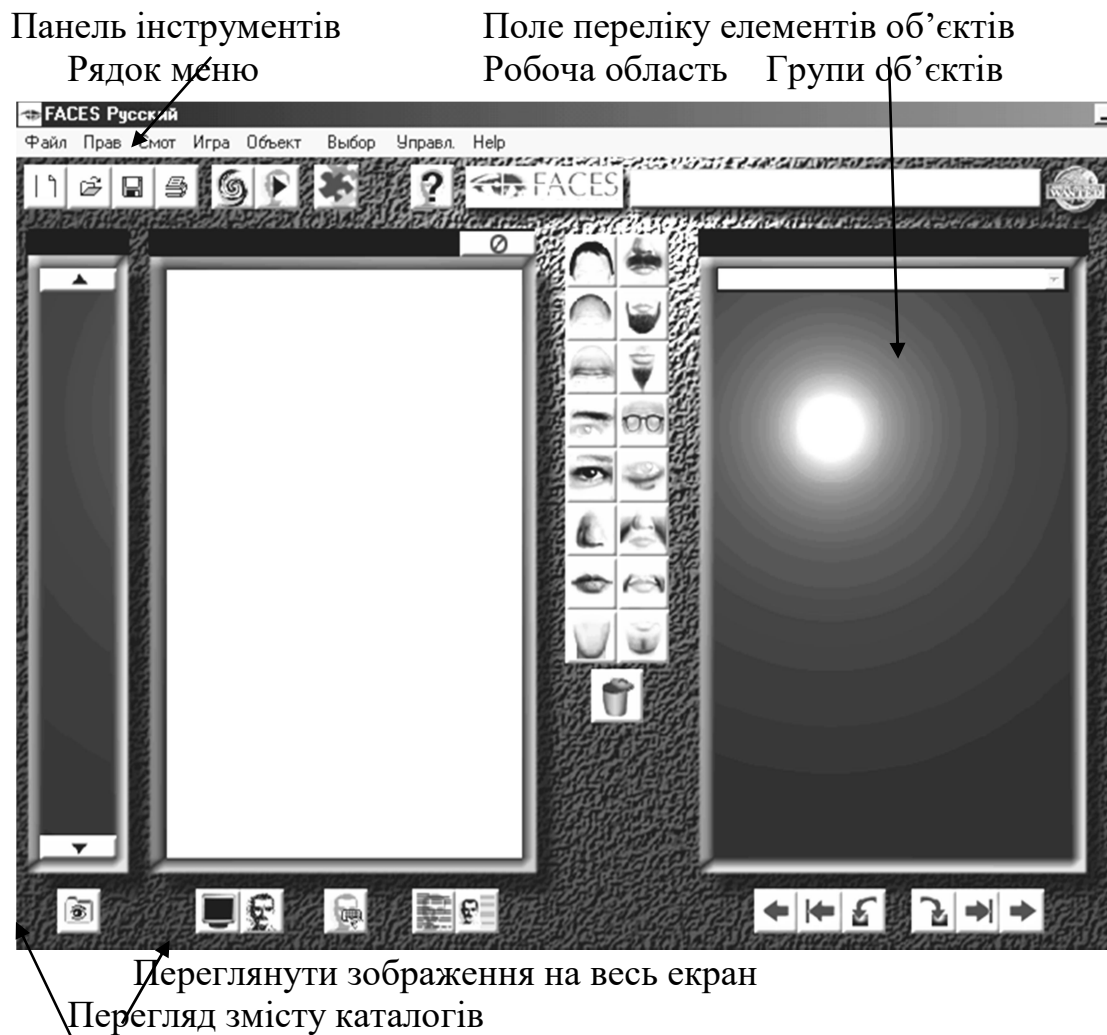


Рис. 213

Вікно програми має декілька стандартних для Windows елементів: рядок заголовка, кнопка виклику системного меню, кнопки згортання та закриття вікна, рядок меню, панель інструментів тощо.

