

Управління інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС України в
Дніпропетровській області

Кафедра інформатики та інформаційних технологій в діяльності органів
внутрішніх справ Дніпропетровського державного університету внутрішніх
справ

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОВС (Збірник законодавчих та нормативних документів)

Дніпропетровськ-2014

*Рекомендовано науково-методичною радою
ДДУВС (протокол № 6 від 22.04.2014р.)*

РЕЦЕНЗЕНТИ:

доктор технічних наук, професор **І.С.Керницький**, професор кафедри інформатики та інформаційних технологій в діяльності ОВС Львівського державного університету внутрішніх справ МВС України;

доктор юридичних наук, професор **І.Ф.Хараберюш**, начальник кафедри спеціальної техніки, інформатики та інформаційних технологій Донецького юридичного інституту МВС України

В55 Вишня В.Б., Краснобрижий І.В., Мирошніченко В.О., Свириденко С.В.
Інформаційне забезпечення діяльності ОВС. Збірник законодавчих та нормативних документів.–Дніпропетровськ: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2014. –584с.

Збірник законодавчих та нормативних документів Інформаційного забезпечення діяльності ОВС призначений для курсантів, магістрів та слухачів факультету заочного навчання працівників органів внутрішніх справ як додатковий довідний матеріал при вивченні навчальних дисциплін «Застосування комп'ютерних систем в діяльності органів внутрішніх справ», «Основи інформаційної безпеки», «Сучасні інформаційні системи у правозастосовчій діяльності», «Основи інформаційно - бібліографічного пошуку в мережі Internet» у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ.

Укладачі:

ВИШНЯ Володимир Борисович, доктор технічних наук, професор, професор кафедри інформатики та інформаційних технологій в діяльності ОВС ДДУВС;

КРАСНОБРИЖИЙ Ігор Володимирович, кандидат юридичних наук, старший викладач кафедри інформатики та інформаційних технологій в діяльності ОВС ДДУВС, майор міліції;

МИРОШНИЧЕНКО Володимир Олексійович, кандидат технічних наук, доцент, начальник кафедри інформатики та інформаційних технологій в діяльності ОВС ДДУВС, полковник міліції;

СВИРИДЕНКО Сергій Володимирович, заступник начальника УІАЗ ГУМВС України в Дніпропетровській області, підполковник міліції.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ЗАКони УКРАЇНИ	6
1.1. Конституція України від 28.06.1996 за №254к/96-ВР.....	7
1.2. Закон України «Про міліцію» від 20.12.1990 за №565-ХІІ.....	57
1.3. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 за № 2657-ХІІ.....	98
1.4. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 за № 2939-VI.....	113
1.5. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» від 31.05.2005 за № 2594-IV.....	127
1.6. Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 за № 2297-VI.....	133
1.7. Закон України «Про засади запобігання і протидії корупції» від 07.04.2011 за № 3206-VI.....	148
1.8. Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» від 5.07.1994 за № 80/94-ВР.....	171
РОЗДІЛ 2. ІНШІ НОРМАТИВНІ АКТИ	178
2.1. Указ Президента України «Про Єдину комп'ютерну інформаційну систему правоохоронних органів з питань боротьби зі злочинністю» від 31.01.2006 за № 80/2006.....	179
2.2. Наказ МВС «Про затвердження Положення про Інтегровану інформаційно-пошукову систему ОВС України» від 12.10.2009 за № 436.....	180
2.3. Наказ МВС «Про затвердження Переліку відомостей, що становлять службову інформацію в системі Міністерства внутрішніх справ України» від 14.05.2012 за № 423.....	192
2.4. Наказ МВС «Про затвердження Інструкції з обліку адміністративних правопорушень» від 07.11.2012 за № 1017.....	212
2.5. Наказ ГПУ «Про Єдиний реєстр досудових розслідувань (із змінами)» від 17.08.2012 за № 69.....	266
2.6. Наказ МініОст «Про затвердження типового порядку обробки персональних даних у базах персональних даних» від 30.12.2011 за № 3659/5.....	290
2.7. Спільний наказ МВС України та ДДУПВП «Про затвердження Інструкції про порядок формування, ведення та використання оперативно-довідкового і дактилоскопічного обліку в органах внутрішніх справ та органах (установах) кримінально-виконавчої системи України» від 23.08.2002 за № 823/188... ..	295

2.8. 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.	330
2.9. 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.	333
2.10. Доручення МВС «Про організацію порядку обліку кримінальних правопорушень» від 20.11.2012 за № 18065/Зр.	344
2.11. Доручення МВС «Про організацію Порядку обліку участі оперативних служб у встановленні осіб, причетних до вчинення кримінальних правопорушень» від 02.12.2013 за № 20934/Дв.	346
РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ	351
3.1. 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.	352
3.2. Методичні рекомендації щодо використання інформаційних ресурсів Інтегрованої інформаційно-пошукової системи ОВС України. Службовий лист МВС від 22.04.2013 за № 436.	438
3.3. Методичні рекомендації з організації функціонування Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України. Наказ МВС України від 12.10.2009 за № 6759/Дв.	459
3.4. Методичні рекомендації щодо порядку роботи з інформаційною підсистемою «Єдиний облік» Інтегрованої інформаційно-пошукової системи ОВС України. Службовий лист МВС від 09.01.2013 за № 346/Чн.	512
3.5. Програмний комплекс «Автоматизоване робоче місце дільничного інспектора міліції». Інструкція користувача.	546

ВСТУП

Рішення завдань підвищення ефективності діяльності правоохоронних органів щодо запобігання і протидії злочинності вимагають подальшого вдосконалення техніки і методів управління на основі сучасних досягнень науки і практики, розробки та впровадження комп'ютеризованих систем.

Вдосконаленню діяльності правоохоронних органів присвячена низка спеціальних нормативно-правових актів, зокрема, Указ Президента України «Про Єдину комп'ютерну інформаційну систему правоохоронних органів з питань боротьби зі злочинністю».

Сьогодні, багато зроблено щодо дослідження, проектування і впровадження інформаційних комп'ютеризованих систем правоохоронних органів. Основною метою їх створення є: підвищення рівня керівництва підрозділами; зниження впливу суб'єктивних чинників при прийнятті керуючих рішень; контроль дотримання законності; зниження трудомісткості і підвищення культури обробки інформації; повнішого використання фондів і джерел інформації в попередженні правопорушень, розшуку злочинців, осіб зниклих безвісти та інших завдань; раціональна розстановка сил і засобів, підвищення ефективності взаємодії підрозділів.

Дана робота складається з трьох розділів, зокрема, «Закони України», «Інші нормативні акти», «Методичні рекомендації» щодо інформаційного забезпечення діяльності органів внутрішніх справ. Перші два розділи дають можливість навчаємим ознайомитися з головними законодавчими та нормативними документами, якими керуються працівники ОВС та УІАЗ у підготовці та обробки даних стосовно службової діяльності підрозділів ОВС. У третьому розділі збірника приведені методичні рекомендації, що надавалися МВС України у різні роки, по роботі з єдиною інформаційно-аналітичною системою органів внутрішніх справ та іншими інформаційно-пошуковими системами.

РОЗДІЛ 1. ЗАКОНИ УКРАЇНИ

1.1 Конституція України

Розділ І ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

Стаття 1. Україна є суверенна і незалежна, демократична, соціальна, правова держава.

Стаття 2. Суверенітет України поширюється на всю її територію.

Україна є унітарною державою.

Територія України в межах існуючого кордону є цілісною і недоторканою.

Стаття 3. Людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю.

Права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Держава відповідає перед людиною за свою діяльність. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави.

Стаття 4. В Україні існує єдине громадянство. Підстави набуття і припинення громадянства України визначаються законом.

Стаття 5. Україна є республікою.

Носієм суверенітету і єдиним джерелом влади в Україні є народ. Народ здійснює владу безпосередньо і через органи державної влади та органи місцевого самоврядування. { Офіційне тлумачення положення частини другої статті 5 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 6-рп/2005 від 05.10.2005, N 6-рп/2008 від 16.04.2008 }

Право визначати і змінювати конституційний лад в Україні належить виключно народові і не може бути узурповане державою, її органами або посадовими особами. { Офіційне тлумачення положення частини третьої статті 5 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 6-рп/2005 від 05.10.2005, N 6-рп/2008 від 16.04.2008 }

Ніхто не може узурпувати державну владу. { Офіційне тлумачення положення частини четвертої статті 5 див. в Рішенні Конституційного Суду N 6-рп/2005 від 05.10.2005 }

Стаття 6. Державна влада в Україні здійснюється на засадах її поділу на законодавчу, виконавчу та судову.

Органи законодавчої, виконавчої та судової влади здійснюють свої повноваження у встановлених цією Конституцією межах і відповідно до законів України.

Стаття 7. В Україні визнається і гарантується місцеве самоврядування.

Стаття 8. В Україні визнається і діє принцип верховенства права.

Конституція України має найвищу юридичну силу. Закони та інші нормативно-правові акти приймаються на основі Конституції України і повинні відповідати їй.

Норми Конституції України є нормами прямої дії. Звернення до суду для захисту конституційних прав і свобод людини і громадянина безпосередньо на підставі Конституції України гарантується.

Стаття 9. Чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України.

Укладення міжнародних договорів, які суперечать Конституції України, можливе лише після внесення відповідних змін до Конституції України.

Стаття 10. Державною мовою в Україні є українська мова.

{Офіційне тлумачення частини першої статті 10 див. в Рішенні Конституційного Суду N 10-рп/99 від 14.12.99}

Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України.

В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин України.

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування.

Застосування мов в Україні гарантується Конституцією України та визначається законом.

Стаття 11. Держава сприяє консолідації та розвитку української нації, її історичної свідомості, традицій і культури, а також розвитку етнічної, культурної, мовної та релігійної самобутності всіх корінних народів і національних меншин України.

Стаття 12. Україна дбає про задоволення національно-культурних і мовних потреб українців, які проживають за межами держави.

Стаття 13. Земля, її надра, атмосферне повітря, водні та інші природні ресурси, які знаходяться в межах території України, природні ресурси її континентального шельфу, виключної (морської) економічної зони є об'єктами права власності Українського народу. Від імені Українського народу права власника здійснюють органи державної влади та органи місцевого самоврядування в межах, визначених цією Конституцією.

Кожний громадянин має право користуватися природними об'єктами права власності народу відповідно до закону.

Власність зобов'язує. Власність не повинна використовуватися на шкоду людині і суспільству.

Держава забезпечує захист прав усіх суб'єктів права власності і господарювання, соціальну спрямованість економіки. Усі суб'єкти права власності рівні перед законом.

Стаття 14. Земля є основним національним багатством, що перебуває під особливою охороною держави.

Право власності на землю гарантується. Це право набувається і реалізується громадянами, юридичними особами та державою виключно відповідно до закону.

Стаття 15. Суспільне життя в Україні ґрунтується на засадах політичної, економічної та ідеологічної багатоманітності.

Жодна ідеологія не може визнаватися державою як обов'язкова.

Цензура заборонена.

Держава гарантує свободу політичної діяльності, не забороненої Конституцією і законами України.

Стаття 16. Забезпечення екологічної безпеки і підтримання екологічної рівноваги на території України, подолання наслідків Чорнобильської катастрофи - катастрофи планетарного масштабу, збереження генофонду Українського народу є обов'язком держави.

Стаття 17. Захист суверенітету і територіальної цілісності України, забезпечення її економічної та інформаційної безпеки є найважливішими функціями держави, справою всього Українського народу.

Оборона України, захист її суверенітету, територіальної цілісності і недоторканності покладаються на Збройні Сили України.

Забезпечення державної безпеки і захист державного кордону України покладаються на відповідні військові формування та правоохоронні органи держави, організація і порядок діяльності яких визначаються законом.

Збройні Сили України та інші військові формування ніким не можуть бути використані для обмеження прав і свобод громадян або з метою повалення конституційного ладу, усунення органів влади чи перешкоджання їх діяльності.

Держава забезпечує соціальний захист громадян України, які перебувають на службі у Збройних Силах України та інших військових формуваннях, атакою членів їхніх сімей.

На території України забороняється створення і функціонування будь-яких збройних формувань, не передбачених законом.

На території України не допускається розташування іноземних військових баз.

Стаття 18. Зовнішньополітична діяльність України спрямована на забезпечення її національних інтересів і безпеки шляхом підтримання мирного і взаємовигідного співробітництва з членами міжнародного співтовариства за загально визнаними принципами і нормами міжнародного права.

Стаття 19. Правовий порядок в Україні ґрунтується на засадах, відповідно до яких ніхто не може бути примушений робити те, що не передбачено законодавством.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України. { Офіційне тлумачення положення частини другої статті 19 див. в Рішенні Конституційного Суду України N 7-рп/2009 від 16.04.2009 }

Стаття 20. Державними символами України є Державний Прапор України, Державний Герб України і Державний Гімн України.

Державний Прапор України - стяг із двох рівновеликих горизонтальних смуг синього і жовтого кольорів.

Великий Державний Герб України встановлюється з урахуванням малого Державного Герба України та герба Війська Запорізького законом, що

приймається не менш як двома третинами від конституційного складу Верховної Ради України.

Головним елементом великого Державного Герба України є Знак Княжої Держави Володимира Великого (малий Державний Герб України).

Державний Гімн України - національний гімн на музику М. Вербицького із словами, затвердженими законом, що приймається не менш як двома третинами від конституційного складу Верховної Ради України.

Опис державних символів України та порядок їх використання встановлюються законом, що приймається не менш як двома третинами від конституційного складу Верховної Ради України.

Столицею України є місто Київ.

Р о з д і л ІІ

ПРАВА, СВОБОДИ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЛЮДИНИ І ГРОМАДЯНИНА

Стаття 21. Усі люди є вільні і рівні у своїй гідності та правах. Права і свободи людини є невідчужуваними та непорушними.

Стаття 22. Права і свободи людини і громадянина, закріплені цією Конституцією, не є вичерпними.

Конституційні права і свободи гарантуються і не можуть бути скасовані.

При прийнятті нових законів або внесенні змін до чинних законів не допускається звуження змісту та обсягу існуючих прав і свобод.

Стаття 23. Кожна людина має право на вільний розвиток своєї особистості, якщо при цьому не порушуються права і свободи інших людей, та має обов'язки перед суспільством, в якому забезпечується вільний і всебічний розвиток її особистості.

Стаття 24. Громадяни мають рівні конституційні права і свободи та є рівними перед законом.

Не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

Рівність прав жінки і чоловіка забезпечується:
наданням жінкам рівних з чоловіками можливостей у громадсько-політичній і культурній діяльності, у здобутті освіти і професійній підготовці, у праці та внагороді за неї;
спеціальними заходами щодо охорони праці і здоров'я жінок, встановленням пенсійних пільг; створенням умов, які дають жінкам можливість поєднувати працю з материнством; правовим захистом, матеріальною і моральною підтримкою материнства і дитинства, включаючи надання оплачуваних відпусток та інших пільг вагітним жінкам і матерям .

Стаття 25. Громадянин України не може бути позбавлений громадянства і права змінити громадянство.

Громадянин України не може бути вигнаний за межі України або виданий іншій державі.

Україна гарантує піклування та захист своїм громадянам, які перебувають за її межами.

Стаття 26. Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами і свободами, а також несуть такі самі обов'язки, як і громадяни України, - за винятками, встановленими Конституцією, законами чи міжнародними договорами України.

Іноземцям та особам без громадянства може бути надано притулок у порядку, встановленому законом.

Стаття 27. Кожна людина має невід'ємне право на життя.

Ніхто не може бути свавільно позбавлений життя. Обов'язок держави - захищати життя людини.

Кожен має право захищати своє життя і здоров'я, життя і здоров'я інших людей від протиправних посягань.

Стаття 28. Кожен має право на повагу до його гідності.

Ніхто не може бути підданий катуванню, жорстокому, нелюдському або такому, що принижує його гідність, поводженню чи покаранню.

Жодна людина без її вільної згоди не може бути піддана медичним, науковим чи іншим дослідженням.

Стаття 29. Кожна людина має право на свободу та особисту недоторканність.

Ніхто не може бути заарештований або триматися під вартою інакше як за вмотивованим рішенням суду і тільки на підставах та в порядку, встановлених законом.

У разі нагальної необхідності запобігти злочинові чи його перепинити уповноважені на те законом органи можуть застосувати тримання особи під вартою як тимчасовий запобіжний захід, обґрунтованість якого протягом сімдесяти двох годин має бути перевірена судом. Затримана особа негайно звільняється, якщо протягом сімдесяти двох годин з моменту затримання їй не вручено вмотивованого рішення суду про тримання під вартою.

Кожному заарештованому чи затриманому має бути невідкладно повідомлено про мотиви арешту чи затримання, роз'яснено його права та надано можливість з моменту затримання захищати себе особисто та користуватися правовою допомогою захисника.

Кожний затриманий має право у будь-який час оскаржити в суді своє затримання.

Про арешт або затримання людини має бути негайно повідомлено родичів заарештованого чи затриманого.

Стаття 30. Кожному гарантується недоторканність житла.

Не допускається проникнення до житла чи до іншого володіння особи, проведення в них огляду чи обшуку інакше як за вмотивованим рішенням суду.

У невідкладних випадках,
пов'язаних із врятуванням життя людей та майна чи з безпосереднім переслідуванням осіб, які підозрюються у вчиненні злочину, а також
можливий інший,
встановлений законом,
порядок проникнення до житла чи до іншого володіння особи,
проведення в них огляду і обшуку.

Стаття 31. Кожному гарантується таємниця листування, телефонних розмов, телеграфної та іншої кореспонденції. Винятки можуть бути встановлені лише судом у випадках, передбачених законом, з метою запобігти злочинові чи з'ясувати істину під час розслідування кримінальної справи, якщо іншими способами одержати інформацію неможливо.

Стаття 32. Ніхто не може зазнавати втручання в його особисте і сімейне життя, крім випадків, передбачених Конституцією України.

Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення

конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Кожний громадянин має право знайомитися в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, установах і організаціях з відомостями про себе, які не є державною або іншою захищеною законом таємницею.

Кожному гарантується судовий захист права спростовувати недостовірну інформацію про себе і членів своєї сім'ї та права вимагати вилучення будь-якої інформації, атакою прав на відшкодування матеріальної і моральної шкоди, завданої збиранням, зберіганням, використанням та поширенням такої недостовірної інформації.

Стаття 33. Кожному, хто на законних підставах перебуває на території України, гарантується свобода пересування, вільний вибір місця проживання, право вільно залишати територію України, за винятком обмежень, які встановлюються законом.

Громадянин України не може бути позбавлений права в будь-який час повернутися в Україну.

Стаття 34. Кожному гарантується право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань.

Кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб - на свій вибір.

Здійснення цих прав може бути обмежене законом в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя.