Рядок меню містить такі пункти:

Файл – дозволяє створити новий файл із зображенням, відкрити раніш створений, зберегти зображення на магнітному носії, надрукувати на принтері;

Прав – редагування зображень;

Смотр – перегляд зображень в різних режимах;

Игра – надає можливість користувачу створити зображення по пам'яті. На екрані на декілька секунд з'являється зображення, яке потім необхідно відновити;

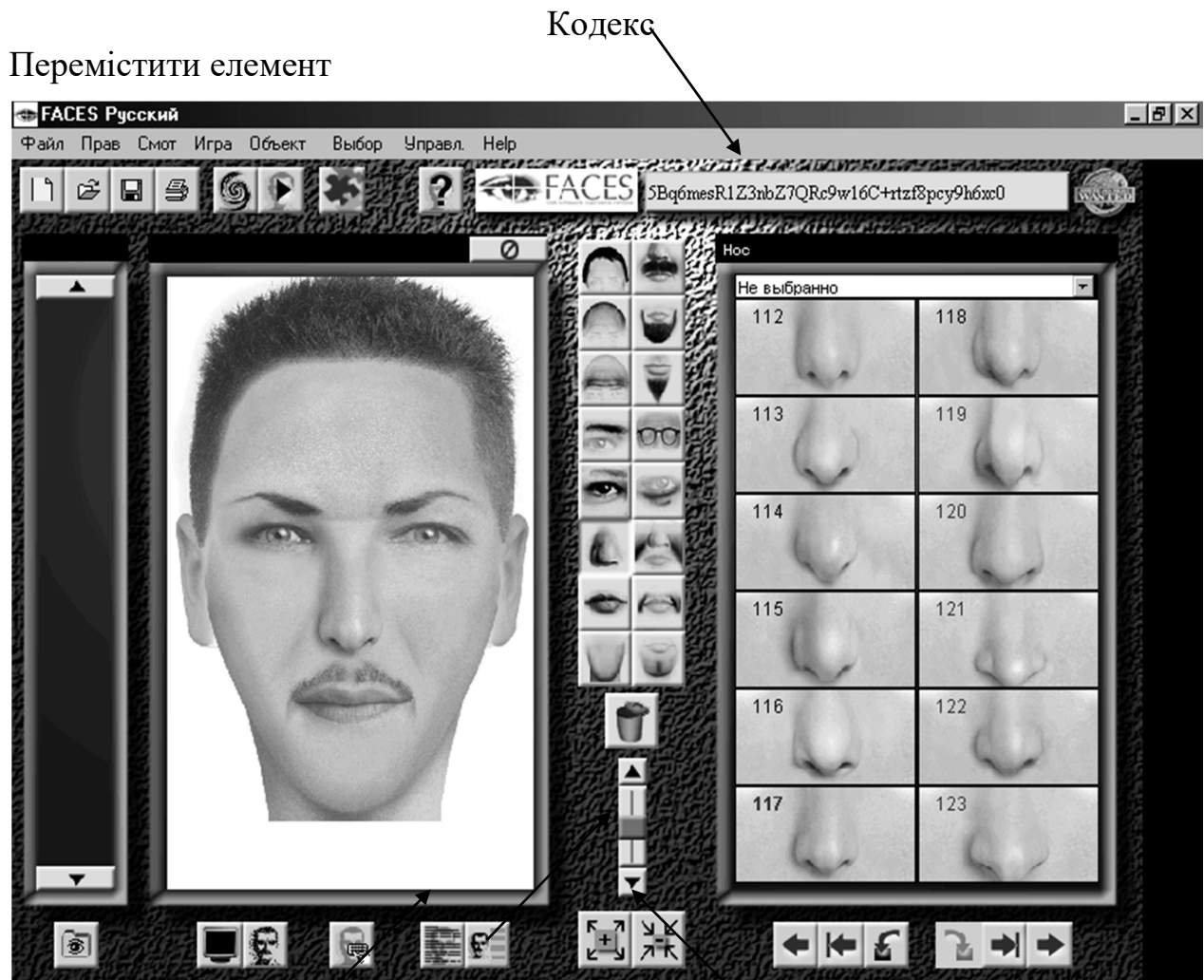
Объект – дозволяє вибрати якийсь об'єкт, будь-то голова, обличчя, волосся і т.ін.;