Стаття 35. Кожен має право на свободу світогляду і віросповідання. Це право включає свободу сповідувати будь-яку релігію або не сповідувати ніякої, безперешкодно відправляти одноособово чи колективно релігійні культу і ритуальні обряди, вести релігійну діяльність.

Здійснення цього права може бути обмежене законом лише в інтересах охорони громадського порядку, здоров'я і моральності населення або захисту прав і свобод інших людей.

Церква і релігійні організації в Україні відокремлені від держави, а школа - від церкви. Жодна релігія не може бути визнана державою як обов'язкова.

Ніхто не може бути увільнений від своїх обов'язків перед державою або відмовитися від виконання законів за мотивами релігійних переконань. У разі якщо виконання військового обов'язку суперечить релігійним переконанням громадянина, виконання цього обов'язку має бути замінене альтернативною (невійськовою) службою.

Стаття 36. Громадяни України мають право на свободу об'єднання у політичні партії та громадські організації для здійснення і захисту своїх прав і свобод та задоволення політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів, за винятком обмежень, встановлених законом в інтересах національної безпеки та громадського порядку, охорони здоров'я населення або захисту прав і свобод інших людей.

Політичні партії в Україні сприяють формуванню і вираженню політичної волі громадян, беруть участь у виборах. Членами політичних партій можуть бути лише громадяни України. Обмеження щодо членства у політичних партіях встановлюються виключно цією Конституцією і законами України.

Громадяни мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів. Професійні спілки є громадськими організаціями, що об'єднують громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної діяльності. Професійні спілки утворюються без попереднього дозволу на основі вільного вибору їх членів. Усі професійні спілки мають рівні права. Обмеження щодо членства у професійних спілках встановлюються виключно цією Конституцією і законами України.

Ніхто не може бути примушений до вступу в будь-яке об'єднання громадян чи обмежений у правах за належність чи неналежність до політичних партій або громадських організацій.

Усі об'єднання громадян рівні перед законом.

Стаття 37. Утворення і діяльність політичних партій та громадських організацій, програмні цілі або дії яких спрямовані на ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, на розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення, забороняються.

Політичні партії та громадські організації не можуть мати воєнізованих формувань.

Недопускається створення діяльності організаційних структур політичних партій в органах виконавчої та судової влади і виконавчих органах місцевого самоврядування

, військових формуваннях, а також на державних підприємствах, у навчальних закладах та інших державних установах і організаціях.

Заборона діяльності об'єднань громадян здійснюється лише в судовому порядку.

Стаття 38. Громадяни мають право брати участь в управлінні державними справами, у всеукраїнському та місцевих референдумах, вільно обирати і бути обраними до органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

{ Офіційне тлумачення положення частини першої статті 38 див. в Рішенні Конституційного Суду N 7-рп/99 від 06.07.99 }

Громадяни користуються рівним правом доступу до державної служби, а також до служби в органах місцевого самоврядування.

Стаття 39. Громадяни мають право збиратися мирно, без зброї і проводити збори, мітинги, походи і демонстрації, про проведення яких завчасно сповіщаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування.

{ Офіційне тлумачення положення частини першої статті 39 див. в Рішенні Конституційного Суду N 4-рп/2001 від 19.04.2001 }

Обмеження щодо реалізації цього права може встановлюватися судом відповідно до закону і лише в інтересах національної безпеки та громадського порядку - з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення або захисту прав і свобод інших людей.

Стаття 40. Усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.

Стаття 41. Кожен має право володіти, користуватися і розпоряджатися своєю власністю, результатами своєї інтелектуальної, творчої діяльності.

Право приватної власності набувається в порядку, визначеному законом.

Громадяни для задоволення своїх потреб можуть користуватися об'єктами права державної та комунальної власності відповідно до закону.

Ніхто не може бути протиправно позбавлений права власності. Право приватної власності є непорушним.

Примусове відчуження об'єктів права приватної власності може бути застосоване лише як виняток з мотивів суспільної необхідності, на підставі і в порядку, встановлених законом, та за умови попереднього повного відшкодування їх вартості. Примусове відчуження таких об'єктів з наступним повним відшкодуванням їх вартості допускається лише в умовах воєнного чи надзвичайного стану.

Конфіскація майна може бути застосована виключно за рішенням суду у випадках, обсязі та порядку, встановлених законом.

Використання власності не може завдавати шкоди правам, свободам та гідності громадян, інтересам суспільства, погіршувати екологічну ситуацію і природні якості землі.

Стаття 42. Кожен має право на підприємницьку діяльність, яка не заборонена законом.

Підприємницька діяльність депутатів, посадових і службових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування обмежується законом.

Держава забезпечує захист конкуренції у підприємницькій діяльності. Не допускаються зловживання монополією на ринку, неправомірне обмеження конкуренції та недобросовісна конкуренція. Види і межі монополії визначаються законом.

Держава захищає права споживачів, здійснює контроль за якістю і безпечністю продукції та усіх видів послуг і робіт, сприяє діяльності громадських організацій споживачів.

Стаття 43. Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

Використання примусової праці забороняється. Не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, яка виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан.

Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом.

Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється.

Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення.

Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

Стаття 44. Ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів.

Порядок здійснення права на страйк встановлюється законом з урахуванням необхідності забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод інших людей.

Ніхто не може бути примушений до участі або до неучасті у страйку.

Заборона страйку можлива лише на підставі закону.

Стаття 45. Кожен, хто працює, має право на відпочинок.

Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час.

Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом.

Стаття 46. Громадяни мають право на соціальний захист, що включає право на забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом.

Це право гарантується загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням за рахунок страхових внесків громадян, підприємств, установ і організацій, а також бюджетних та інших джерел соціального забезпечення; створенням мережі державних, комунальних, приватних закладів для догляду за непрацездатними.

Пенсії, інші види соціальних виплат та допомоги, що є основним джерелом існування, мають забезпечувати рівень життя, не нижчий від прожиткового мінімуму, встановленого законом.

Стаття 47. Кожен має право на житло. Держава створює умови, за яких кожний громадянин матиме змогу побудувати житло, придбати його у власність або взяти в оренду.

Громадянам, які потребують соціального захисту, житло надається державою та органами місцевого самоврядування безоплатно або за доступну для них плату відповідно до закону.

Ніхто не може бути примусово позбавлений житла інакше як на підставі закону за рішенням суду.

Стаття 48. Кожен має право на достатній життєвий рівень для себе і своєї сім'ї, що включає достатнє харчування, одяг, житло.

Стаття 49. Кожен має право на охорону здоров'я, медичну допомогу та медичне страхування.

Охорона здоров'я забезпечується державним фінансуванням відповідних соціально-економічних, медико-санітарних і оздоровчо-профілактичних програм.

Держава створює умови для ефективного і доступного для всіх громадян медичного обслуговування. У державних і комунальних закладах охорони здоров'я медична допомога надається безоплатно; існуюча мережа таких закладів не може бути скорочена. Держава сприяє розвитку лікувальних закладів усіх форм власності. { Офіційне тлумачення положення частини третьої статті 49 див. в Рішенні Конституційного Суду N 10-рп/2002 від 29.05.2002 }

Держава дбає про розвиток фізичної культури і спорту, забезпечує санітарно-епідемічне благополуччя.

Стаття 50. Кожен має право на безпечне для життя і здоров'я довкілля та на відшкодування завданої порушенням цього права шкоди.

Кожному гарантується право вільного доступу до інформації про стан довкілля, про якість харчових продуктів і предметів побуту, а також право на її поширення. Така інформація ніким не може бути засекречена.

Стаття 51. Шлюб ґрунтується на вільній згоді жінки і чоловіка. Кожен із подружжя має рівні права і обов'язки у шлюбі та сім'ї.

Батьки зобов'язані утримувати дітей до їх повноліття. Повнолітні діти зобов'язані піклуватися про своїх непрацездатних батьків.

Сім'я, дитинство, материнство і батьківство охороняються державою.

Стаття 52. Діти рівні у своїх правах незалежно від походження, а також від того, народжені вони у шлюбі чи поза ним.

Будь-яке насильство над дитиною та її експлуатація переслідуються за законом.

Утримання та виховання дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, покладається на державу. Держава заохочує і підтримує благодійницьку діяльність щодо дітей.

Стаття 53. Кожен має право на освіту.

Повна загальна середня освіта є обов'язковою.

Держава забезпечує доступність і безоплатність дошкільної, повної загальної середньої, професійно-технічної, вищої освіти в державних і комунальних навчальних закладах; розвиток дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної, вищої і післядипломної освіти, різних форм навчання; надання державних стипендій та пільг учням і студентам { Офіційне тлумачення положень частини третьої статті 53 див. в Рішенні Конституційного Суду N 5-рп/2004 від 04.03.2004 }

Громадяни мають право безоплатно здобути вищу освіту в державних і комунальних навчальних закладах на конкурсній основі.

Громадянам, які належать до національних меншин, відповідно до закону гарантується право на навчання рідною мовою чи на вивчення рідної мови у державних і комунальних навчальних закладах або через національні культурні товариства.

Стаття 54. Громадянам гарантується свобода літературної, художньої, наукової і технічної творчості, захист інтелектуальної власності, їхніх авторських прав, моральних і матеріальних інтересів, що виникають у зв'язку з різними видами інтелектуальної діяльності.

Кожний громадянин має право на результати своєї інтелектуальної, творчої діяльності; ніхто не може використовувати або поширювати їх без його згоди, за винятками, встановленими законом.

Держава сприяє розвитку науки, встановленню наукових зв'язків України зі світовим співтовариством.

Культурна спадщина охороняється законом.

Держава забезпечує збереження історичних пам'яток та інших об'єктів, що становлять культурну цінність, вживає заходів для повернення в Україну культурних цінностей народу, які знаходяться за її межами.

Стаття 55. Права і свободи людини і громадянина захищаються судом. {Офіційне тлумачення частини першої статті 55 див. в Рішенні Конституційного Суду N 9-зп від 25.12.97 }

Кожному гарантується право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб. {Офіційне тлумачення частини другої статті 55 див. в Рішенні Конституційного Суду N 6-зп від 25.11.97}

Кожен має право звертатися за захистом своїх прав до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

Кожен має право після використання всіх національних засобів правового захисту звертатися за захистом своїх прав і свобод до відповідних міжнародних судових установ чи до відповідних органів міжнародних організацій, членом або учасником яких є Україна.

Кожен має право будь-якими не забороненими законом засобами захищати свої права і свободи від порушень і протиправних посягань.

Стаття 56. Кожен має право на відшкодування за рахунок держави чи органів місцевого самоврядування матеріальної та моральної шкоди, завданої незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб при здійсненні ними своїх повноважень.

Стаття 57. Кожному гарантується право знати свої права і обов'язки.

Закони та інші нормативно-правові акти, що визначають права і обов'язки громадян, мають бути доведені до відома населення у порядку, встановленому законом.

Закони та інші нормативно-правові акти, що визначають права і обов'язки громадян, не доведені до відома населення у порядку, встановленому законом, є нечинними.

Стаття 58. Закони та інші нормативно-правові акти не мають зворотної дії в часі, крім випадків, коли вони пом'якшують або скасовують відповідальність особи {Офіційне тлумачення частини першої статті 58 див. в Рішенні Конституційного Суду N 1-рп/99 від 09.02.99}

Ніхто не може відповідати за діяння, які на час їх вчинення не визнавалися законом як правопорушення {Офіційне тлумачення статті 58 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 1-зп від 13.05.97, N 6-рп/2000 від 19.04.2000 }

Стаття 59. Кожен має право на правову допомогу. У випадках, передбачених законом, ця допомога надається безоплатно. Кожен є вільним у виборі захисника своїх прав.

{ Офіційне тлумачення частини першої статті 59 див. в Рішенні Конституційного Суду N 13-рп/2000 від 16.11.00 } { Офіційне тлумачення положення частини першої статті 59 "кожен має право на правову допомогу" див. в Рішенні Конституційного Суду N 23-рп/2009 від 30.09.2009 }

Для забезпечення права на захист від обвинувачення та надання правової допомоги при вирішенні справ у судах та інших державних органах в Україні діє адвокатура. { Офіційне тлумачення частини другої статті 59 див. в Рішенні Конституційного Суду N 13-рп/2000 від 16.11.00 } { Офіційне тлумачення положення частини другої статті 59 "для надання правової допомоги при вирішенні справ у судах та інших державних органах в Україні діє адвокатура" див. в Рішенні Конституційного Суду N 23-рп/2009 від 30.09.2009 }

Стаття 60. Ніхто не зобов'язаний виконувати явно злочинні розпорядження чи накази.

За віддання і виконання явно злочинного розпорядження чи наказу настає юридична відповідальність.

Стаття 61. Ніхто не може бути двічі притягнений до юридичної відповідальності одного виду за одне й те саме правопорушення.

Юридична відповідальність особи має індивідуальний характер.

Стаття 62. Особа вважається невинуватою у вчиненні злочину і не може бути піддана кримінальному покаранню, доки її вину не буде доведено в законному порядку і встановлено обвинувальним вироком суду.

Ніхто не зобов'язаний доводити свою невинуватість у вчиненні злочину.

Обвинувачення не може ґрунтуватися на доказах, одержаних незаконним шляхом, а також на припущеннях. Усі сумніви щодо доведеності вини особи тлумачаться на її користь.

У разі скасування вироку суду як неправосудного держава відшкодовує матеріальну і моральну шкоду, завдану безпідставним засудженням.

Стаття 63. Особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом.

Підозрюваний, обвинувачений чи підсудний має право на захист.

Засуджений користується всіма правами людини і громадянина, за винятком обмежень, які визначені законом і встановлені вироком суду.

Стаття 64. Конституційні права і свободи людини і громадянина не можуть бути обмежені, крім випадків, передбачених Конституцією України.

В умовах воєнного або надзвичайного стану можуть встановлюватися окремі обмеження прав і свобод із зазначенням строку дії цих обмежень. Не можуть бути обмежені права і свободи, передбачені статтями 24, 25, 27, 28, 29, 40, 47, 51, 52, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 цієї Конституції {Офіційне тлумачення статті 64 див. в Рішенні Конституційного Суду N 9-зп від 25.12.97 }

Стаття 65. Захист Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України, шанування її державних символів є обов'язком громадян України.

Громадяни відбувають військову службу відповідно до закону.

Стаття 66. Кожен зобов'язаний не заподіювати шкоду природі, культурній спадщині, відшкодовувати завдані ним збитки.

Стаття 67. Кожен зобов'язаний сплачувати податки і збори в порядку і розмірах, встановлених законом.

Усі громадяни щорічно подають до податкових інспекцій за місцем проживання декларації про свій майновий стан та доходи за минулий рік у порядку, встановленому законом.

Стаття 68. Кожен зобов'язаний неухильно додержуватися Конституції України та законів України, не посягати на права і свободи, честь і гідність інших людей.

Незнання законів не звільняє від юридичної відповідальності.

Р о з д і л І І І ВИБОРИ. РЕФЕРЕНДУМ

Стаття 69. Народне волевиявлення здійснюється через вибори, референдум та інші форми безпосередньої демократії.

{Офіційне тлумачення положень статті 69 див. в Рішенні Конституційного Суду N 6-рп/2008 від 16.04.2008 }

Стаття 70. Право голосу на виборах і референдумах мають громадяни України, які досягли на день їх проведення вісімнадцяти років.

Не мають права голосу громадяни, яких визнано судом недієздатними.

Стаття 71. Вибори до органів державної влади та органів місцевого самоврядування є вільними і відбуваються на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування.

Виборцям гарантується вільне волевиявлення.

Стаття 72. Всеукраїнський референдум призначається Верховною Радою України або Президентом України відповідно до їхніх повноважень, встановлених цією Конституцією.

Всеукраїнський референдум проголошується за народною ініціативою на вимогу не менш як трьох мільйонів громадян України, які мають право голосу, за умови, що підписи щодо призначення референдуму зібрано не менш як у двох третинах областей і не менш як по сто тисяч підписів у кожній області. { Офіційне тлумачення положень частини другої статті 72 див. в Рішенні Конституційного Суду N 6-рп/2008 від 16.04.2008 }

Стаття 73. Виключно всеукраїнським референдумом вирішуються питання про зміну території України.

Стаття 74. Референдум не допускається щодо законопроектів з питань податків, бюджету та амністії.

Р о з д і л І V ВЕРХОВНА РАДА УКРАЇНИ

Стаття 75. Єдиним органом законодавчої влади в Україні є парламент - Верховна Рада України.

{Офіційне тлумачення положень статті 75 див. в Рішенні Конституційного Суду N 17-рп/2002 від 17.10.2002}

Стаття 76. Конституційний склад Верховної Ради України - чотириста п'ятдесят народних депутатів України, які обираються на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування строком на п'ять років.

Народним депутатом України може бути громадянин України, який на день виборів досяг двадцяти одного року, має право голосу і проживає в Україні протягом останніх п'яти років.

Не може бути обраним до Верховної Ради України громадянин, який має судимість за вчинення умисного злочину, якщо ця судимість не погашена і не знята у встановленому законом порядку.

Повноваження народних депутатів України визначаються Конституцією та законами України { Стаття 76 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 77. Чергові вибори до Верховної Ради України відбуваються в останню неділю жовтня п'ятого року повноважень Верховної Ради України.

{Частина перша статті 77 в редакції Закону N 2952-VI від 01.02.2011 }

Позачергові вибори до Верховної Ради України призначаються Президентом України і проводяться в період шістдесяті днів з дня опублікування рішення про дострокове припинення повноважень Верховної Ради України.

Порядок проведення виборів народних депутатів України встановлюється законом. { Стаття 77 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 78. Народні депутати України здійснюють свої повноваження на постійній основі.

Народні депутати України не можуть мати іншого представницького мандата чи бути на державній службі. { Офіційне тлумачення частини другої статті 78 див. в Рішенні Конституційного Суду N 1-зп від 13.05.97 }

Вимоги щодо несумісності депутатського мандата з іншими видами діяльності встановлюються законом. {Офіційне тлумачення частини третьої статті 78 див. в Рішенні Конституційного Суду N 1-зп від 13.05.97} {Стаття 78 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 79. Перед вступом на посаду народні депутати України складають перед Верховною Радою України таку присягу:

"Присягаю на вірність Україні. Зобов'язуюсь усіма своїми діями боронити суверенітет і незалежність України, дбати про благо Вітчизни і добробут Українського народу. Присягаю додержуватися Конституції України та законів України, виконувати свої обов'язки в інтересах усіх співвітчизників".

Присягу зачитує найстарший за віком народний депутат України перед відкриттям першої сесії новообраної Верховної Ради України, після чого депутати скріплюють присягу своїми підписами під її текстом.

Відмова скласти присягу має наслідком втрату депутатського мандата.

Повноваження народних депутатів України починаються з моменту складення присяги. { Офіційне тлумачення статті 79 див. в Рішенні Конституційного Суду N 1-зп від 13.05.97 }

Стаття 80. Народним депутатам України гарантується депутатська недоторканність.

{Офіційне тлумачення положень частин першої статті 80 див. в Рішенні Конституційного Суду N 12-рп/2003 від 26.06.2003}

Народні депутати України не несуть юридичної відповідальності за результати голосування або висловлювання у парламенті та його органах, за винятком відповідальності за образу чи наклеп.

Народні депутати України не можуть бути без згоди Верховної Ради України притягнені до кримінальної відповідальності, затримані чи заарештовані. { Офіційне тлумачення положень частини третьої статті 80 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 9-рп/99 від 27.10.99, N 12-рп/2003 від 26.06.2003 }

Стаття 81. Повноваження народних депутатів України припиняються одночасно з припиненням повноважень Верховної Ради України.

Повноваження народного депутата України припиняються достроково у разі: 1) складення повноважень за його особистою заявою; 2) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього; 3) визнання його судом недієздатним або безвісно відсутнім; 4) припинення його громадянства або виїзду на постійне проживання за межі України; 5) смерті.

Рішення про дострокове припинення повноважень народного депутата України приймається більшістю від конституційного складу Верховної Ради України. { Офіційне тлумачення частини третьої статті 81 див. в Рішенні Конституційного Суду N 1-зп від 13.05.97 }

У разі невиконання вимоги щодо несумісності депутатського мандата з іншими видами діяльності повноваження народного депутата України припиняються достроково на підставі закону за рішенням суду. { Офіційне тлумачення частини четвертої статті 81 див. в Рішенні Конституційного Суду N 1-зп від 13.05.97 } { Стаття 81 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 82. Верховна Рада України працює сесійно.

Верховна Рада України є повноважною за умови обрання не менш як двох третин від її конституційного складу.

Верховна Рада України збирається на першу сесію не пізніше ніж на тридцятий день після офіційного оголошення результатів виборів.

Перше засідання Верховної Ради України відкриває найстарший за віком народний депутат України.

Порядок роботи Верховної Ради України встановлюється Конституцією України та законом про регламент Верховної Ради України. { Офіційне тлумачення положень статті 82 див. в Рішенні Конституційного Суду N 17-рп/2002 від 17.10.2002 } { Стаття 82 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 83. Чергові сесії Верховної Ради України починаються першого вівторка лютого і першого вівторка вересня кожного року.

Позачергові сесії Верховної Ради України, із зазначенням порядку денного, скликаються Головою Верховної Ради України на вимогу не менш як третини народних депутатів України від конституційного складу Верховної Ради України або на вимогу Президента України.

У разі введення воєнного чи надзвичайного стану в Україні Верховна Рада України збирається у дводенний строк без скликання.

У разі закінчення строку повноважень Верховної Ради України під час дії воєнного чи надзвичайного стану її повноваження продовжуються до дня першого засідання першої сесії Верховної Ради України, обраної після скасування воєнного чи надзвичайного стану. { Стаття 83 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 84. Засідання Верховної Ради України проводяться відкрито. Закрите засідання проводиться за рішенням більшості від конституційного складу Верховної Ради України.

Рішення Верховної Ради України приймаються виключно на її пленарних засіданнях шляхом голосування. { Офіційне тлумачення частини другої статті 84 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 11-рп/98 від 07.07.98, N 16-рп/2003 від 14.10.2003 }

Голосування на засіданнях Верховної Ради України здійснюється народним депутатом України особисто. { Офіційне тлумачення частини третьої статті 84 див. в Рішенні Конституційного Суду N 11-рп/98 від 07.07.98 } { Офіційне тлумачення положень статті 84 див. в Рішенні Конституційного Суду N 17-рп/2002 від 17.10.2002 }

Стаття 85. До повноважень Верховної Ради України належить:

- 1) внесення змін до Конституції України в межах і порядку, передбачених розділом XIII цієї Конституції;
- 2) призначення всеукраїнського референдуму з питань, визначених статтею 73 цієї Конституції;
- 3) прийняття законів;
- 4) затвердження Державного бюджету України та внесення змін до нього; контроль за виконанням Державного бюджету України, прийняття рішення щодо звіту про його виконання;
- 5) визначення засад внутрішньої і зовнішньої політики;
- 6) затвердження загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку, охорони довкілля;
- 7) призначення виборів Президента України у строки, передбачені цією Конституцією;
- 8) заслуховування щорічних та позачергових послань Президента України про внутрішнє і зовнішнє становище України;
- 9) оголошення за поданням Президента України стану війни і укладення миру, схвалення рішення Президента України про використання Збройних Сил України та інших військових формувань у разі збройної агресії проти України;
- 10) усунення Президента України з поста в порядку особливої процедури (імпичменту), встановленому статтею 111 цієї Конституції;
- 11) розгляд і прийняття рішення щодо схвалення Програми діяльності Кабінету Міністрів України;
- 12) надання згоди на призначення Президентом України Прем'єр-міністра України;
- 13) здійснення контролю за діяльністю Кабінету Міністрів України відповідно до цієї Конституції;
- 14) затвердження рішень про надання Україною позик і економічної допомоги іноземним державам та міжнародним організаціям, а також про одержання Україною від іноземних держав, банків і міжнародних фінансових організацій позик, не передбачених Державним бюджетом України, здійснення контролю за їх використанням;
- 15) призначення чи обрання на посади, звільнення з посад, надання згоди на призначення і звільнення з посад осіб у випадках, передбачених цією Конституцією;
- 16) призначення на посади та звільнення з посад Голови та інших членів Рахункової палати;
- 17) призначення на посаду та звільнення з посади Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини; заслуховування його щорічних доповідей про стан дотримання та захисту прав і свобод людини в Україні;
- 18) призначення на посаду та звільнення з посади Голови Національного банку України за поданням Президента України;
- 19) призначення та звільнення половини складу Ради Національного банку України;
- 20) призначення половини складу Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення;
- 21) призначення на посаду та припинення повноважень членів Центральної виборчої комісії за поданням Президента

України; 22) затвердження загальної структури, чисельності, визначення функцій Збройних Сил України, Служби безпеки України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, а також Міністерства внутрішніх справ України; 23) схвалення рішення про надання військової допомоги іншим державам, про направлення підрозділів Збройних Сил України до іншої держави чи про допуск підрозділів збройних сил інших держав на територію України; 24) надання згоди на призначення на посади та звільнення з посад Президентом України Голови Антимонопольного комітету України, Голови Фонду державного майна України, Голови Державного комітету телебачення і радіомовлення України; 25) надання згоди на призначення Президентом України на посаду Генерального прокурора України; висловлення недовіри Генеральному прокуророві України, що має наслідком його відставку з посади; 26) призначення третини складу Конституційного Суду України; 27) обрання суддів безстроково; 28) дострокове припинення повноважень Верховної Ради Автономної Республіки Крим за наявності висновку Конституційного Суду України про порушення нею Конституції України або законів України; призначення позачергових виборів до Верховної Ради Автономної Республіки Крим; 29) утворення і ліквідація районів, встановлення і зміна меж районів і міст, віднесення населених пунктів до категорії міст, найменування і перейменування населених пунктів і районів; { Офіційне тлумачення пункту 29 частини першої статті 85 див. в Рішенні Конституційного суду N 11-рп/2001 від 13.07.2001 } 30) призначення чергових та позачергових виборів до органів місцевого самоврядування; 31) затвердження протягом двох днів з моменту звернення Президента України указів про введення воєнного чи надзвичайного стану в Україні або в окремих її місцевостях, про загальну або часткову мобілізацію, про оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної екологічної ситуації; 32) надання у встановлений законом строк згоди на обов'язковість міжнародних договорів України та денонсація міжнародних договорів України; 33) здійснення парламентського контролю у межах, визначених цією Конституцією; 34) прийняття рішення про направлення запиту до Президента України на вимогу народного депутата України, групи народних депутатів чи комітету Верховної Ради України, попередньо підтриману не менш як однією третьиною від конституційного складу Верховної Ради України; { Офіційне тлумачення пункту 34 частини першої статті 85 див. в Рішенні Конституційного Суду N 16-рп/2003 від 14.10.2003 } 35) призначення на посаду та звільнення з посади керівника апарату Верховної Ради України; затвердження кошторису Верховної Ради України та структури її апарату; 36) затвердження переліку об'єктів права державної власності, що не підлягають приватизації; визначення правових засад вилучення об'єктів права приватної власності.

Верховна Рада України здійснює інші повноваження, які відповідно до Конституції України віднесені до її відання. { Стаття 85 в редакції, що діяла до

внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 86. Народний депутат України має право на сесії Верховної Ради України звернутися із запитом до органів Верховної Ради України, до Кабінету Міністрів України, до керівників інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також до керівників підприємств, установ і організацій, розташованих на території України, незалежно від їх підпорядкування і форм власності.

{ Офіційне тлумачення положень частини першої статті 86 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 4-рп/99 від 19.05.99, N 4-рп/2000 від 11.04.2000, N 4-рп/2002 від 20.03.2002, N 5-рп/2003 від 05.03.2003, N 16-рп/2003 від 14.10.2003 }

Керівники органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій зобов'язані повідомити народного депутата України про результати розгляду його запиту.

Стаття 87. Верховна Рада України за пропозицією не менш як однієї третини народних депутатів України від її конституційного складу може розглянути питання про відповідальність Кабінету Міністрів України та прийняти резолюцію недовіри Кабінетові Міністрів України більшістю від конституційного складу Верховної Ради України.

Питання про відповідальність Кабінету Міністрів України не може розглядатися Верховною Радою України більше одного разу протягом однієї чергової сесії, а також протягом року після схвалення Програми діяльності Кабінету Міністрів України. { Стаття 87 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 88. Верховна Рада України обирає зі свого складу Голову Верховної Ради України, Першого заступника і заступника Голови Верховної Ради України та відкликає їх.

Голова Верховної Ради України: 1) веде засідання Верховної Ради України; 2) організовує підготовку питань до розгляду на засіданнях Верховної Ради України; 3) підписує акти, прийняті Верховною Радою України; 4) представляє Верховну Раду України у зносинах з іншими органами державної влади України та органами влади інших держав; 5) організовує роботу апарату Верховної Ради України. Голова Верховної Ради України здійснює повноваження, передбачені цією Конституцією, у порядку, встановленому законом про регламент Верховної Ради України. { Стаття 88 в редакції, що

діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 89. Верховна Рада України затверджує перелік комітетів Верховної Ради України, обирає голів цих комітетів.

Комітети Верховної Ради України здійснюють законопроектну роботу, готують і попередньо розглядають питання, віднесені до повноважень Верховної Ради України. { Офіційне тлумачення положень частини другої статті 89 див. в Рішенні Конституційного суду N 5-рп/2003 від 05.03.2003 }

Верховна Рада України у межах своїх повноважень може створювати тимчасові спеціальні комісії для підготовки і попереднього розгляду питань.

Верховна Рада України для проведення розслідування з питань, що становлять суспільний інтерес, створює тимчасові слідчі комісії, якщо за це проголосувала не менш як одна третина від конституційного складу Верховної Ради України.

Висновки і пропозиції тимчасових слідчих комісій не є вирішальними для слідства і суду.

Організація і порядок діяльності комітетів Верховної Ради України, її тимчасових спеціальних і тимчасових слідчих комісій встановлюються законом. { Стаття 89 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 90. Повноваження Верховної Ради України припиняються у день відкриття першого засідання Верховної Ради України нового скликання.

Президент України може достроково припинити повноваження Верховної Ради України, якщо протягом тридцяти днів однієї чергової сесії пленарні засідання не можуть розпочатися. { Офіційне тлумачення положень частини другої статті 90 див. в Рішенні Конституційного Суду N 11-рп/2004 від 19.05.2004 }

Повноваження Верховної Ради України, що обрана на позачергових виборах, проведених після дострокового припинення Президентом України повноважень Верховної Ради України попереднього скликання, не можуть бути припинені протягом одного року з дня її обрання.

Повноваження Верховної Ради України не можуть бути достроково припинені в останні шість місяців строку повноважень Президента України. {Стаття 90 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 91. Верховна Рада України приймає закони, постанови та інші акти більшістю від її конституційного складу, крім випадків, передбачених цією Конституцією.

{ Офіційне тлумачення положень статті 91 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 17-рп/2002 від 17.10.2002, N 16-рп/2003 від 14.10.2003 }

Стаття 92. Виключно законами України визначаються:

1) права і свободи людини і громадянина, гарантії цих прав і свобод; основні обов'язки громадянина; 2) громадянство, правосуб'єктність громадян, статус іноземців та осіб без громадянства; 3) права корінних народів і національних меншин; 4) порядок застосування мов; 5) засади використання природних ресурсів, виключної (морської) економічної зони, континентального шельфу, освоєння космічного простору, організації та експлуатації енергосистем, транспорту і зв'язку; 6) основи соціального захисту, форми і види пенсійного забезпечення; засади регулювання праці і зайнятості, шлюбу, сім'ї, охорони дитинства, материнства, батьківства; виховання, освіти, культури і охорони здоров'я; екологічної безпеки; 7) правовий режим власності; 8) правові засади і гарантії підприємництва; правила конкуренції та норми антимонопольного регулювання; 9) засади зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності, митної справи; 10) засади регулювання демографічних та міграційних процесів; 11) засади утворення і діяльності політичних партій, інших об'єднань громадян, засобів масової інформації; 12) організація і діяльність органів виконавчої влади, основи державної служби, організації державної статистики та інформатики; 13) територіальний устрій України; { Офіційне тлумачення пункту 13 частини першої статті 92 див. в Рішенні Конституційного Суду N 11-рп/2001 від 13.07.2001 } 14) судоустрій, судочинство, статус суддів, засади судової експертизи, організація і діяльність прокуратури, органів дізнання і слідства, нотаріату, органів і установ виконання покарань; основи організації та діяльності адвокатури; 15) засади місцевого самоврядування; 16) статус столиці України; спеціальний статус інших міст; 17) основи національної безпеки, організації Збройних Сил України і забезпечення громадського порядку; 18) правовий режим державного кордону; 19) правовий режим воєнного і надзвичайного стану, зон надзвичайної екологічної ситуації; 20) організація і порядок проведення виборів і референдумів; 21) організація і порядок діяльності Верховної Ради України, статус народних депутатів України; 22) засади цивільно-правової відповідальності; діяння, які є злочинами, адміністративними або дисциплінарними правопорушеннями, та відповідальність за них. {Офіційне тлумачення положення пункту 22 частини першої статті 92 див. в Рішенні Конституційного Суду N 7-рп/2001 від 30.05.2001 }

Виключно законами України встановлюються: 1) Державний бюджет України і бюджетна система України; система оподаткування, податки і збори; засади створення і функціонування фінансового, грошового, кредитного та інвестиційного ринків; статус національної валюти, а також статус іноземних валют на території України; порядок утворення і погашення державного внутрішнього і зовнішнього боргу; порядок випуску та обігу державних цінних паперів, їх види і типи; 2) порядок направлення підрозділів Збройних Сил України до інших держав; порядок допуску та умови перебування підрозділів збройних сил інших держав на території України; 3) одиниці ваги, міри і часу; порядок встановлення державних стандартів; 4) порядок використання і захисту державних символів; 5) державні нагороди; 6) військові звання, дипломатичні ранги та інші спеціальні звання; 7) державні свята; 8) порядок утворення і функціонування вільних та інших спеціальних зон, що мають економічний чи міграційний режим, відмінний від загального.

Законом України оголошується амністія.

Стаття 93. Право законодавчої ініціативи у Верховній Раді України належить Президентові України, народним депутатам України, Кабінету Міністрів України і Національному банку України.

{Офіційне тлумачення частини першої статті 93 див. в Рішенні Конституційного Суду N 5-рп/2001 від 17.05.2001 }

Законопроекти, визначені Президентом України як невідкладні, розглядаються Верховною Радою України позачергово. { Офіційне тлумачення положення частини другої статті 93 див. в Рішенні Конституційного Суду N 2-рп/2001 від 28.03.2001 } { Стаття 93 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 94. Закон підписує Голова Верховної Ради України і невідкладно направляє його Президентові України.

Президент України протягом п'ятнадцяти днів після отримання закону підписує його, беручи до виконання, та офіційно оприлюднює його або повертає закон зі своїми вмотивованими і сформульованими пропозиціями до Верховної Ради України для повторного розгляду. { Офіційне тлумачення частини другої статті 94 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 11-рп/98 від 07.07.98, N 6-рп/2008 від 16.04.2008 }

У разі якщо Президент України протягом встановленого строку не повернув закон для повторного розгляду, закон вважається схваленим Президентом України і має бути підписаний та офіційно оприлюднений.

Якщо під час повторного розгляду закон буде знову прийнятий Верховною Радою України не менш як двома третинами від її конституційного складу, Президент України зобов'язаний його підписати та офіційно оприлюднити протягом десяти днів. {Офіційне тлумачення частини четвертої статті 94 див. в Рішенні Конституційного Суду N 11-рп/98 від 07.07.98}

Закон набирає чинності через десять днів з дня його офіційного оприлюднення, якщо інше не передбачено самим законом, але не раніше дня його опублікування. { Офіційне тлумачення частини п'ятої статті 94 див. в Рішенні Конституційного Суду N 4-зп від 03.10.97 } { Стаття 94 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 95. Бюджетна система України будується на засадах справедливого і неупередженого розподілу суспільного багатства між громадянами і територіальними громадами.

Виключно законом про Державний бюджет України визначаються будь-які видатки держави на загальносуспільні потреби, розмір і цільове спрямування цих видатків.

Держава прагне до збалансованості бюджету України. {Офіційне тлумачення положення частини третьої статті 95 див. в Рішенні Конституційного Суду N 26-рп/2008 від 27.11.2008}

Регулярні звіти про доходи і видатки Державного бюджету України мають бути оприлюднені.

Стаття 96. Державний бюджет України затверджується щорічно Верховною Радою України на період з 1 січня по 31 грудня, а за особливих обставин - на інший період.

Кабінет Міністрів України не пізніше 15 вересня кожного року подає до Верховної Ради України проект закону про Державний бюджет України на наступний рік. Разом із проектом закону подається доповідь про хід виконання Державного бюджету України поточного року.

Стаття 97. Кабінет Міністрів України відповідно до закону подає до Верховної Ради України звіт про виконання Державного бюджету України.

Поданий звіт має бути оприлюднений.

Стаття 98. Контроль за використанням коштів Державного бюджету України від імені Верховної Ради України здійснює Рахункова палата.

{Стаття 98 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010}

Стаття 99. Грошовою одиницею України є гривня.

Забезпечення стабільності грошової одиниці є основною функцією центрального банку держави - Національного банку України.