Выбор – дозволяє вибрати якийсь елемент із всього переліку елементів конкретного об'єкту (також можна управляти й кнопками із стрілками у правому нижньому куті екрану);

Управл – дозволяє переміщати елемент на екрані;

Help – допомога при роботі із програмою;

Після запуску програми, по чергово вибираючи об'єкти, можна постріїти зображення обличчя. Після вибору того чи іншого елементу в спеціальному рядку на панелі інструментів записується підсумкова формула (її називають кодекс) створеного зображення. Цю формулу можна ввести в режимі **Прав** (рис. 214).



Збільшити або зменшити елемент
Профіль

Рис. 214

Складання словесного портрету

Мальовані і складені портрети не завжди точно передають особливості оригіналу, тому до оцінки встановлених збігів або розходжень варто підходити обережно, особливо коли на портреті не отримали відображення характерні прикмети. Судження про наявність тотожності по такого роду портретам може бути лише в приблизній формі.

Установлювані збіги чи розходження в порівнюваних портретах повинні підтверджуватися описом (словесним портретом) розшукуваного або особи, що спостерігається (що оглядається). До словесного портрету відноситься опис анатомічних, функціональних ознак, опис особливих і помітних прикмет та опис одягу й інших носильних речей. При натисненні кнопки **Профіль** відкривається вікно для складання словесного портрету (рис. 215).

The screenshot shows a software window for creating a verbal portrait. It contains the following fields and sections:

- Top Section:**
 - FACES Кодекс: 0DhEGWc-HwNaq2y589U2GPeHb34zJthdst+VkJ0
 - Полицейский отдел: [Empty]
 - Смежный номер: [Empty]
 - ГГ / ММ / ДД: [Empty]
- Activity Section:**
 - Тип деятельности: [Dropdown]
 - Характер инцидента: [Text Input]
- Personal Information Section:**
 - Фамилия: [Text Input]
 - Имя: [Text Input]
 - Д. Фамилия: [Text Input]
 - ГГ / ММ / ДД: [Dropdown]
 - Псевд: [Text Input]
- Address Section:**
 - Адрес: [Text Input]
 - Штат: [Text Input]
 - Страна: [Text Input]
 - Индекс: [Text Input]
- Insurance and Birth Section:**
 - Номер Соц. Обеспечения: [Text Input]
 - Явный Возраст: [Dropdown]
 - Супруг. Статус: [Dropdown]
 - Место рождения (Страна): [Text Input]
- Travel and Occupation Section:**
 - Порт в ьезде: [Text Input]
 - ГГ / ММ / ДД: [Dropdown]
 - Занятие: [Text Input]
 - Стиль жизни: [Text Input]
- Family Section:**
 - Имя отца: [Text Input]
 - Адрес: [Text Input]
 - Имя матери: [Text Input]
 - Адрес: [Text Input]
- Physical Characteristics Section:**
 - Пол: [Dropdown]
 - Сложн: [Dropdown]
 - Раса: [Dropdown]
 - Оттенок: [Dropdown]
 - Вид кожи: [Dropdown]
 - Вес: [Text Input] кг [Text Input] гр
- Language Section:**
 - Устный язык: [Dropdown]
 - Акцент: [Dropdown]
 - Помехи: [Dropdown]
 - Другие Языки: [Text Input]
 - Рост: [Text Input] см [Text Input] мм
- Appearance Section:**
 - Цвет волос: [Dropdown]
 - Стиль волос: [Dropdown]
 - Длина волос: [Text Input]
 - Глаз: [Dropdown]
 - Тип крови: [Dropdown]
- Bottom Section:**
 - Сообщники: [Text Input]
 - Машина: [Text Input]
 - Оружие: [Text Input]
 - Одежда: [Text Input]
 - Точные приметы: [Text Input]
 - Заметки: [Text Input]
 - Buttons: ОК, Отмена

Рис. 215

Опис анатомічних ознак

Стать: чоловіча, жіноча.