Стаття 100. Рада Національного банку України розробляє основні засади грошово-кредитної політики та здійснює контроль за її проведенням.

Правовий статус Ради Національного банку України визначається законом.

Стаття 101. Парламентський контроль за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина здійснює Уповноважений Верховної Ради України з прав людини.

Р о з д і л V ПРЕЗИДЕНТ УКРАЇНИ

Стаття 102. Президент України є главою держави і виступає від її імені.

Президент України є гарантом державного суверенітету, територіальної цілісності України, додержання Конституції України, прав і свобод людини і громадянина.

Стаття 103. Президент України обирається громадянами України на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування строком на п'ять років.

Президентом України може бути обраний громадянин України, який досяг тридцяти п'яти років, має право голосу, проживає в Україні протягом десяти останніх перед днем виборів років та володіє державною мовою.

Одна й та сама особа не може бути Президентом України більше ніж два строки підряд. { Офіційне тлумачення до частини третьої статті 103 див. в Рішенні Конституційного Суду N 22-рп/2003 від 25.12.2003 }

Президент України не може мати іншого представницького мандата, обіймати посаду в органах державної влади або в об'єднаннях громадян, а також займатися іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю чи входити до складу керівного органу або наглядової ради підприємства, що має на меті одержання прибутку.

Чергові вибори Президента України проводяться в останню неділю березня п'ятого року повноважень Президента України. У разі дострокового

припинення повноважень Президента України вибори Президента України проводяться в період дев'яноста днів з дня припинення повноважень. {Частина п'ята статті 103 в редакції Закону N 2952-VI від 01.02.2011}

Порядок проведення виборів Президента України встановлюється законом. {Стаття 103 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010}

Стаття 104. Новообраний Президент України вступає на пост не пізніше ніж через тридцять днів після офіційного оголошення результатів виборів, з моменту складення присяги народом на урочистому засіданні Верховної Ради України.

Приведення Президента України до присяги здійснює Голова Конституційного Суду України.

Президент України складає таку присягу: "Я, (ім'я та прізвище), волею народу обраний Президентом України, заступаючи на цей високий пост, урочисто присягаю на вірність Україні. Зобов'язуюсь усіма своїми справами боронити суверенітет і незалежність України, дбати про благо Вітчизни і добробут Українського народу, обстоювати права і свободи громадян, додержуватися Конституції України і законів України, виконувати свої обов'язки в інтересах усіх співвітчизників, підносити авторитет України у світі".

Президент України, обраний на позачергових виборах, складає присягу у п'ятиденний строк після офіційного оголошення результатів виборів. {Офіційне тлумачення положень статті 104 див. в Рішенні Конституційного Суду N 17-рп/2002 від 17.10.2002}

Стаття 105. Президент України користується правом недоторканності на час виконання повноважень.

{Офіційне тлумачення частини першої статті 105 див. в Рішенні Конституційного Суду N 19-рп/2003 від 10.12.2003}

За посягання на честь і гідність Президента України винні особи притягаються до відповідальності на підставі закону.

Звання Президента України охороняється законом і зберігається за ним довічно, якщо тільки Президент України не був усунений з поста в порядку імпічменту.

Стаття 106. Президент України:

1) забезпечує державну незалежність, національну безпеку і правонаступництво держави; 2) звертається з посланнями до народу та із щорічними і

позачерговими посланнями до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України; 3) представляє державу в міжнародних відносинах, здійснює керівництво зовнішньополітичною діяльністю держави, веде переговори та укладає міжнародні договори України; 4) приймає рішення про визнання іноземних держав; 5) призначає та звільняє глав дипломатичних представництв України в інших державах і при міжнародних організаціях; приймає вірчі і відкличні грамоти дипломатичних представників іноземних держав; 6) призначає всеукраїнський референдум щодо змін Конституції України відповідно до статті 156 цієї Конституції, проголошує всеукраїнський референдум за народною ініціативою; { Офіційне тлумачення пункту 6 частини першої статті 106 див. в Рішенні Конституційного Суду N 23-рп/2008 від 15.10.2008 } 7) призначає позачергові вибори до Верховної Ради України у строки, встановлені цією Конституцією; 8) припиняє повноваження Верховної Ради України, якщо протягом тридцяти днів однієї чергової сесії пленарні засідання не можуть розпочатися; { Офіційне тлумачення положень пункту 8 частини першої статті 106 див. в Рішенні Конституційного Суду N 11-рп/2004 від 19.05.2004 } 9) призначає за згодою Верховної Ради України Прем'єр-міністра України; припиняє повноваження Прем'єр-міністра України та приймає рішення про його відставку; 10) призначає за поданням Прем'єр-міністра України членів Кабінету Міністрів України, керівників інших центральних органів виконавчої влади, а також голів місцевих державних адміністрацій та припиняє їхні повноваження на цих посадах; { Офіційне тлумачення положення пункту 10 частини першої статті 106 див. в Рішенні Конституційного Суду N 9-рп/2005 від 13.10.2005 } 11) призначає за згодою Верховної Ради України на посаду Генерального прокурора України та звільняє його з посади; 12) призначає половину складу Ради Національного банку України; 13) призначає половину складу Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення; 14) призначає на посади та звільняє з посад за згодою Верховної Ради України Голову Антимонопольного комітету України, Голову Фонду державного майна України, Голову Державного комітету телебачення і радіомовлення України; 15) утворює, реорганізовує та ліквідує за поданням Прем'єр-міністра України міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, діючи в межах коштів, передбачених на утримання органів виконавчої влади; { Офіційне тлумачення положень пункту 15 частини першої статті 106 див. в Рішенні Конституційного Суду N 2-рп/2003 від 28.01.2003 } 16) скасовує акти Кабінету Міністрів України та акти Ради міністрів Автономної Республіки Крим; 17) є Верховним Головнокомандувачем Збройних Сил України; призначає на посади та звільняє з посад вище командування Збройних Сил України, інших військових формувань; здійснює керівництво у сферах національної безпеки та оборони держави; 18) очолює Раду національної безпеки і оборони України; 19) вносить до Верховної Ради України подання про оголошення стану війни та приймає рішення про використання Збройних Сил України у разі збройної агресії проти України; 20) приймає відповідно до закону рішення про загальну або часткову мобілізацію

та введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях у разі загрози нападу, небезпеки державній незалежності України; 21) приймає у разі необхідності рішення про введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного стану, а також оголошує у разі необхідності окремі місцевості України зонами надзвичайної екологічної ситуації - з наступним затвердженням цих рішень Верховною Радою України; 22) призначає третину складу Конституційного Суду України; 23) утворює суди у визначеному законом порядку; 24) присвоює вищі військові звання, вищі дипломатичні ранги та інші вищі спеціальні звання і класні чини; 25) нагороджує державними нагородами; встановлює президентські відзнаки та нагороджує ними; 26) приймає рішення про прийняття до громадянства України та припинення громадянства України, про надання притулку в Україні; 27) здійснює помилування; 28) створює у межах коштів, передбачених у Державному бюджеті України, для здійснення своїх повноважень консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби; 29) підписує закони, прийняті Верховною Радою України; 30) має право вето щодо прийнятих Верховною Радою України законів із наступним поверненням їх на повторний розгляд Верховної Ради України; 31) здійснює інші повноваження, визначені Конституцією України. Президент України не може передавати свої повноваження іншим особам або органам. Президент України на основі та на виконання Конституції і законів України видає укази і розпорядження, які є обов'язковими до виконання на території України. Акти Президента України, видані в межах повноважень, передбачених пунктами 3, 4, 5, 8, 10, 14, 15, 17, 18, 21, 22, 23, 24 цієї статті, скріплюються підписами Прем'єр-міністра України і міністра, відповідального за акт та його виконання. { Стаття 106 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 107. Рада національної безпеки і оборони України є координаційним органом з питань національної безпеки і оборони при Президентові України.

Рада національної безпеки і оборони України координує і контролює діяльність органів виконавчої влади у сфері національної безпеки і оборони.

Головою Ради національної безпеки і оборони України є Президент України.

Персональний склад Ради національної безпеки і оборони України формує Президент України.

До складу Ради національної безпеки і оборони України за посадою входять Прем'єр-міністр України, Міністр оборони України, Голова Служби безпеки України, Міністр внутрішніх справ України, Міністр закордонних справ України.

У засіданнях Ради національної безпеки і оборони України може брати участь Голова Верховної Ради України.

Рішення Ради національної безпеки і оборони України вводяться в дію указами Президента України.

Компетенція та функції Ради національної безпеки і оборони України визначаються законом.

Стаття 108. Президент України виконує свої повноваження до вступу на пост новообраного Президента України.

Повноваження Президента України припиняються достроково у разі: 1) відставки; 2) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я; 3) усунення з поста в порядку імпічменту; 4) смерті.

Стаття 109. Відставка Президента України набуває чинності з моменту проголошення ним особисто заяви про відставку на засіданні Верховної Ради України.

Стаття 110. Неможливість виконання Президентом України своїх повноважень за станом здоров'я має бути встановлена на засіданні Верховної Ради України і підтверджена рішенням, прийнятим більшістю від її конституційного складу на підставі письмового подання Верховного Суду України - за зверненням Верховної Ради України, і медичного висновку.

Стаття 111. Президент України може бути усунений з поста Верховною Радою України в порядку імпічменту у разі вчинення ним державної зради або іншого злочину.

{Офіційне тлумачення частини першої статті 111 див. в Рішенні Конституційного Суду N 19-рп/2003 від 10.12.2003}

Питання про усунення Президента України з поста в порядку імпічменту ініціюється більшістю від конституційного складу Верховної Ради України.

Для проведення розслідування Верховна Рада України створює спеціальну тимчасову слідчу комісію, до складу якої включаються спеціальний прокурор і спеціальні слідчі.

Висновки і пропозиції тимчасової слідчої комісії розглядаються на засіданні Верховної Ради України.

За наявності підстав Верховна Рада України не менш як двома третинами від її конституційного складу приймає рішення про звинувачення Президента України.

Рішення про усунення Президента України з поста в порядку імпічменту приймається Верховною Радою України не менш як трьома четвертими від її конституційного складу після перевірки справи Конституційним Судом

України і отримання його висновку щодо додержання конституційної процедури розслідування і розгляду справи про імпічмент та отримання висновку Верховного Суду України про те, що діяння, в яких звинувачується Президент України, містять ознаки державної зради або іншого злочину.

Стаття 112. У разі дострокового припинення повноважень Президента України відповідно до статей 108, 109, 110, 111 цієї Конституції виконання обов'язків Президента України на період до обрання і вступу на пост нового Президента України покладається на Прем'єр-міністра України. Прем'єр-міністр України в період виконання ним обов'язків Президента України не може здійснювати повноваження, передбачені пунктами 2, 6, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 22, 25, 27 статті 106 Конституції України.

{Стаття 112 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010}

Р о з д і л VI

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ. ІНШІ ОРГАНИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

Стаття 113. Кабінет Міністрів України є вищим органом у системі органів виконавчої влади.

Кабінет Міністрів України відповідальний перед Президентом України та підконтрольний і підзвітний Верховній Раді України у межах, передбачених у статтях 85, 87 Конституції України.

Кабінет Міністрів України у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України. { Стаття 113 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 114. До складу Кабінету Міністрів України входять Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр, три віце-прем'єр-міністри, міністри.

Прем'єр-міністр України призначається Президентом України за згодою більше ніж половини від конституційного складу Верховної Ради України.

Персональний склад Кабінету Міністрів України призначається Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України.

Прем'єр-міністр України керує роботою Кабінету Міністрів України, спрямовує її на виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України, схваленої Верховною Радою України.

Прем'єр-міністр України входить із поданням до Президента України про утворення, реорганізацію та ліквідацію міністерств, інших центральних органів

виконавчої влади в межах коштів, передбачених Державним бюджетом України на утримання цих органів. { Стаття 114 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 115. Кабінет Міністрів України складає повноваження перед новообраним Президентом України.

Прем'єр-міністр України, інші члени Кабінету Міністрів України мають право заявити Президентові України про свою відставку. Відставка Прем'єр-міністра України має наслідком відставку всього складу Кабінету Міністрів України.

Прийняття Верховною Радою України резолюції недовіри Кабінетові Міністрів України має наслідком відставку Кабінету Міністрів України.

Кабінет Міністрів України, відставку якого прийнято Президентом України, за його дорученням продовжує виконувати свої повноваження до початку роботи новосформованого Кабінету Міністрів України, але не довше ніж шістдесят днів.

Прем'єр-міністр України зобов'язаний подати Президентові України заяву про відставку Кабінету Міністрів України за рішенням Президента України чи у зв'язку з прийняттям Верховною Радою України резолюції недовіри. {Стаття 115 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010}

Стаття 116. Кабінет Міністрів України:

- 1) забезпечує державний суверенітет і економічну самостійність України, здійснення внутрішньої і зовнішньої політики держави, виконання Конституції і законів України, актів Президента України;
- 2) вживає заходів щодо забезпечення прав і свобод людини і громадянина;
- 3) забезпечує проведення фінансової, цінової, інвестиційної та податкової політики; політики у сферах праці й зайнятості населення, соціального захисту, освіти, науки і культури, охорони природи, екологічної безпеки і природокористування;
- 4) розробляє і здійснює загальнодержавні програми економічного, науково-технічного, соціального і культурного розвитку України;
- 5) забезпечує рівні умови розвитку всіх форм власності; здійснює управління об'єктами державної власності відповідно до закону;
- 6) розробляє проект закону про Державний бюджет України і забезпечує виконання затвердженого Верховною Радою України Державного бюджету України, подає Верховній Раді України звіт про його виконання;
- 7) здійснює заходи щодо забезпечення обороноздатності і національної безпеки України, громадського порядку, боротьби зі злочинністю;
- 8) організовує і забезпечує здійснення зовнішньоекономічної діяльності України, митної справи;
- 9) спрямовує і координує роботу міністерств, інших

органів виконавчої влади; 10) виконує інші функції, визначені Конституцією та законами України, актами Президента України. { Стаття 116 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 117. Кабінет Міністрів України в межах своєї компетенції видає постанови і розпорядження, які є обов'язковими до виконання.

Акти Кабінету Міністрів України підписує Прем'єр-міністр України.

Нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади підлягають реєстрації в порядку, встановленому законом.

Стаття 118. Виконавчу владу в областях і районах, містах Києві та Севастополі здійснюють місцеві державні адміністрації.

{Офіційне тлумачення положення частини першої статті 118 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 21-рп/2003 від 25.12.2003, N 9-рп/2005 від 13.10.2005}

Особливості здійснення виконавчої влади у містах Києві та Севастополі визначаються окремими законами України. { Офіційне тлумачення положення частини другої статті 118 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 21-рп/2003 від 25.12.2003, N 9-рп/2005 від 13.10.2005 }

Склад місцевих державних адміністрацій формують голови місцевих державних адміністрацій. { Офіційне тлумачення положення частини третьої статті 118 див. в Рішенні Конституційного Суду N 21-рп/2003 від 25.12.2003 }

Голови місцевих державних адміністрацій призначаються на посаду і звільняються з посади Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України. { Офіційне тлумачення положення частини четвертої статті 118 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 21-рп/2003 від 25.12.2003, N 9-рп/2005 від 13.10.2005 }

Голови місцевих державних адміністрацій при здійсненні своїх повноважень відповідальні перед Президентом України і Кабінетом Міністрів України, підзвітні та підконтрольні органам виконавчої влади вищого рівня.

Місцеві державні адміністрації підзвітні і підконтрольні радам у частині повноважень, делегованих їм відповідними районними чи обласними радами.

Місцеві державні адміністрації підзвітні і підконтрольні органам виконавчої влади вищого рівня.

Рішення голів місцевих державних адміністрацій, що суперечать Конституції та законам України, іншим актам законодавства України, можуть бути відповідно до закону скасовані Президентом України або головою місцевої державної адміністрації вищого рівня.

Обласна чи районна рада може висловити недовіру голові відповідної місцевої державної адміністрації, на підставі чого Президент України приймає рішення і дає обґрунтовану відповідь.

Якщо недовіру голові районної чи обласної державної адміністрації висловили дві третини депутатів від складу відповідної ради, Президент України приймає рішення про відставку голови місцевої державної адміністрації.

Стаття 119. Місцеві державні адміністрації на відповідній території забезпечують:

1) виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади; 2) законність і правопорядок; додержання прав і свобод громадян; 3) виконання державних і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку, програм охорони довкілля, а в місцях компактного проживання корінних народів і національних меншин - також програм їх національно-культурного розвитку; 4) підготовку та виконання відповідних обласних і районних бюджетів; 5) звіт про виконання відповідних бюджетів та програм; 6) взаємодію з органами місцевого самоврядування; 7) реалізацію інших наданих державою, а також делегованих відповідними радами повноважень.

Стаття 120. Члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади не мають права суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, крім викладацької, наукової та творчої у позаробочий час, входити до складу керівного органу чи наглядової ради підприємства, що має на меті одержання прибутку. { Офіційне тлумачення положення частини першої статті 120 див. в Рішенні Конституційного Суду N 16-рп/2002 () від 17.10.2002 }

Організація, повноваження і порядок діяльності Кабінету Міністрів України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади визначаються Конституцією і законами України. { Стаття 120 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Р о з д і л VII ПРОКУРАТУРА

Стаття 121. Прокуратура України становить єдину систему, на яку покладаються:

1) підтримання державного обвинувачення в суді; 2) представництво інтересів громадянина або держави в суді у випадках, визначених законом; 3) нагляд за додержанням законів органами, які проводять оперативно-розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство; 4) нагляд за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян. { Стаття 121 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 122. Прокуратуру України очолює Генеральний прокурор України, який призначається на посаду за згодою Верховної Ради України та звільняється з посади Президентом України. Верховна Рада України може висловити недовіру Генеральному прокуророві України, що має наслідком його відставку з посади.

Строк повноважень Генерального прокурора України - п'ять років. {Офіційне тлумачення положень частини другої статті 122 див. в Рішенні Конституційного Суду N 5-рп/2008 від 02.04.2008 } { Стаття 122 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Стаття 123. Організація і порядок діяльності органів прокуратури України визначаються законом.

Р о з д і л V І І І П РА В О С У Д Д Я

Стаття 124. Правосуддя в Україні здійснюється виключно судами. Делегування функцій судів, а також привласнення цих функцій іншими органами чи посадовими особами не допускаються.

Юрисдикція судів поширюється на всі правовідносини, що виникають у державі. { Офіційне тлумачення положення частини другої статті 124 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 9-зп від 25.12.97, N 8-рп/2002 від 07.05.2002, N 15-рп/2002 від 09.07.2002 }

Судочинство здійснюється Конституційним Судом України та судами загальної юрисдикції. { Офіційне тлумачення положення частини третьої статті 124 див. в Рішенні Конституційного Суду N 8-рп/2002 від 07.05.2002 }

Народ безпосередньо бере участь у здійсненні правосуддя через народних засідателів і присяжних. Судові рішення ухвалюються судами іменем України і є обов'язковими до виконання на всій території України.

Стаття 125. Система судів загальної юрисдикції в Україні будується за принципами територіальності і спеціалізації.

Найвищим судовим органом у системі судів загальної юрисдикції є Верховний Суд України. { Офіційне тлумачення положення частини другої статті 125 див. в Рішенні Конституційного Суду N 8-рп/2010 від 11.03.2010 }

Вищими судовими органами спеціалізованих судів є відповідні вищі суди. {Офіційне тлумачення положення частини третьої статті 125 див. в Рішенні Конституційного Суду N 8-рп/2010 від 11.03.2010}

Відповідно до закону діють апеляційні та місцеві суди.

Створення надзвичайних та особливих судів не допускається.

Стаття 126. Незалежність і недоторканність суддів гарантуються Конституцією і законами України.

{ Офіційне тлумачення положення частини першої статті 126 див. в Рішенні Конституційного Суду N 19-рп/2004 від 01.12.2004 }

Вплив на суддів у будь-який спосіб забороняється. { Офіційне тлумачення положення частини другої статті 126 див. в Рішенні Конституційного Суду N 19-рп/2004 від 01.12.2004 }

Суддя не може бути без згоди Верховної Ради України затриманий чи заарештований до винесення обвинувального вироку судом.

Судді обіймають посади безстроково, крім суддів Конституційного Суду України та суддів, які призначаються на посаду судді вперше.

Суддя звільняється з посади органом, що його обрав або призначив, у разі: 1) закінчення строку, на який його обрано чи призначено; 2) досягнення суддею шістдесяти п'яти років; 3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я; 4) порушення суддею вимог щодо несумісності; 5) порушення суддею присяги; 6) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього; 7) припинення його громадянства; 8) визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим; 9) подання суддею заяви про відставку або про звільнення з посади за власним бажанням.

Повноваження судді припиняються у разі його смерті.

Держава забезпечує особисту безпеку суддів та їхніх сімей.

Стаття 127. Правосуддя здійснюють професійні судді та, у визначених законом випадках, народні засідателі і присяжні.

Професійні судді не можуть належати до політичних партій та профспілок, брати участь у будь-якій політичній діяльності, мати представницький мандат, обіймати будь-які інші оплачувані посади, виконувати іншу оплачувану роботу, крім наукової, викладацької та творчої.

На посаду судді може бути рекомендований кваліфікаційною комісією суддів громадянин України, не молодший двадцяти п'яти років, який має вищу юридичну освіту і стаж роботи у галузі права не менш як три роки, проживає в Україні не менш як десять років та володіє державною мовою.

Суддями спеціалізованих судів можуть бути особи, які мають фахову підготовку з питань юрисдикції цих судів. Ці судді відправляють правосуддя лише у складі колегій суддів.

Додаткові вимоги до окремих категорій суддів щодо стажу, віку та їх професійного рівня встановлюються законом.

Захист професійних інтересів суддів здійснюється в порядку, встановленому законом.

Стаття 128. Перше призначення на посаду професійного судді строком на п'ять років здійснюється Президентом України. Всі інші судді, крім суддів Конституційного Суду України, обираються Верховною Радою України безстроково, в порядку, встановленому законом.

Голова Верховного Суду України обирається на посаду та звільняється з посади шляхом таємного голосування Пленумом Верховного Суду України в порядку, встановленому законом.

Стаття 129. Судді при здійсненні правосуддя незалежні і підкоряються лише закону.

Судочинство провадиться суддею одноособово, колегією суддів чи судом присяжних.

Основними засадами судочинства є: 1) законність; 2) рівність усіх учасників судового процесу перед законом і судом; 3) забезпечення доведеності вини; 4) змагальність сторін та свобода в наданні ними суду своїх доказів і у доведенні перед судом їх переконливості; 5) підтримання державного обвинувачення в суді прокурором; 6) забезпечення обвинуваченому права на захист; 7) гласність судового процесу та його повне фіксування технічними засобами; 8) забезпечення апеляційного та касаційного оскарження рішення суду, крім випадків, встановлених законом; { Офіційне тлумачення положення пункту 8 частини третьої статті 129 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 11-рп/2007 від 11.12.2007, N 8-рп/2010 від 11.03.2010 } 9) обов'язковість рішень суду.

Законом можуть бути визначені також інші засади судочинства в судах окремих судових юрисдикцій.

За неповагу до суду і судді винні особи притягаються до юридичної відповідальності.

Стаття 130. Держава забезпечує фінансування та належні умови для функціонування судів і діяльності суддів. У Державному бюджеті України окремо визначаються видатки на утримання судів.

{ Офіційне тлумачення положення частини першої статті 130 див. в Рішенні Конституційного Суду N 7-рп/2010 від 11.03.2010 }

Для вирішення питань внутрішньої діяльності судів діє суддівське самоврядування.

Стаття 131. В Україні діє Вища рада юстиції, до відання якої належить:

1) внесення подання про призначення суддів на посади або про звільнення їх з посад; { Офіційне тлумачення пункту 1 частини першої статті 131 див. в Рішенні Конституційного Суду N 14-рп/2001 від 16.10.2001 } 2) прийняття рішення стосовно порушення судьями і прокурорами вимог щодо несумісності; 3) здійснення дисциплінарного провадження стосовно суддів Верховного Суду України і суддів вищих спеціалізованих судів та розгляд скарг на рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності суддів апеляційних та місцевих судів, а також прокурорів.

Вища рада юстиції складається з двадцяти членів. Верховна Рада України, Президент України, з'їзд суддів України, з'їзд адвокатів України, з'їзд представників юридичних вищих навчальних закладів та наукових установ призначають до Вищої ради юстиції по три члени, а всеукраїнська конференція працівників прокуратури - двох членів Вищої ради юстиції.

До складу Вищої ради юстиції входять за посадою Голова Верховного Суду України, Міністр юстиції України, Генеральний прокурор України.

Р о з д і л ІХ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ УСТРІЙ УКРАЇНИ

Стаття 132. Територіальний устрій України ґрунтується на засадах єдності та цілісності державної території, поєднання централізації і децентралізації у здійсненні державної влади, збалансованості і соціально-економічного розвитку регіонів, з урахуванням їх історичних, економічних, екологічних, географічних і демографічних особливостей, етнічних і культурних традицій.

Стаття 133. Систему адміністративно-територіального устрою України складають: Автономна Республіка Крим, області, райони, міста, райони в містах, селища і села.

{Офіційне тлумачення частини першої статті 133 див. в Рішенні Конституційного Суду N 11-рп/2001 від 13.07.2001}

До складу України входять: Автономна Республіка Крим, Вінницька, Волинська, Дніпропетровська, Донецька, Житомирська, Закарпатська, Запорізька, Івано-Франківська, Київська, Кіровоградська, Луганська, Львівська, Миколаївська, Одеська, Полтавська, Рівненська, Сумська, Тернопільська, Харківська, Херсонська, Хмельницька, Черкаська, Чернівецька, Чернігівська області, міста Київ та Севастополь.

Міста Київ та Севастополь мають спеціальний статус, який визначається законами України. { Офіційне тлумачення положення частини третьої статті 133 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 21-рп/2003 від 25.12.2003, N 9-рп/2005 від 13.10.2005 }

Р о з д і л X АВТОНОМНА РЕСПУБЛІКА КРИМ

Стаття 134. Автономна Республіка Крим є невід'ємною складовою частиною України і в межах повноважень, визначених Конституцією України, вирішує питання, віднесені до її відання.

Стаття 135. Автономна Республіка Крим має Конституцію Автономної Республіки Крим, яку приймає Верховна Рада Автономної Республіки Крим та затверджує Верховна Рада України не менш як половиною від конституційного складу Верховної Ради України.

Нормативно-правові акти Верховної Ради Автономної Республіки Крим та рішення Ради міністрів Автономної Республіки Крим не можуть суперечити Конституції і законам України та приймаються відповідно до Конституції України, законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України та на їх виконання.

Стаття 136. Представницьким органом Автономної Республіки Крим є Верховна Рада Автономної Республіки Крим, депутати якої обираються на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування. Строк повноважень Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутати якої обрані на чергових виборах, становить п'ять років. Припинення повноважень Верховної Ради Автономної Республіки Крим має наслідком припинення повноважень її депутатів.

{ Частина перша статті 136 в редакції Закону N 2952-VI від 01.02.2011 }

Чергові вибори до Верховної Ради Автономної Республіки Крим відбуваються в останню неділю жовтня п'ятого року повноважень Верховної Ради Автономної Республіки Крим, обраної на чергових виборах.

Верховна Рада Автономної Республіки Крим у межах своїх повноважень приймає рішення та постанови, які є обов'язковими до виконання в Автономній Республіці Крим.

Урядом Автономної Республіки Крим є Рада міністрів Автономної Республіки Крим. Голова Ради міністрів Автономної Республіки Крим призначається на посаду та звільняється з посади Верховною Радою Автономної Республіки Крим за погодженням із Президентом України.

Повноваження, порядок формування і діяльності Верховної Ради Автономної Республіки Крим і Ради міністрів Автономної Республіки Крим визначаються Конституцією України та законами України, нормативно-правовими актами Верховної Ради Автономної Республіки Крим з питань, віднесених до її компетенції.

Правосуддя в Автономній Республіці Крим здійснюється судами, що належать до єдиної системи судів України.

Статтю 136 доповнено новою частиною згідно із Законом N 2952-VI від 01.02.2011

Стаття 137. Автономна Республіка Крим здійснює нормативне регулювання з питань:

1) сільського господарства і лісів; 2) меліорації і кар'єрів; 3) громадських робіт, ремесел та промислів; благодійництва; 4) містобудування і житлового господарства; 5) туризму, готельної справи, ярмарків; 6) музеїв, бібліотек, театрів, інших закладів культури, історико-культурних заповідників; 7) транспорту загального користування, автошляхів, водопроводів; 8) мисливства, рибальства; 9) санітарної і лікарняної служб.

З мотивів невідповідності нормативно-правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим Конституції України та законам України Президент України може зупинити дію цих нормативно-правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим з одночасним зверненням до Конституційного Суду України щодо їх конституційності.

Стаття 138. До відання Автономної Республіки Крим належить:

1) призначення виборів депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, затвердження складу виборчої комісії Автономної Республіки Крим; 2) організація та проведення місцевих референдумів; 3) управління майном, що належить Автономній Республіці Крим; 4) розроблення, затвердження та виконання бюджету Автономної Республіки Крим на основі єдиної податкової і бюджетної політики України; 5) розроблення, затвердження та реалізація програм Автономної Республіки Крим з питань соціально-економічного та культурного розвитку, раціонального природокористування, охорони довкілля - відповідно до загальнодержавних програм; 6) визнання статусу місцевостей як курортів; встановлення зон санітарної охорони курортів; 7) участь у забезпеченні прав і свобод громадян, національної злагоди, сприяння охороні правопорядку та громадської безпеки; 8) забезпечення функціонування і розвитку державної та національних мов і культур в Автономній Республіці Крим; охорона і використання пам'яток історії; 9) участь у розробленні та реалізації державних програм повернення депортованих народів; 10) ініціювання введення надзвичайного стану та встановлення зон надзвичайної екологічної ситуації в Автономній Республіці Крим або в окремих її місцевостях.

Законами України Автономній Республіці Крим можуть бути делеговані також інші повноваження.

Стаття 139. В Автономній Республіці Крим діє Представництво Президента України, статус якого визначається законом України.

Р о з д і л Х І МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 140. Місцеве самоврядування є правом територіальної громади - жителів села чи добровільного об'єднання у сільську громаду жителів кількох сіл, селища та міста - самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

{Офіційне тлумачення частини першої ст.140 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 12-рп/2002 від 18.06.2002, N 21-рп/2003 від 25.12.2003 }

Особливості здійснення місцевого самоврядування в містах Києві та Севастополі визначаються окремими законами України. { Офіційне тлумачення положення частини другої статті 140 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 21-рп/2003 від 25.12.2003, N 9-рп/2005 від 13.10.2005 }

Місцеве самоврядування здійснюється територіальною громадою в порядку, встановленому законом, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування: сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи.

{Офіційне тлумачення положення частини третьої статті 140 див. в Рішенні Конституційного Суду N 21-рп/2003 від 25.12.2003 }

Органами місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ та міст, є районні та обласні ради.

Питання організації управління районами в містах належить до компетенції міських рад. { Офіційне тлумачення частини п'ятої статті 140 див. в Рішенні Конституційного Суду N 11-рп/2001 від 13.07.2001 }

Сільські, селищні, міські ради можуть дозволяти за ініціативою жителів створювати будинкові, вуличні, квартальні та інші органи самоорганізації населення і наділяти їх частиною власної компетенції, фінансів, майна.

Стаття 141. До складу сільської, селищної, міської, районної, обласної ради входять депутати, які обираються жителями села, селища, міста, району, області на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування. Строк повноважень сільської, селищної, міської, районної, обласної ради, депутати якої обрані на чергових виборах, становить п'ять років. Припинення повноважень сільської, селищної, міської, районної, обласної ради має наслідком припинення повноважень депутатів відповідної ради.

{ Частина перша статті 141 в редакції Закону N 2952-VI від 01.02.2011 }

Територіальні громади на основі загального, рівного, прямого виборчого права обирають шляхом таємного голосування відповідно сільського, селищного, міського голову, який очолює виконавчий орган ради та головує на її засіданнях. Строк повноважень сільського, селищного, міського голови, обраного на чергових виборах, становить п'ять років. { Частина друга статті 141 в редакції Закону N 2952-VI від 01.02.2011 }

Чергові вибори сільських, селищних, міських, районних, обласних рад, сільських, селищних, міських голів відбуваються в останню неділю жовтня п'ятого року повноважень відповідної ради чи відповідного голови, обраних на чергових виборах.

Статус голів, депутатів і виконавчих органів ради та їхні повноваження, порядок утворення, реорганізації, ліквідації визначаються законом.

Голова районної та голова обласної ради обираються відповідною радою і очолюють виконавчий апарат ради. { Стаття 141 в редакції, що діяла до внесення змін Законом N 2222-IV від 08.12.2004. Див. Рішення Конституційного Суду N 20-рп/2010 від 30.09.2010 }

Статтю 141 доповнено новою частиною згідно із Законом N 2952-VI від 01.02.2011

Стаття 142. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, земля, природні ресурси, що є у власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, а також об'єкти їхньої спільної власності, що перебувають в управлінні районних і обласних рад.

{Офіційне тлумачення частини першої статті 142 див. в Рішенні Конституційного Суду N 11-рп/2001 від 13.07.2001}

Територіальні громади сіл, селищ і міст можуть об'єднувати на договірних засадах об'єкти комунальної власності, а також кошти бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, організацій і установ, створювати для цього відповідні органи і служби.

Держава бере участь у формуванні доходів бюджетів місцевого самоврядування, фінансово підтримує місцеве самоврядування. Витрати органів місцевого самоврядування, що виникли внаслідок рішень органів державної влади, компенсуються державою.

Стаття 143. Територіальні громади села, селища, міста безпосередньо або через утворені ними органи місцевого самоврядування управляють майном, що є в комунальній власності; затверджують програми соціально-економічного та культурного розвитку і контролюють їх виконання; затверджують бюджети відповідних адміністративно-територіальних одиниць і контролюють їх виконання; встановлюють місцеві податки і збори відповідно до закону; забезпечують проведення місцевих референдумів та реалізацію їх результатів; утворюють, реорганізують та ліквідовують комунальні підприємства, організації і установи, а також здійснюють контроль за їх діяльністю; вирішують інші питання місцевого значення, віднесені законом до їхньої компетенції.

{ Офіційне тлумачення положень частини першої статті 143 див. в Рішенні Конституційного Суду N 10-рп/2010 від 01.04.2010 }

Обласні та районні ради затверджують програми соціально-економічного та культурного розвитку відповідних областей і районів та контролюють їх виконання; затверджують районні і обласні бюджети, які формуються з коштів державного бюджету для їх відповідного розподілу між територіальними громадами або для виконання спільних проектів та з коштів, залучених на договірних засадах з місцевих бюджетів для реалізації спільних соціально-

економічних і культурних програм, та контролюють їх виконання; вирішують інші питання, віднесені законом до їхньої компетенції.

Органам місцевого самоврядування можуть надаватися законом окремі повноваження органів виконавчої влади. Держава фінансує здійснення цих повноважень у повному обсязі за рахунок коштів Державного бюджету України або шляхом віднесення до місцевого бюджету у встановленому законом порядку окремих загальнодержавних податків, передає органам місцевого самоврядування відповідні об'єкти державної власності.

Органи місцевого самоврядування з питань здійснення ними повноважень органів виконавчої влади підконтрольні відповідним органам виконавчої влади.

Стаття 144. Органи місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених законом, приймають рішення, які є обов'язковими до виконання на відповідній території.

Рішення органів місцевого самоврядування з мотивів їх невідповідності Конституції чи законам України зупиняються у встановленому законом порядку з одночасним зверненням до суду. { Офіційне тлумачення положень статті 144 див. в Рішенні Конституційного Суду України N 7-рп/2009 від 16.04.2009 }

Стаття 145. Права місцевого самоврядування захищаються в судовому порядку.

Стаття 146. Інші питання організації місцевого самоврядування, формування, діяльності та відповідальності органів місцевого самоврядування визначаються законом.

Р о з д і л XII КОНСТИТУЦІЙНИЙ СУД УКРАЇНИ

Стаття 147. Конституційний Суд України є єдиним органом конституційної юрисдикції в Україні.

Конституційний Суд України вирішує питання про відповідність законів та інших правових актів Конституції України і дає офіційне тлумачення Конституції України та законів України.

Стаття 148. Конституційний Суд України складається з вісімнадцяти суддів Конституційного Суду України.

Президент України, Верховна Рада України та з'їзд суддів України призначають по шість суддів Конституційного Суду України.

Суддею Конституційного Суду України може бути громадянин України, який на день призначення досяг сорока років, має вищу юридичну освіту і стаж роботи за фахом не менш як десять років, проживає в Україні протягом останніх двадцяти років та володіє державною мовою.

Суддя Конституційного Суду України призначається на дев'ять років без права бути призначеним на повторний строк.

Голова Конституційного Суду України обирається на спеціальному пленарному засіданні Конституційного Суду України зі складу суддів Конституційного Суду України шляхом таємного голосування лише на один трирічний строк.

Стаття 149. На суддів Конституційного Суду України поширюються гарантії незалежності та недоторканності, підстави щодо звільнення з посади, передбачені статтею 126 цієї Конституції, та вимоги щодо несумісності, визначені в частині другій статті 127 цієї Конституції.