Вік установлюється на підставі документів, приблизно «на вигляд» (наприклад, 25—30 років), у деяких випадках за даними медичного огляду.

Національність (тип обличчя). При відсутності документальних даних, що підтверджують національну приналежність людини, допускається порівняльне визначення типу обличчя (за умови, що він чітко виражений). Розрізняють монгольський, кавказький, середньоазіатський і європейський типи обличчя.

Зріст визначають по тричленній градації — для чоловіків низький (до 160 см), середній (до 170 см), високий (до 180 см). При наявності антрополо-

гічних засобів вказуються абсолютні дані в сантиметрах.

Особливості: дуже низький (високий) зріст.

Статура. У залежності від розвитку кістково-м'язової системи і ступеню жирових відкладень розрізняють людей із слабкою, середньою, кремезною і атлетичною статурою. У залежності від кількості жирових відкладень людина може характеризуватися як сухорлява, нормальної вгодованості, повна чи гладка (при надмірному ожирінні).

Опис функціональних ознак

Хода — це сукупність звичних автоматичних рухів при ходьбі. Вона може бути повільною, швидкою, легкою, важкою, хиткою, у розвал, підстрибуючою, вихлястою, із вузьким або широким розставленням ступнів ніг, паралельно або під кутом до лінії ходьби. При фіксації звертається увага на положення рук, наприклад, розмахує чи тримає їх опущеними.

Жестикуляція — розглядається як комплекс рухів (головним чином рук), що виникають при розмові і підсилюють її виразність. Жестикуляція розрізняється по характеру рухів, змісту і ступеню виразності: вказівна, образотворча, жвава, стримана і т.п.

Постава (тобто звичне положення тулуба і голови) — характеризується як пряма, сутула, згорблена. Відзначається положення голови щодо тулуба: підтримується прямо, нахилена вперед, відкинута назад, схилена набік, вправо чи вліво.

Міміка — це звичний рух м'язів обличчя. Вона може бути маловиразною або дуже розвитою і виявляється в прижмурюванні очей, закусиванні губів, піднятті брів.

Голос визначається по тембру (бас, баритон, тенор, альт, дискант), силі (слабкий, середньої сили, сильний) і чистоті (чистий, хрипкий, глухий, сиплий).

Мова може бути повільною і швидкою, спокійною і збуджено уривчастою. До особливостей мови відносяться дефекти вимови (гаркавість, шепелявість, недорікуватість, гугнявість), засміченість («стало бути», «от», «розумієте»), наявність визначеного акценту, місцевого говору (окання, акання) і ін.

Манери (звички) поведінки виражаються найчастіше в одноманітному виконанні людиною певних дій, наприклад, манера тримати руки за спиною чи на стегнах, у кишнях, потирати руки, пригладжувати вуса, бороду, волосся, переступати з ноги на ногу і т.д.

Опис особливих і помітних прикмет

Особливі і помітні прикмети з метою більш повного використання їх при розшуку і ототожненні повинні описуватися якнайдетальніше і точніше. У відношенні кожної з них указується місцезнаходження, напрямок, ступінь виразності, форма, розміри, колір, а в окремих випадках — характер поведінки. При описі татуювань, крім того, фіксують їхній зміст.