Стаття 150. До повноважень Конституційного Суду України належить:

1) вирішення питань про відповідність Конституції України (конституційність): законів та інших правових актів Верховної Ради України; { Офіційне тлумачення положення абзацу другого пункту 1 частини першої статті 150 див. в Рішенні Конституційного Суду N 7-рп/2002 від 27.03.2002 } актів Президента України; { Офіційне тлумачення положення абзацу третього пункту 1 частини першої статті 150 див. в Рішенні Конституційного Суду N 7-рп/2002 від 27.03.2002 } актів Кабінету Міністрів України; правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим. Ці питання розглядаються за зверненнями: Президента України; не менш як сорока п'яти народних депутатів України; Верховного Суду України; Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини; Верховної Ради Автономної Республіки Крим; 2) офіційне тлумачення Конституції України та законів України. З питань, передбачених цією статтею, Конституційний Суд України ухвалює рішення, які є обов'язковими до виконання на території України, остаточними і не можуть бути оскаржені. { Офіційне тлумачення положення частини другої статті 150 див. в Рішенні Конституційного Суду N 15-рп/2000 від 14.12.2000 }

Стаття 151. Конституційний Суд України за зверненням Президента України або Кабінету Міністрів України дає висновки про відповідність Конституції України чинних міжнародних договорів України або тих міжнародних договорів, що вносяться до Верховної Ради України для надання згоди на їх обов'язковість.

За зверненням Верховної Ради України Конституційний Суд України дає

висновок щодо додержання конституційної процедури розслідування і розгляду справи про усунення Президента України з поста в порядку імпічменту.

Стаття 152. Закони та інші правові акти за рішенням Конституційного Суду України визнаються неконституційними повністю чи в окремій частині, якщо вони не відповідають Конституції України або якщо була порушена встановлена Конституцією України процедура їх розгляду, ухвалення або набрання ними чинності.

Закони, інші правові акти або їх окремі положення, що визнані неконституційними, втрачають чинність з дня ухвалення Конституційним Судом України рішення про їх неконституційність.

Матеріальна чи моральна шкода, завдана фізичним або юридичним особам актами і діями, що визнані неконституційними, відшкодовується державою у встановленому законом порядку.

Стаття 153. Порядок організації і діяльності Конституційного Суду України, процедура розгляду ним справ визначаються законом.

Р о з д і л XIII

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ

Стаття 154. Законопроект про внесення змін до Конституції України може бути поданий до Верховної Ради України Президентом України або не менш як третиною народних депутатів України від конституційного складу Верховної Ради України.

Стаття 155. Законопроект про внесення змін до Конституції України, крім розділу I "Загальні засади", розділу III "Вибори. Референдум" і розділу XIII "Внесення змін до Конституції України", попередньо схвалений більшістю від конституційного складу Верховної Ради України, вважається прийнятим, якщо на наступній черговій сесії Верховної Ради України за нього проголосувало не менш як дві третини від конституційного складу Верховної Ради України.

Стаття 156. Законопроект про внесення змін до розділу I "Загальні засади", розділу III "Вибори. Референдум" і розділу XIII "Внесення змін до Конституції України" подається до Верховної Ради України Президентом України або не менш як двома третинами від конституційного складу Верховної Ради України і, за умови його прийняття не менш як двома третинами від конституційного складу Верховної Ради України, затверджується всеукраїнським референдумом, який призначається Президентом України.

Повторне подання законопроекту про внесення змін до розділів I, III і XIII цієї Конституції з одного й того самого питання можливе лише до Верховної Ради України наступного скликання.

Стаття 157. Конституція України не може бути змінена, якщо зміни передбачають скасування чи обмеження прав і свобод людини і громадянина або якщо вони спрямовані на ліквідацію незалежності чи на порушення територіальної цілісності України.

Конституція України не може бути змінена в умовах воєнного або надзвичайного стану.

Стаття 158. Законопроект про внесення змін до Конституції України, який розглядався Верховною Радою України, і закон не був прийнятий, може бути поданий до Верховної Ради України не раніше ніж через рік з дня прийняття рішення щодо цього законопроекту.

Верховна Рада України протягом строку своїх повноважень не може двічі змінювати одні й ті самі положення Конституції України. {Офіційне тлумачення положення частини другої статті 158 див. в Рішенні Конституційного Суду N 8-рп/98 від 09.06.98}

Стаття 159. Законопроект про внесення змін до Конституції України розглядається Верховною Радою України за наявності висновку Конституційного Суду України щодо відповідності законопроекту вимогам статей 157 і 158 цієї Конституції.

{Офіційне тлумачення статті 159 див. в Рішенні Конституційного Суду N 8-рп/98 від 09.06.98}

Р о з д і л XIV ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 160. Конституція України набуває чинності з дня її прийняття.

{ Офіційне тлумачення статті 160 див. в Рішенні Конституційного Суду N 4-зп від 03.10.97 }

Стаття 161. День прийняття Конституції України є державним святом - Днем Конституції України.

1.2

Закон України Про міліцію

(Відомості Верховної Ради УРСР (ВВР), 1991, N 4, ст. 20) { Вводиться в дію Постановою ВР N 583-XII () від 25.12.90, ВВР, 1991, N 4, ст. 21 } { Із змінами, внесеними згідно із Законами N 2484-XII () від 19.06.92, ВВР, 1992, N 36, ст.526 N 2932-XII () від 26.01.93, ВВР, 1993, N 11, ст. 83 } { Про поширення дії додатково див. Постанову ВР N 3135-XII () від 22.04.93, ВВР, 1993, N 22, ст.234 } { Із змінами, внесеними згідно із Законами N від 28.06.94, ВВР, 1994, N 26, ст.216 N від 14.03.95, ВВР, 1995, N 15, ст.102 N 312-XIV () від 11.12.98, ВВР, 1999, N 4, ст. 35 } { Про поширення дії додатково див. Закон N 834-XIV () від 06.07.99, ВВР, 1999, N 34, ст.298 } { Офіційне тлумачення до Закону див. в Рішеннях Конституційного Суду N 5-рп/99 () від 03.06.99 N 8-рп/99 () від 06.07.99 } { Із змінами, внесеними згідно із Законами N 1381-XIV () від 13.01.2000, ВВР, 2000, N 10, ст.79 N 1642-III () від 06.04.2000, ВВР, 2000, N 27, ст.213 N 2181-III () від 21.12.2000 - набирає чинності з 1 квітня 2001 року, ВВР, 2001, N 10, ст.44 N 2537-III () від 21.06.2001, ВВР, 2001, N 40, ст.193 N 2922-III () від 10.01.2002, ВВР, 2002, N 17, ст.117 N 3033-III () від 07.02.2002, ВВР, 2002, N 26, ст.176 N 743-IV () від 15.05.2003, ВВР, 2003, N 29, ст.233 N 762-IV () від 15.05.2003, ВВР, 2003, N 30, ст.247 N 1181-IV () від 18.09.2003, ВВР, 2004, N 10, ст. 95 N 1577-IV () від 04.03.2004, ВВР, 2004, N 23, ст.323 N 1745-IV () від 03.06.2004, ВВР, 2004, N 36, ст.434 N 1961-IV () від 01.07.2004, ВВР, 2005, N 1, ст.1 N 2285-IV () від 23.12.2004, ВВР, 2005, N 7-8, ст.162 N 2322-IV () від 12.01.2005, ВВР, 2005, N 10, ст.187 N 2459-IV () від 03.03.2005, ВВР, 2005, N 16, ст.263 N 2505-IV () від 25.03.2005, ВВР, 2005, N 17, N 18-19, ст.267 N 3235-IV () від 20.12.2005, ВВР, 2006, N 9, N 10-11, ст.96 N 3537-IV () від 15.03.2006, ВВР, 2006, N 34, ст.292 N 328-V () від 03.11.2006, ВВР, 2006, N 51, ст.519 N 489-V () від 19.12.2006, ВВР, 2007, N 7-8, ст.66 N 609-V () від 07.02.2007, ВВР, 2007, N 15, ст.194 N 1014-V () від 11.05.2007, ВВР, 2007, N 33, ст.442 N 107-VI () від 28.12.2007, ВВР, 2008, N 5-6, N 7-8, ст.78 - зміни діють по 31 грудня 2008 року } { Додатково див. Рішення Конституційного Суду N 10-рп/2008 () від 22.05.2008 } { Із змінами, внесеними згідно із Законами N 309-VI () від 03.06.2008, ВВР, 2008, N 27-28, ст.253 N 540-VI () від 18.09.2008, ВВР, 2009, N 6, ст.23 N 586-VI () від 24.09.2008, ВВР, 2009, N 10-11, ст.137 N 1142-VI () від 18.03.2009, ВВР, 2009, N 31, ст.455 N 1188-VI () від 19.03.2009, ВВР, 2009, N 32-33, ст.487 N 1254-VI () від 14.04.2009, ВВР, 2009, N 36-37, ст.511 N 1825-VI () від 21.01.2010, ВВР, 2010, N 10, ст.107 N 2164-VI () від 11.05.2010, ВВР, 2010, N 31, ст.414 } { Щодо визнання неконституційними окремих положень див. Рішення Конституційного Суду N 17-рп/2010 () від 29.06.2010 } { Із змінами, внесеними згідно із Законами N 2389-VI () від 01.07.2010, ВВР, 2010, N 37, ст.497 N 2592-VI () від 07.10.2010, ВВР, 2011, N 10, ст.63 N 2852-VI () від 22.12.2010, ВВР, 2011, N 28, ст.253 N 3334-VI () від 12.05.2011, ВВР, 2011, N 45, ст.485 N 3383-VI () від 19.05.2011, ВВР, 2011, N 45, ст.492 N 3455-VI () від

02.06.2011, ВВР, 2011, N 50, ст.550 N 3460-VI () від 02.06.2011, ВВР, 2011, N 51, ст.577 N 3565-VI () від 05.07.2011, ВВР, 2012, N 5, ст.34 } { Щодо визнання неконституційними окремих положень див. Рішення Конституційного Суду N 10-рп/2011 () від 11.10.2011 } { Щодо визнання конституційними окремих положень див. Рішення Конституційного Суду N 10-рп/2011 () від 11.10.2011 } { Із змінами, внесеними згідно із Законами N 3999-VI () від 03.11.2011, ВВР, 2012, N 23, ст.240 N 4025-VI () від 15.11.2011, ВВР, 2012, N 25, ст.263 N 4447-VI () від 23.02.2012, ВВР, 2012, N 49, ст.557 N 4652-VI () від 13.04.2012 N 4711-VI () від 17.05.2012 N 4778-VI () від 17.05.2012 N 5081-VI () від 05.07.2012 N 5459-VI () від 16.10.2012 N 5477-VI () від 06.11.2012 } { У тексті Закону найменування "Українська РСР" і "Рада Міністрів" замінено відповідно найменуваннями "Україна" і "Кабінет Міністрів" згідно із Законом N від 19.06.92 } { У тексті Закону слова "Республіці Крим" та "Криму" замінено словами "Автономній Республіці Крим" згідно із Законом N 1577-IV () від 04.03.2004 - дію Закону зупинено на 2005 рік згідно із Законами N 2285-IV () від 23.12.2004, N 2505-IV () від 25.03.2005; дію Закону зупинено на 2006 рік згідно із Законом N 3235-IV () від 20.12.2005; дію Закону зупинено на 2007 рік згідно із Законом N 489-V () від 19.12.2006 } { У тексті Закону слова "Ради народних депутатів" у всіх відмінках замінено словом "ради" у відповідному відмінку згідно із Законом N 2459-IV () від 03.03.2005, ВВР, 2005, N 16, ст.263 } }

Р о з д і л I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Міліція в Україні

Міліція в Україні - державний озброєний орган виконавчої влади, який захищає життя, здоров'я, права і свободи громадян, власність, природне середовище, інтереси суспільства і держави від протиправних посягань.

Стаття 2. Основні завдання міліції

Основними завданнями міліції є:

забезпечення особистої безпеки громадян, захист їх прав і свобод, законних інтересів;

запобігання правопорушенням та їх припинення;

охорона і забезпечення громадського порядку;

виявлення кримінальних правопорушень; { Абзац п'ятий статті 2 в редакції Закону N 4652-VI від 13.04.2012 }

участь у розкритті кримінальних правопорушень та розшуку осіб, які їх вчинили, у порядку, передбаченому кримінальним процесуальним законодавством;

забезпечення безпеки дорожнього руху;

захист власності від злочинних та кримінально протиправних посягань; {Абзац восьмий статті 2 із змінами, внесеними згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012 }

виконання адміністративних стягнень; { Абзац статті 2 в редакції Закону N 5459-VI від 16.10.2012 }

участь у поданні соціальної та правової допомоги громадянам, сприяння у межах своєї компетенції державним органам, підприємствам, установам і організаціям у виконанні покладених на них законом обов'язків.

Статтю 2 доповнено новим абзацом згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012

Стаття 3. Принципи діяльності міліції

Діяльність міліції будується на принципах законності, гуманізму, поваги до особи, соціальної справедливості, взаємодії з трудовими колективами, громадськими організаціями й населенням.

Діяльність міліції є гласною. Вона інформує органи влади і управління, трудові колективи, громадські організації, населення і засоби масової інформації про свою діяльність, стан громадського порядку та заходи щодо його зміцнення. За погодженням з міліцією засоби масової інформації можуть акредитувати своїх журналістів при її органах. Не підлягають розголошенню відомості, що становлять державну або службову таємницю.

У підрозділах міліції не допускається діяльність політичних партій. При виконанні службових обов'язків працівники міліції незалежні від впливу політичних партій та інших об'єднань громадян.

{ Частина третя статті 3 в редакції Закону N від 19.06.92; із змінами, внесеними згідно із Законом N 5459-VI від 16.10.2012 }

Стаття 4. Правова основа діяльності міліції

Правовою основою діяльності міліції є: Конституція України, цей Закон, інші законодавчі акти України, постанови Верховної Ради України, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, нормативні акти Міністерства внутрішніх справ України, Загальна декларація прав людини, міжнародні правові норми, ратифіковані у встановленому порядку.

{ Стаття 4 в редакції Закону N від 19.06.92 }

Стаття 5. Діяльність міліції та права громадян

Міліція виконує свої завдання неупереджено, у точній відповідності з законом. Ніякі виняткові обставини або вказівки службових осіб не можуть бути підставою для будь-яких незаконних дій або бездіяльності міліції. Для забезпечення громадського порядку працівники міліції зобов'язані вживати заходів незалежно від свого підпорядкування.

Міліція поважає гідність особи і виявляє до неї гуманне ставлення, захищає права людини незалежно від її соціального походження, майнового та іншого стану, расової та національної належності, громадянства, віку, мови та освіти, ставлення до релігії, статі, політичних та інших переконань. При звертанні до громадянина працівник міліції зобов'язаний назвати своє прізвище, звання та пред'явити на його вимогу службове посвідчення. У взаємовідносинах з громадянами працівник міліції повинен виявляти високу культуру і такт.

Міліція не розголошує відомостей, що стосуються особистого життя людини, принижують її честь і гідність, якщо виконання обов'язків не вимагає іншого.

Міліція тимчасово, в межах чинного законодавства, обмежує права і свободи громадян, якщо без цього не можуть бути виконані покладені на неї обов'язки, й зобов'язана дати їм пояснення з цього приводу.

Міліція:

- забезпечує затриманим та заарештованим особам з моменту затримання або арешту право захищати себе особисто та користуватися правовою допомогою захисника, у тому числі безоплатною правовою допомогою відповідно до закону, що регулює надання безоплатної правової допомоги, реалізацію інших прав затриманих і заарештованих осіб; { Абзац другий частини п'ятої статті 5 із змінами, внесеними згідно із Законом N 5477-VI від 06.11.2012 - зміна набирає чинності поетапно після початку діяльності центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги - див. розділ II Закону N 5477-VI від 06.11.2012 }

- інформує в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, Центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги про кожний випадок затримання, арешту чи взяття під варту особи, крім випадків, коли така особа захищає себе особисто чи запросила захисника; {Частину п'яту статті 5 доповнено новим абзацом згідно із Законом N 3460-VI від 02.06.2011}

- негайно, але не пізніше як через дві години після затримання або арешту осіб повідомляє про їх місцеперебування родичам та у разі заявлення усної або письмової вимоги - захиснику, а також адміністрації за місцем роботи чи навчання;

- забезпечує харчування затриманих осіб три рази на добу за єдиними нормами, встановленими Кабінетом Міністрів України;

- у разі необхідності вживає заходів щодо негайного надання медичної та іншої допомоги затриманим та заарештованим особам.

{ Частина п'ята статті 5 в редакції Закону N 2322-IV від 12.01.2005 }

У разі заявлення затриманими або заарештованими особами усної або письмової вимоги про залучення захисника працівники міліції не мають права вимагати від них надання будь-яких пояснень або свідчень до прибуття захисника.

Про заявлення вимоги про залучення захисника або про відмову у залученні захисника у протоколі затримання або постанові про арешт робиться відповідний запис, який скріплюється підписом затриманої або заарештованої особи. Особам при затриманні або арешті працівниками міліції:

повідомляються підстави та мотиви такого затримання або арешту , роз'яснюється право оскаржувати їх у суді;

надаються усно роз'яснення частини першої статті 63 Конституції України , права відмовитися від надання будь-яких пояснень або свідчень до прибуття захисника та одночасно в друкованому вигляді - роз'яснення статей 28, 29, 55, 56, 59, 62 і 63 Конституції України та прав осіб, затриманих або заарештованих , встановлених законами, у тому числі права здійснювати захист своїх прав та інтересів особисто або за допомогою захисника з моменту затримання або арешту особи, права відмовитися від надання будь-яких пояснень або свідчень до прибуття захисника;

забезпечується можливість з моменту затримання або арешту захищати себе особисто та користуватися правовою допомогою захисника, у тому числі безоплатною правовою допомогою відповідно до закону, що регулює надання безоплатної правової допомоги. { Абзац четвертий частини восьмої статті 5 із змінами, внесеними згідно із Законом N 5477-VI від 06.11.2012 - зміна набирає чинності поетапно після початку діяльності центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги - див. розділ II Закону N 5477-VI від 06.11.2012 }

У разі невиконання працівниками міліції вимог, встановлених цією статтею, особа, права якої були порушені, та/або її представники можуть звернутися до суду із заявою про відшкодування шкоди у встановленому законом порядку. При цьому такі особи звільняються від сплати державного мита.

Відшкодуванню підлягають у повному обсязі:

- 1) заробіток та інші грошові доходи, які особа втратила внаслідок незаконних дій або бездіяльності працівників міліції;
- 2) майно, вартість вилученого майна, якщо його повернення в натурі та в тому ж стані стало неможливим;
- 3) суми, сплачені громадянином у зв'язку з поданням йому юридичної допомоги;
- 4) моральна шкода.