Опис одягу та інших носильних речей

Одяг, взуття та інші носильні речі характеризуються по загальним (родовим) і індивідуальним ознаках. При описі одягу і взуття необхідно вказувати її назву, вид, фасон і покрій, найменування матеріалу, колір, малюнок, а також ознаки, що виникли в результаті носіння і ремонту (різні плями, потертості, особливості швів та ін.). Крім того, при описі відзначається манера носити одяг, відповідність її зросту і статурі, як «сидить» на людині, наприклад «мішком», «не по плечу», капелюх «набекрень».

Правильно зафіксовані прикмети одягу, взуття та інших речей сприяють успішному здійсненню розшуку злочинця. При цьому варто враховувати, що окремі з прикмет можуть бути навмисне замінені чи підкинуті на місці події для того, щоб направити слідство по помилковому шляху.

Фотокопії портретів розповсюджуються серед працівників поліції, публікуються в газетах, листівках, плакатах, демонструються по телебаченню. Впізнання по таких портретах конкретних осіб, звичайно, не може бути доказом, портрет передає лише загальну подібність, тип обличчя. По цих же причинах суб'єктивні портрети не можна пред'являти для упізнання і проводити порівняльне дослідження методами портретної експертизи. Разом з тим суб'єктивні портрети успішно використовуються в пошуку доказів. Встановлення особистості підозрюваних по портретові створює передумови для проведення комплексу слідчих дій по викриттю винних. У цілому вся робота відшукання очевидців, створення портрета, розповсюдження, збору даних, викриття винних дає найбільший ефект, коли здійснюється як єдина тактична операція.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО КОНТРОЛЮ:

- 1. Призначення навчальної інформаційно-технічної платформи комплексних оперативно-тактичних навчань «ЛІНІЯ 102».*
- 2. Назвіть алгоритм проведення навчань «Лінія 102».*
- 3. Охарактеризуйте загальну структуру інформаційно-технічної платформи навчань «Лінія 102».*
- 4. Організація навчального автоматизованого робочого місця оператора Call центру 102.*
- 5. Організація навчального автоматизованого робочого місця диспетчера патрульної поліції та чергового відділу поліції.*
- 6. Організація навчального автоматизованого робочого місця патрульного поліцейського.*
- 7. Організація навчального автоматизованого робочого місця оперативного працівника.*
- 8. Організація навчального робочого місця слідчого.*
- 9. Організація навчального робочого місця спеціаліста.*

ЛІТЕРАТУРА

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28.06.1996 за №254к/96-ВР.
2. Закон України «Про Національну поліцію» (ВВР), 2015, №40-41, Ст.379.
3. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 за № 2657-ХІІ.
4. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 за № 2939-VI.
5. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» від 31.05.2005 за № 2594-IV.
6. Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 за № 2297-VI.
7. Закон України «Про засади запобігання і протидії корупції» від 07.04.2011 за № 3206-VI.
8. Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» від 5.07.1994 за № 80/94-ВР.
9. Наказ МВС «Про затвердження Положення про Інтегровану інформаційно-пошукову систему ОВС України» від 12.10.2009 за № 436.
10. Наказ МВС «Про затвердження Переліку відомостей, що становлять службову інформацію в системі Міністерства внутрішніх справ України» від 14.05.2012 за № 423.
11. Наказ МВС «Про затвердження Інструкції з обліку адміністративних правопорушень» від 07.11.2012 за № 1017.
12. Наказ ГПУ «Про затвердження положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань (із змінами)» від 06.04.2016 за № 139.
13. Наказ МінЮст «Про затвердження типового порядку обробки персональних даних у базах персональних даних» від 30.12.2011 за № 3659/5.
14. Спільний наказ ГПУ та МВС України «Порядок взаємодії ГПУ та МВС України щодо обміну інформацією з ЄРДР та інформаційних систем ОВС» від 17.11.2012 за № 115/1046.
15. Спільний наказ ГПУ, МВС, СБУ, Міндоходів і зборів, Міноборони, Державної судової адміністрації «Інструкція «Про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень»» від 22.04.2014 за № 52/394/172/71/268/60.
16. Наказ МВС «Про затвердження Положення про інформаційно-телекомунікаційну систему «Інформаційний портал Національної поліції України» від 3.08.2017 № 676.
17. Доручення МВС «Про організацію порядку обліку кримінальних правопорушень» від 20.11.2012 за № 18065/Зр.
18. Доручення МВС «Про організацію Порядку обліку участі оперативних служб у встановленні осіб, причетних до вчинення кримінальних правопорушень» від 02.12.2013 за № 20934/Дв.
19. Методичні рекомендації щодо використання інформаційних ресурсів Ін-

тегрованої інформаційно-пошукової системи ОВС України. Службовий лист МВС від 22.04.2013 № 6759/Дв.

20. Методичні рекомендації МВС України щодо алгоритму дій користувачів з організації формування Інтегрованої інформаційно-пошукової системи ОВС України. Службовий лист МВС від 16.01.2014 за № 727/Зр.

21. Методичні матеріали Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення МВС України щодо дій користувачів системи централізованого управління нарядами патрульної служби «ЦУНАМІ». Київ. 2015.

22. Методичні рекомендації щодо користування Електронною системою фіксації поліцейськими результатів реагування на події. Службовий лист Національної поліції від 16.06.2017 за 6327.

Базова та допоміжна література

1. Вишня В.Б., Мирошніченко В.О., Комісаров О.Г., Прокопов С.О. «Інформаційне забезпечення діяльності Національної поліції України». Зб. законодавчих та нормативних докум. – Дніпро: ДДУВС, 2016. – 476 с.

2. Практичні аспекти організації припинення роботи інтернет-ресурсів національного та закордонного сегментів, що використовуються для вчинення злочинів: методичні рекомендації / [В.О. Мирошніченко, І.В. Краснобрижий, В.Д. Поливанюк, С.В. Бабанін, І.О. Кисельов, Д.Ю. Чередніченко, Ю.В. Заскока]. – Дніпропетровськ: Дніпроп. держ. ун-т. внутр. справ, 2015. – 50 с.

3. Тактика, методика, правові аспекти виявлення та документування фактів використання бот-мереж для здійснення ddos-атак на ресурси мережі Інтернет: методичні рекомендації / [В.Є. Діденко, І.О. Кисельов, І.В. Краснобрижий, В.О. Мирошніченко]. – Дніпропетровськ: Дніпроп. держ. ун-т. внутр. справ, 2014. – 47 с.

4. Особливості виявлення фактів, пов'язаних із незаконним розповсюдженням медійного контенту в мережах провайдерів програмної послуги та Інтернет-провайдерів, мережі Інтернет: методичні рекомендації / [Гавриш О.С., Краснобрижий І.В., Мирошніченко В.О., Прокопов С.О., Рижков Е.В.]. – Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т. внутр. справ, 2017. – 49 с.

5. Електронний ресурс. Інформаційна система «Єдиний реєстр досудових розслідувань»/ BMS Consulting версія 1.0 від 02.10.12.

6. Проведення оперативно-тактичних навчань на основі інформаційного моделювання дій нарядів та інших підрозділів Національної поліції : методичні рекомендації / [О.О. Акімова, О.С. Гавриш, О.В. Махницький, С.О. Прокопов, Е.В. Рижков, Ю.І. Тюрня]. – Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т. внутр. справ, 2017. – 37 с.

7. Золотоноша О.В., Рижков Е.В. Інноваційний підхід до вдосконалення практичної складової навчального процесу у вузах МВС на прикладі ДДУВС / О.В. Золотоноша, Е.В. Рижков // Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ : Збірник наукових праць. – 2016. - № 4 (84) . – С. 15-22.