Відшкодування моральної шкоди провадиться у разі, коли незаконні дії або бездіяльність працівників міліції завдали моральної втрати громадянинові, моральних страждань, призвели до порушення його нормальних життєвих зв'язків, вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Моральною шкодою визнаються страждання, заподіяні громадянинові внаслідок фізичного чи психічного впливу, що призвело до погіршення або позбавлення можливостей реалізації ним своїх звичок і бажань, погіршення відносин з оточуючими людьми, інших негативних наслідків морального характеру.

Працівники органів міліції несуть матеріальну відповідальність за шкоду, завдану незаконними діями або бездіяльністю в межах, встановлених законом.

У приміщеннях і на виділених територіях, де знаходяться органи і підрозділи міліції, забороняється організація діяльності суб'єктів господарювання незалежно від форми власності та виду господарської діяльності, за винятком діяльності з надання послуг харчування працівників органів та підрозділів внутрішніх справ та послуг з ремонту засобів зв'язку і телекомунікацій.

Статтю 5 доповнено частиною шостою згідно із Законом N 2322-IV від 12.01.2005

Статтю 5 доповнено частиною сьомою згідно із Законом N 2322-IV від 12.01.2005

Статтю 5 доповнено частиною восьмою згідно із Законом N 2322-IV від 12.01.2005

Статтю 5 доповнено частиною дев'ятою згідно із Законом N 2322-IV від 12.01.2005

Статтю 5 доповнено частиною десятою згідно із Законом N 2322-IV від 12.01.2005

Статтю 5 доповнено частиною одинадцятою згідно із Законом N 2322-IV від 12.01.2005

Статтю 5 доповнено частиною дванадцятою згідно із Законом N 2322-IV від 12.01.2005

Статтю 5 доповнено частиною тринадцятою згідно із Законом N 2322-IV від 12.01.2005

Статтю 5 доповнено частиною чотирнадцятою згідно із Законом N 586-VI від 24.09.2008; із змінами, внесеними згідно із Законом N 4778-VI від 17.05.2012

Стаття 6. Сприяння державних органів, громадських організацій, трудових колективів і громадян у виконанні завдань міліції

{ Назва статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом N 5459-VI від 16.10.2012 }

Державні органи, громадські організації, службові особи, трудові колективи, громадяни зобов'язані сприяти міліції в охороні громадського порядку і боротьбі із злочинністю.

{ Частина перша статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом N 5459-VI від 16.10.2012 }

Міліція має право для виконання покладених на неї завдань залучати громадян за їх згодою до співробітництва у порядку, встановленому законами, що регулюють профілактичну та оперативно-розшукову діяльність. Примусове залучення громадян до співробітництва з міліцією забороняється.

Стаття 7. Організація міліції та її підпорядкованість

Міліція є єдиною системою органів, яка входить до структури Міністерства внутрішніх справ України, виконує адміністративну, профілактичну, оперативно-розшукову, кримінально-процесуальну, виконавчу та охоронну функції. Вона складається з підрозділів:

кримінальної міліції;

міліції громадської безпеки;

{ Абзац частини першої статті 7 втратив чинність у зв'язку з втратою чинності Закону N 1577-IV від 04.03.2004 на підставі Закону N 309-VI від 03.06.2008 }

транспортної міліції;

державної автомобільної інспекції;

міліції охорони;

судової міліції; { Частина першу статті 7 доповнено абзацом згідно із Законом N 762-IV від 15.05.2003 - щодо набуття чинності див. "Прикінцеві положення" Закону }

спеціальної міліції;

внутрішньої безпеки. { Частина першу статті 7 доповнено абзацом десятим згідно із Законом N 3334-VI від 12.05.2011 }

Для забезпечення громадського порядку на об'єктах і територіях, які мають особливе народногосподарське значення або постраждали від стихійного лиха, екологічного забруднення, катастрофи, Міністерством внутрішніх справ України можуть створюватись спеціальні підрозділи міліції.

{ Частина друга статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом N 5459-VI від 16.10.2012 }

На території України забороняється створення військових або інших збройних формувань чи груп, не передбачених законодавством України. {Частина третя статті 7 в редакції Закону N від 19.06.92 }

{ Частина третю статті 7 виключено на підставі Закону N 1577-IV від 04.03.2004 - дію змін зупинено на 2005 рік згідно із Законами N 2285-IV від 23.12.2004, N 2505-IV від 25.03.2005; дію змін зупинено на 2006 рік згідно із Законом N 3235-IV від 20.12.2005; дію Закону зупинено на 2007 рік згідно із Законом N 489-V від 19.12.2006; Закон втратив чинність на підставі Законів N 107-VI від 28.12.2007 - зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду N 10-рп/2008 від 22.05.2008, N 309-VI від 03.06.2008 }

Загальну структуру та чисельність Міністерства внутрішніх справ України затверджує Верховна Рада України. Структуру міліції затверджує Міністр внутрішніх справ України.

{ Частина четверта статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1577-IV від 04.03.2004; в редакції Закону N 5459-VI від 16.10.2012 }

Права і обов'язки, організація роботи та структура підрозділів міліції визначаються положеннями, які затверджуються Міністром внутрішніх справ України відповідно до цього Закону.

У своїй діяльності міліція підпорядковується Міністерству внутрішніх справ України. { Частина шоста статті 7 в редакції Закону N від 28.06.94 }

Міністр внутрішніх справ України здійснює керівництво всією міліцією України. { Частина сьома статті 7 в редакції Закону N від 28.06.94 }

В Автономній Республіці Крим, областях, містах, районах, на транспорті міліцією керують відповідно начальники головних управлінь, управлінь Міністерства внутрішніх справ України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті, начальники районних, районних у містах, міських, лінійних управлінь головних управлінь, управлінь Міністерства внутрішніх справ України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі.

{ Частина восьма статті 7 в редакції Законів N від 28.06.94, N 5459-VI від 16.10.2012 }

Начальник Головного управління Міністерства внутрішніх справ України в Автономній Республіці Крим призначається на посаду Міністром внутрішніх справ України за погодженням з Верховною Радою Автономної Республіки Крим та Головою Ради міністрів Автономної Республіки Крим, а звільняється з посади - Міністром внутрішніх справ України за погодженням з Верховною Радою Автономної Республіки Крим.

Заступники начальника Головного управління Міністерства внутрішніх справ України в Автономній Республіці Крим, начальники районних, міських управлінь внутрішніх справ Головного управління Міністерства внутрішніх справ України в Автономній Республіці Крим призначаються на посаду та звільняються з посади Міністром внутрішніх справ України за погодженням з Головою Верховної Ради Автономної Республіки Крим та Головою Ради міністрів Автономної Республіки Крим.

Начальники головних управлінь, управлінь Міністерства внутрішніх справ України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті, їх заступники призначаються на посаду і звільняються з посади Міністром внутрішніх справ України без погодження з органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади та їх посадовими особами.

Начальники районних, районних у містах, міських, лінійних управлінь головних управлінь, управлінь Міністерства внутрішніх справ України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті призначаються на посаду і звільняються з посади Міністром внутрішніх справ України без погодження з органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади та їх посадовими особами.

Заступники начальників районних, районних у містах, міських, лінійних управлінь головних управлінь, управлінь Міністерства внутрішніх справ України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті призначаються на посаду і звільняються з посади начальниками

відповідних головних управлінь, управлінь Міністерства внутрішніх справ України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті.

Начальники головних управлінь, управлінь Міністерства внутрішніх справ України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, начальники районних і міських управлінь на відкритому пленарному засіданні відповідної ради, на яке запрошуються представники засобів масової інформації, не менш як двічі на рік інформують населення відповідної адміністративно-територіальної одиниці про стан боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території.

{ Стаття 7-1 втратила чинність у зв'язку з втратою чинності Закону N 1577-IV від 04.03.2004 на підставі Закону N 309-VI від 03.06.2008 }

Статтю 7 доповнено частиною дев'ятою згідно із Законом N від 28.06.94; в редакції Закону N 5459-VI від 16.10.2012

Статтю 7 доповнено частиною десятою згідно із Законом N від 28.06.94; в редакції Законів N 2592-VI від 07.10.2010, N 5459-VI від 16.10.2012

Статтю 7 доповнено частиною одинадцятою згідно із Законом N від 28.06.94; із змінами, внесеними згідно із Законом N 1577-IV від 04.03.2004; в редакції Закону N 5459-VI від 16.10.2012

Статтю 7 доповнено частиною дванадцятою згідно із Законом N від 28.06.94; в редакції Закону N 5459-VI від 16.10.2012

Статтю 7 доповнено новою частиною згідно із Законом N 5459-VI від 16.10.2012

Статтю 7 доповнено частиною згідно із Законом N від 28.06.94; в редакції Закону N 2389-VI від 01.07.2010; із змінами, внесеними згідно із Законом N 5459-VI від 16.10.2012

Стаття 8. Співробітництво у сфері діяльності міліції між Міністерством внутрішніх справ України та відповідними органами інших держав і міжнародними організаціями поліції

Співробітництво у сфері діяльності міліції між Міністерством внутрішніх справ України та відповідними органами інших держав і міжнародними організаціями поліції здійснюється відповідно до законодавства України, міжнародних договорів України, а також установчих актів та правил міжнародних організацій поліції, членом яких є Україна.

{ Стаття 8 в редакції Законів N від 19.06.92, N 2164-VI від 11.05.2010 }

Стаття 9. Залучення до виконання завдань міліції інших працівників органів внутрішніх справ

До виконання завдань по охороні громадського порядку, громадської безпеки і боротьбі із злочинністю в порядку, встановленому чинним законодавством, можуть залучатись інші працівники органів внутрішніх справ, військовослужбовці внутрішніх військ. На них, а також на курсантів, слухачів, ад'юнктів, інших атестованих працівників, у тому числі й викладацького складу навчальних закладів Міністерства внутрішніх справ України, поширюються права і обов'язки, гарантії правового і соціального захисту та відповідальність працівників міліції.

{ Частина перша статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законами N 312-XIV від 11.12.98, N 1181-IV від 18.09.2003, N 1254-VI від 14.04.2009 }

Ці ж права, обов'язки, відповідальність та гарантії правового і соціального захисту поширюються також на працівників органів внутрішніх справ, які добровільно виконують завдання по охороні громадського порядку, громадської безпеки або до службових обов'язків яких входить виконання зазначених завдань.

Р о з д і л ІІ **ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА МІЛІЦІЇ**

Стаття 10. Основні обов'язки міліції

Міліція відповідно до своїх завдань зобов'язана:

- 1) забезпечувати безпеку громадян і громадський порядок;
- 2) виявляти, запобігати і припиняти кримінальні правопорушення, вживати з цією метою оперативно-розшукових та профілактичних заходів, передбачених чинним законодавством;

{ Пункт 2 частини першої статті 10 із змінами, внесеними згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012 }

- 3) приймати і реєструвати заяви й повідомлення про кримінальні та адміністративні правопорушення, своєчасно приймати по них рішення;

{ Пункт 3 частини першої статті 10 із змінами, внесеними згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012 }

- 4) брати участь у розкритті кримінальних правопорушень у порядку, передбаченому кримінальним процесуальним законодавством; { Пункт 4 статті

10 із змінами, внесеними згідно із Законом N від 19.06.92; в редакції Закону N 4652-VI від 13.04.2012 }

5) виявляти та припиняти адміністративні правопорушення, здійснювати провадження у справах про адміністративні правопорушення, розгляд яких законом покладено на органи внутрішніх справ; { Пункт 5 частини першої статті 10 в редакції Закону N 5459-VI від 16.10.2012 }

5-1) приймати рішення про накладення адміністративних стягнень та забезпечувати їх виконання у випадках, передбачених законом; { Частина першу статті 10 доповнено пунктом 5-1 згідно із Законом N 5459-VI від 16.10.2012 }

6) виявляти причини й умови, що сприяють вчиненню правопорушень, вживати в межах своєї компетенції заходів до їх усунення; брати участь у правовому вихованні населення;

7) проводити профілактичну роботу серед осіб, схильних до вчинення кримінальних правопорушень, здійснювати адміністративний нагляд за особами, щодо яких його встановлено, а також контроль за засудженими до кримінальних покарань, не пов'язаних з позбавленням волі;

{ Пункт 7 частини першої статті 10 із змінами, внесеними згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012 }

8) виконувати в межах своєї компетенції кримінальні покарання та адміністративні стягнення;

9) розшукувати осіб у випадках, передбачених законодавством та міжнародними договорами України; { Пункт 9 частини першої статті 10 в редакції Закону N 5459-VI від 16.10.2012 } { Зміни до пункту 9 частини першої статті 10 див. в Законі N 4652-VI від 13.04.2012 }

10) проводити криміналістичні дослідження за матеріалами оперативно-розшукової діяльності, забезпечувати у встановленому порядку участь спеціалістів криміналістичної служби у слідчих діях;

11) виконувати у передбачених законодавством випадках і в межах своєї компетенції постанови прокурора, слідчого, суду, органу дізнання; { Пункт 11 частини першої статті 10 в редакції Закону N 5459-VI від 16.10.2012 }

{ Зміни до пункту 11 частини першої статті 10 див. в Законі N 4652-VI від 13.04.2012 }

12) забезпечувати в межах своєї компетенції безпеку дорожнього руху, додержання законів, правил і нормативів у цій сфері, здійснювати державну реєстрацію і облік транспортних засобів та систематизацію відомостей про їх

власників, приймати іспити на право керування транспортними засобами і видавати відповідні документи; запобігати забрудненню повітря, водойм транспортними засобами та сільськогосподарською технікою; здійснювати контроль за утриманням у належному технічному стані та чистоті доріг, вулиць, майданів; { Пункт 12 частини першої статті 10 із змінами, внесеними згідно із Законами N 1642-III від 06.04.2000, N 586-VI від 24.09.2008, N 3565-VI від 05.07.2011 }

13) видавати відповідно до законодавства у тридцятиденний строк дозволи на придбання, зберігання, носіння, перевезення і використання зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, вибухових речовин і матеріалів, інших предметів, матеріалів та речовин, щодо зберігання і використання яких встановлено спеціальні правила, порядок та на які поширюється дозвільна система органів внутрішніх справ, а також на відкриття та функціонування об'єктів, де вони зберігаються чи використовуються, стрілецьких тирів, стрільбищ невійськового призначення, мисливських стендів, підприємств і майстерень з виготовлення та ремонту зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, магазинів, у яких здійснюється їх продаж, піротехнічних майстерень, пунктів вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, правил поводження з ними та їх застосування; повідомляти у тридцятиденний строк про відмову у видачі зазначених дозволів; контролювати додержання правил, порядку та функціонування об'єктів, на які поширюється дозвільна система органів внутрішніх справ; { Пункт 13 частини першої статті 10 в редакції Закону N 4447-VI від 23.02.2012 }

{ Пункт 14 частини першої статті 10 виключено на підставі Закону N 5459-VI від 16.10.2012 }

15) повідомляти відповідним державним органам і громадським об'єднанням про аварії, пожежі, катастрофи, стихійне лихо та інші надзвичайні події, вживати невідкладних заходів для ліквідації їх наслідків, врятування людей і подання їм допомоги, охорони майна, що залишилось без нагляду;

16) брати участь у проведенні карантинних заходів під час епідемій та епізоотій;

17) сприяти забезпеченню відповідно до законодавства режиму воєнного або надзвичайного стану, зони надзвичайної екологічної ситуації в разі їх оголошення на всій території України або в окремій місцевості; { Пункт 17 частини першої статті 10 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3033-III від 07.02.2002 }

18) охороняти на договірних засадах власність та фізичних осіб; { Пункт 18 частини першої статті 10 в редакції Закону N 5459-VI від 16.10.2012 }

19) забезпечувати збереження знайдених, вилучених у затриманих і заарештованих осіб і зданих у міліцію документів, речей, цінностей та іншого майна, вживати заходів до повернення їх законним власникам. Міліція несе відповідальність за збереження зданих цінностей і майна;

20) вживати заходів щодо організації конвоювання, а також у випадках, передбачених законодавством, забезпечувати утримання затриманих, узятих під варту осіб під час досудового слідства, підсудних осіб на вимогу судових органів; { Пункт 20 частини першої статті 10 в редакції Закону N 5459-VI від 16.10.2012 }

21) у встановленому порядку виявляти і повідомляти закладам охорони здоров'я про осіб, які становлять групу ризику захворювання на СНІД, і здійснювати за поданням закладу охорони здоров'я з санкції прокурора привід цих осіб, а також інфікованих вірусом імунодефіциту людини, хворих на венеричні захворювання, хронічний алкоголізм і наркоманів, які вводять наркотичні засоби шляхом ін'єкцій, для обов'язкового обстеження і лікування; { Пункт 21 статті 10 в редакції Закону N від 19.06.92 }

21-1) здійснювати за рішенням суду привід осіб, хворих на заразні форми туберкульозу, до протитуберкульозного закладу; { Частину першу статті 10 доповнено пунктом 21-1 згідно із Законом N 3537-IV від 15.03.2006 }

22) здійснювати привід до відповідних державних органів або установ згідно з чинним законодавством та з санкції прокурора громадян, які ухиляються від призову на військову службу;

23) подавати у межах наданих прав допомогу народним депутатам, представникам державних органів і громадських об'єднань у здійсненні їх законної діяльності, якщо їм чиниться протидія або загрожує небезпека з боку правопорушників;

24) надавати у межах наявних можливостей особам, які потерпіли від правопорушень і нещасних випадків або перебувають у безпорадному чи небезпечному для життя і здоров'я стані, у тому числі неповнолітнім, які залишилися без опікування, домедичну допомогу та іншу допомогу, а також у разі необхідності вживати передбачених Законом України "Про екстрену медичну допомогу" заходів для забезпечення надання зазначеним особам екстреної медичної допомоги;

{Пункт 24 частини першої статті 10 в редакції Закону N 5081-VI від 05.07.2012}

25) забезпечувати у порядку, встановленому законодавством України, безпеку осіб, взятих під захист, у разі надходження від них заяви, звернення керівника відповідного державного органу чи отримання оперативної та іншої інформації

про загрозу їх життю, здоров'ю, житлу чи майну; { Пункт 25 статті 10 в редакції Закону N 1381-XIV від 13.01.2000 }

26) забезпечувати в межах своїх повноважень додержання вимог закону, виконання та контроль за рішеннями сільських, селищних, міських рад з питань охорони громадського порядку, торгівлі, утримання тварин у домашніх умовах, додержання тиші в громадських місцях тощо, а також контролювати утримання в належній чистоті вулиць, прибудинкових територій і дворів у містах та інших населених пунктах; { Пункт 26 частини першої статті 10 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1642-III від 06.04.2000; в редакції Законів N 1745-IV від 03.06.2004, N 1825-VI від 21.01.2010 }

27) забезпечувати громадський порядок під час проведення масових заходів комерційного характеру на кошти організацій або осіб, які їх проводять;

28) забезпечувати згідно із законом підтримання порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, а також охорону приміщень суду, виконання функції щодо державного захисту суддів, працівників суду, забезпечення безпеки учасників судового процесу; { Частину першу статті 10 доповнено пунктом 28 згідно із Законом N 762-IV від 15.05.2003 }

29) забезпечувати затриманим або заарештованим особам право на юридичний захист у порядку, передбаченому цим Законом та іншими нормативно-правовими актами; { Частину першу статті 10 доповнено пунктом 29 згідно із Законом N 2322-IV від 12.01.2005 }

30) надавати допомогу державному виконавцю при проведенні виконавчих дій у випадках, передбачених законом; { Частину першу статті 10 доповнено пунктом 30 згідно із Законом N 540-VI від 18.09.2008 }

31) виконувати в межах своєї компетенції запити правоохоронних органів інших держав або міжнародних організацій поліції відповідно до законодавства України, міжнародних договорів України, а також установчих актів та правил міжнародних організацій поліції, членом яких є Україна; { Частину першу статті 10 доповнено пунктом 31 згідно із Законом N 2164-VI від 11.05.2010 }

32) забезпечувати в межах своїх повноважень виконання вимог закону про заборону грального бізнесу в Україні; { Частину першу статті 10 доповнено пунктом 32 згідно із Законом N 2852-VI від 22.12.2010 }

33) звертатися до суду з позовом про застосування фінансових санкцій, пов'язаних із заборонаю організації і проведення азартних ігор на території України. { Частину першу статті 10 доповнено пунктом 33 згідно із Законом N 3383-VI від 19.05.2011 }

Працівник міліції на території України незалежно від посади, яку він займає, місцезнаходження і часу в разі звернення до нього громадян або службових осіб з заявою чи повідомленням про події, які загрожують особистій чи громадській безпеці, або у разі безпосереднього виявлення таких зобов'язаний вжити заходів до попередження і припинення правопорушень, рятування людей, подання допомоги особам, які її потребують, встановлення і затримання осіб, які вчинили правопорушення, охорони місця події і повідомити про це в найближчий підрозділ міліції.