8. Прокопов С.О., Махницький О.В., Гавриш О.С. Інформаційно-технічна платформа інтерактивного комплексу з підготовки здобувачів вищої освіти та практичних працівників Національної поліції в ДДУВС / О.С. Гавриш, О.В. Мах-

ницький, С.О. Прокопов // Право і суспільство. – 2017. – № 1. – С. 182–190.

9. Краснобрижний І.В. Практичні аспекти організації виявлення та боротьби з dos та ddos атаками, які використовуються для порушення нормального функціонування державних контентів: Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ: Зб. наук. праць -2016. - №3. – С. 42-46.

10. Гавриш О.С., Махницький О.В., Прокопов С.О., Рижков Е.В. Навчальна інформаційно-технічна платформа Національної поліції в системі практичного навчання (Досвід Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ) / О.С. Гавриш, О.В. Махницький, С.О. Прокопов, Е.В. Рижков // Використання сучасних інформаційних технологій в діяльності Національної поліції: матеріали Всеукраїнського науково-практичного семінару (25 листопада 2016 р., м. Дніпро). – Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2016. – С. 12-19.

11. Прокопов С.О. Навчальне автоматизоване робоче місце оперативного працівника в інформаційно-технічній платформі інтерактивного комплексу з підготовки здобувачів вищої освіти та практичних працівників національної поліції в ДДУВС / С.О. Прокопов // Юридична наука: сучасний статус, перспективи, інновації: матеріали всеукраїнської науково-практичної конференції (7 грудня 2016) / Редкол.: Краснощок А.В. (гол. ред.) та ін. – Кривий Ріг: КФ ДДУВС, 2016. – С. 83-88.

12. Прокопов С.О., Рижков Е.В. Шляхи покращення інформаційного забезпечення патрульної поліції. / С.О. Прокопов, Е.В. Рижков // Проблеми застосування інформаційних технологій, спеціальних технічних засобів у діяльності правоохоронних органів та навчальному процесі: збірник наукових статей за матеріалами доповідей учасників Всеукраїнської науково-практичної конференції (23 грудня 2016р., м. Львів). – Львівський державний університет внутрішніх справ, 2016. – С. 91-95.

13. Прокопов С.О. Навчальне автоматизоване робоче місце патрульного поліцейського в інформаційно-технічній платформі інтерактивного комплексу з підготовки здобувачів вищої освіти та практичних працівників національної поліції у ДДУВС / С.О. Прокопов // Економічна та інформаційна безпека: проблеми та перспективи: матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції (14 квітня 2017 р., м. Дніпро). – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2017. – С. 153-160.

14. Прокопов С.О. Телекомунікаційне супроводження професійно-ділової гри "Лінія 102".– Матеріали науково-практичного семінару «Використання сучасних інформаційних технологій в діяльності Національної поліції України» 24 листопада 2017р. –Дніпро: ДДУВС, 2017. –С.76-78.

15. Прокопов С.О. Інформаційне забезпечення професійно-орієнтованої ділової гри «Лінія 102».– Матеріали II міжнародної науково-практичної конференції (15.03.2018 м. Дніпро).– Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. – С. 439-443.

16. Прокопов С.О. Проблеми інформаційно-аналітичної підготовки працівників Національної поліції. Матеріали міжнародної науково-практичної конференції (27 квітня 2018 м. Дніпро).– Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. – С. 170-173.

Навчальне видання

Краснобрижий Ігор Володимирович
Рижков Едуард Володимирович
Прокопов Сергій Олександрович

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Навчальний посібник

Редактор, оригінал-макет – *А.В. Самотуга*

Підп. до друку 07.02.2019. Формат 60x84/16. Друк – цифровий, графаретний.
Папір офісний. Гарнітура – Times. Ум.-друк. арк. 13,25. Обл.-вид. арк. 13,75.
Тираж – 50 прим. Зам. № 02/19-нп

Надруковано у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ
49005, м. Дніпро, просп. Гагаріна, 26, тел. (056) 370-96-59
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6054 від 28.02.2018