Статтю 10 доповнено частиною другою згідно із Законом N від 19.06.92

Стаття 11. Права міліції

Міліції для виконання покладених на неї обов'язків надається право:

1) вимагати від громадян і службових осіб, які порушують громадський порядок, припинення правопорушень та дій, що перешкоджають здійсненню повноважень міліції, виносити на місці усне попередження особам, які допустили малозначні адміністративні порушення, а в разі невиконання зазначених вимог застосовувати передбачені цим Законом заходи примусу;

2) перевіряти у громадян при підозрі у вчиненні правопорушень документи, що посвідчують їх особу, а також інші документи, необхідні для з'ясування питання щодо додержання правил, нагляд і контроль за виконанням яких покладено на міліцію;

3) викликати громадян і службових осіб у зв'язку з матеріалами, що знаходяться в їх провадженні;

{ Пункт 3 частини першої статті 11 в редакції Закону N 4652-VI від 13.04.2012 }

4) виявляти і вести облік осіб, які підлягають профілактичному впливу на підставі та в порядку, встановлених законодавством, виносити їм офіційне застереження про неприпустимість протиправної поведінки;

5) затримувати і тримати у спеціально відведених для цього приміщеннях:

осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, обвинувачених, які переховуються від слідства чи суду, засуджених, які ухиляються від виконання кримінального покарання, - на строки і в порядку, передбачені законом;

осіб, які вчинили адміністративні правопорушення, для складення протоколу або розгляду справи по суті, якщо ці питання не можуть бути вирішені на місці, - на строк до трьох годин;

неповнолітніх віком до 16 років, які залишилися без опікування, - на строк до передачі законним представникам або до влаштування в установленому

порядку, а неповнолітніх, які вчинили суспільно небезпечні діяння і не досягли віку, з якого настає кримінальна відповідальність, - до передачі їх законним представникам або направлення у приймальники-розподільники для дітей, але не більш як на вісім годин;

осіб, які перебували у громадських місцях у стані сп'яніння, якщо їх вигляд ображав людську гідність і громадську мораль або якщо вони втратили здатність самостійно пересуватися чи могли завдати шкоди оточуючим або собі, - до передачі їх в спеціальні медичні заклади або для доставки до місця проживання, а за відсутності таких - до їх витвердження;

військовослужбовців, які вчинили діяння, що підпадають під ознаки кримінального або адміністративного правопорушення, - до передачі їх військовослужбовцям Військової служби правопорядку у Збройних Силах України або військового командування;

осіб, які мають ознаки вираженого психічного розладу і створюють у зв'язку з цим реальну небезпеку для себе і оточуючих, - до передачі їх у лікувальні заклади, але не більш як на 24 години;

іноземців та осіб без громадянства, які розшукуються правоохоронними органами інших держав як підозрювані, обвинувачені у вчиненні злочину або як засуджені, які ухиляються від виконання кримінального покарання, - в порядку та на строки, передбачені законодавством України, міжнародними договорами України;

{ Пункт 5 частини першої статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законами N від 19.06.92, N 743-IV від 15.05.2003, N 762-IV від 15.05.2003, N 2322-IV від 12.01.2005, N 609-V від 07.02.2007, N 1188-VI від 19.03.2009, N 1254-VI від 14.04.2009, N 2164-VI від 11.05.2010; в редакції Закону N 4652-VI від 13.04.2012 }

б) проводити огляд осіб, зазначених у пункті 5 цієї статті, речей, що знаходяться при них, транспортних засобів і вилучати документи та предмети, що можуть бути речовими доказами або використані на шкоду їх здоров'ю;

7) у випадках, передбачених законом, складати протоколи про адміністративні правопорушення, провадити особистий огляд, огляд речей, вилучення речей і документів, застосовувати інші передбачені законом заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення;

{ Пункт 7 частини першої статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законом N 4025-VI від 15.11.2011 }

8) у випадках, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення, накладати адміністративні стягнення або передавати

матеріали про адміністративні правопорушення на розгляд інших державних органів; { Пункт 8 частини першої статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законом N 5459-VI від 16.10.2012 }

9) за дорученням слідчого органу досудового розслідування, прокурора проводити або брати участь у проведенні процесуальних дій у кримінальному провадженні та виконувати ухвали слідчого судді, суду про привід учасників кримінального провадження у порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України ;

{ Пункт 9 частини першої статті 11 в редакції Закону N 4652-VI від 13.04.2012 }

9-1) застосовувати до особи електронні засоби контролю в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України ;

{ Частину першу статті 11 доповнено пунктом 9-1 згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012 }

10) здійснювати на підставах і в порядку, встановлених законом, гласні та негласні оперативно-розшукові заходи;

{ Пункт 10 частини першої статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012 }

11) проводити фотографування, звукозапис, кіно- і відеозйомку, дактилоскопію осіб, які затримані за підозрою у вчиненні злочину, взяті під варту, підозрюються чи обвинувачуються у вчиненні кримінального правопорушення, а також осіб, підданих адміністративному арешту;

{Пункт 11 частини першої статті 11 в редакції Закону N 4652-VI від 13.04.2012}

12) проводити аудіо-, відео-, фотофіксацію як допоміжний засіб попередження протиправних дій та розкриття правопорушень;

{ Пункт 12 частини першої статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012 }

13) вести оперативно-пошукові та криміналістичні обліки, облік адміністративних правопорушень та профілактичний облік правопорушників, документів, інші передбачені законодавством обліки; здійснювати обробку персональних даних в обсязі, структурі та порядку, що випливають із завдань та функцій, покладених на міліцію цим та іншими законами; у межах компетенції складати статистичну інформацію, забезпечувати режим доступу до інформації, надавати інформаційні послуги; { Пункт 13 частини першої статті 11 в редакції Закону N 5459-VI від 16.10.2012 }

14) проводити огляд поклажі, багажу та огляд пасажирів цивільних повітряних, морських і річкових суден, засобів залізничного та автомобільного транспорту згідно з чинним законодавством;

{ Пункт 14 статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законом N від 19.06.92 }

15) входити безперешкодно у будь-який час доби:

а) на територію і в приміщення підприємств, установ і організацій, в тому числі митниці, та оглядати їх з метою припинення злочинів, переслідування осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, при стихійному лихові та інших надзвичайних обставинах;

б) на земельні ділянки, в жилі та інші приміщення громадян у разі переслідування злочинця або припинення злочину, що загрожує життю мешканців, а також при стихійному лихові та інших надзвичайних обставинах;

в) до житла чи до іншого володіння особи, яка перебуває під домашнім арештом або адміністративним наглядом, з метою перевірки виконання встановлених судом обмежень. { Підпункт "в" пункту 15 частини першої статті 11 в редакції Закону N 2537-III від 21.06.2001; із змінами, внесеними згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012 }

У разі опору, вчинення протидії працівник міліції може вжити заходів до їх подолання, передбачених цим Законом;

16) перебувати на земельних ділянках, в жилих та інших приміщеннях громадян за їхньою згодою, а також на території і в приміщеннях підприємств, установ і організацій з повідомленням про це адміністрації з метою забезпечення безпеки громадян, громадської безпеки, запобігання злочину, виявлення і затримання осіб, які його вчинили;

17) одержувати безперешкодно і безплатно від підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та об'єднань громадян на письмовий запит відомості, необхідні у справах про злочини, що знаходяться у провадженні міліції. Отримання від банків інформації, яка містить банківську таємницю, здійснюється у порядку та обсязі, встановлених Законом України "Про банки і банківську діяльність";

{ Пункт 17 статті 11 в редакції Закону N від 26.01.93, із змінами, внесеними згідно із Законом N 2922-III від 10.01.2002 }

18) повідомляти з метою профілактичного впливу державним органам, громадським об'єднанням, трудовим колективам і громадськості за місцем проживання особи про факти вчинення нею адміністративного правопорушення;

19) вносити відповідним державним органам, громадським об'єднанням або службовим особам, підприємствам, установам, організаціям обов'язкові до розгляду подання про необхідність усунення причин і умов, що сприяють вчиненню правопорушень;

20) відповідно до своєї компетенції тимчасово обмежувати або забороняти доступ громадян на окремі ділянки місцевості чи об'єкти з метою забезпечення громадського порядку, громадської безпеки, охорони життя і здоров'я людей;

21) обмежувати або забороняти у випадках затримання злочинців, при аваріях, інших надзвичайних обставинах, що загрожують життю і здоров'ю людей, рух транспорту і пішоходів на окремих ділянках вулиць і автомобільних доріг; оглядати транспортні засоби і перевіряти у водіїв посвідчення водія та реєстраційний документ на транспортний засіб і відповідність вантажів, що перевозяться, товарно-транспортним документам, наявність поліса обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів, а у випадках, передбачених законодавством, ліцензійної картки на транспортний засіб; {Абзац перший пункту 21 частини першої статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законами N 1961-IV від 01.07.2004, N 586-VI від 24.09.2008, N 3565-VI від 05.07.2011 }

організовувати у разі необхідності медичний огляд водіїв, затримувати, відстороняти від керування транспортними засобами осіб, які перебувають у стані сп'яніння, а також тих, які не мають посвідчення водія та реєстраційного документа на транспортний засіб, тимчасово вилучати посвідчення водія, ліцензійну картку на транспортний засіб; { Абзац другий пункту 21 частини першої статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законом N 586-VI від 24.09.2008; в редакції Закону N 3565-VI від 05.07.2011 }

використовувати передбачені нормативно-правовими актами технічні засоби, в тому числі засоби фото- і відеоспостереження, для виявлення та фіксування порушень правил дорожнього руху, а у випадках, передбачених законом, тимчасово затримувати і доставляти на спеціальні майданчики чи стоянки для зберігання транспортні засоби, експлуатація яких не допускається або забороняється законом; { Абзац третій пункту 21 частини першої статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законом N 586-VI від 24.09.2008 }

відвідувати підприємства, установи й організації для виконання контрольних і профілактичних функцій щодо забезпечення безпеки дорожнього руху;

вимагати від фізичних та юридичних осіб усунення порушень правил утримання та експлуатації автомобільних доріг, вулиць і залізничних переїздів, у встановленому порядку видавати приписи на усунення виявлених порушень, обмежувати або забороняти проведення ремонтно-будівельних робіт та здійснення інших заходів на автомобільних дорогах, вулицях і залізничних

переїздах, якщо при цьому не дотримуються вимоги щодо забезпечення громадської безпеки і безпеки дорожнього руху та його учасників; { Абзац п'ятий пункту 21 частини першої статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законом N 586-VI від 24.09.2008 }

21-1) зупиняти транспортні засоби лише в разі: порушення правил дорожнього руху водіями; відсутності номерного знака на транспортному засобі або наявності номерного знака, який не відповідає встановленим вимогам, закріплений у не встановленому для цього місці, закритий іншими предметами чи забруднений, що не дозволяє чітко визначити символи номерного знака з відстані двадцяти метрів; наявності ознак, що свідчать про технічну несправність транспортного засобу; наявності даних, що свідчать про причетність транспортного засобу, його водія, пасажирів або вантажу до вчинення дорожньо-транспортної пригоди, кримінального чи адміністративного правопорушення; перебування транспортного засобу в розшуку; наявності даних про використання транспортного засобу з протиправною метою; необхідності опитування водія чи пасажирів про обставини вчинення дорожньо-транспортної пригоди, кримінального чи адміністративного правопорушення, свідками якого вони є або могли бути; необхідності залучення водія транспортного засобу для надання допомоги іншим учасникам дорожнього руху або працівникам міліції чи як свідка при оформленні протоколів про адміністративні правопорушення чи матеріалів дорожньо-транспортних пригод; проведення цільових заходів для перевірки документів на право користування і керування транспортним засобом, документів на транспортний засіб; виконання рішень про обмеження чи заборону руху, прийнятих уповноваженими на це державними органами; якщо спосіб закріплення вантажу на транспортному засобі створює небезпеку для інших учасників дорожнього руху; порушення визначеного порядку встановлення і використання на транспортному засобі спеціальних світлових або звукових сигнальних пристроїв. Працівник підрозділу міліції повинен повідомити водія про причину зупинення транспортного засобу, суть вчиненого правопорушення;

{ Частина першу статті 11 доповнено пунктом 21-1 згідно із Законом N 3565-VI від 05.07.2011; із змінами, внесеними згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012 }

22) анулювати виданий юридичній особі або фізичній особі - підприємцю дозвіл на придбання, зберігання, носіння, перевезення і використання зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, вибухових речовин і матеріалів, інших предметів, матеріалів та речовин, щодо зберігання і використання яких встановлено спеціальні правила, порядок та на які поширюється дозвільна система органів внутрішніх справ, у разі невиконання встановлених правил, порядку користування і поводження з ними або у разі недоцільності їх подальшого зберігання; вилучати при необхідності

зазначені предмети, матеріали і речовини або опечатувати і закривати об'єкти, де вони зберігаються чи використовуються, стрілецькі тири, стрільбища невійськового призначення, мисливські стенди, підприємства і майстерні з виготовлення та ремонту зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, магазини, у яких здійснюється їх продаж, піротехнічні майстерні, пункти вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, правил поводження з ними та їх застосування, до усунення порушень відповідних правил та порядку; анулювати дозволи на відкриття та функціонування об'єктів, на які поширюється дозвільна система органів внутрішніх справ;

анулювати дозволи на придбання, зберігання і носіння зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, видані громадянам, якщо вони порушують установлені правила, порядок їх зберігання чи використання, зловживають спиртними напоями, вживають наркотичні засоби без призначення лікаря, інші одурманюючі засоби, страждають на психічні розлади, та в інших передбачених законодавством випадках;

оглядати за участю адміністрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців чи їх представників приміщення, де знаходяться зброя, спеціальні засоби індивідуального захисту та активної оборони, боєприпаси, вибухові речовини та матеріали, інші предмети, матеріали і речовини, щодо зберігання і використання яких встановлено спеціальні правила, порядок та на які поширюється дозвільна система органів внутрішніх справ, з метою перевірки додержання правил поводження з ними та їх використання;

оглядати зброю, спеціальні засоби індивідуального захисту та активної оборони, боєприпаси, що знаходяться у громадян, інші предмети, матеріали і речовини, щодо зберігання та використання яких встановлено спеціальні правила, порядок та на які поширюється дозвільна система органів внутрішніх справ, а також місця їх зберігання;

{Пункт 22 частини першої статті 11 в редакції Закону N 4447-VI від 23.02.2012}

23) вилучати у громадян і службових осіб предмети і речі, заборонені або обмежені в обороті, а також документи з ознаками підробки, знищувати ці предмети, речі та документи або передавати їх за призначенням у встановленому порядку;

24) вимагати від керівників підприємств, установ і організацій пояснення по фактах порушення законодавства, перевірка додержання якого віднесена до компетенції міліції, а також у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, проводити перевірки по фактах порушення законодавства, контроль за додержанням якого віднесено до компетенції міліції, вимагати проведення інвентаризацій і ревізій відповідних сфер фінансово-господарської діяльності.

Органи міліції вправі приступити до проведення перевірки суб'єктів господарської діяльності за умови наявності направлення на перевірку, яке складається за формою, встановленою Міністерством внутрішніх справ України. У направленні на перевірку зазначаються дата його видачі, назва підрозділу міліції, мета, вид, підстави, дата початку та дата закінчення перевірки, посади, звання та прізвища посадових осіб підрозділу міліції, які проводитимуть перевірку. Направлення на перевірку є дійсним за умови наявності підпису керівника підрозділу міліції, скріпленого печаткою органу міліції;

за рішенням суду в присутності понятих та керівників підприємств, установ, організацій, фізичних осіб, щодо яких проводиться перевірка, витребувати і вилучати оригінали документів, що свідчать про правопорушення, зразки сировини і продукції, а до ухвалення такого рішення суду - в присутності понятих та керівників підприємств, установ, організацій, фізичних осіб, щодо яких проводиться перевірка, вивчати документи, що свідчать про правопорушення, за рахунок відповідного органу міліції робити з них копії із залишенням особам, щодо яких проводиться перевірка, опису документів, з яких виготовлено копії, опечатувати каси, склади та архіви на термін не більше 24 годин з моменту такого опечатування, зазначеного в протоколі;

{Пункт 24 частини першої статті 11 в редакції Закону N 2322-IV від 12.01.2005}

25) користуватися безплатно всіма видами громадського транспорту міського, приміського і місцевого сполучення, а також попутним транспортом. Працівники підрозділів міліції на транспорті у межах обслуговуваних діляниць, крім цього, мають право на безплатний проїзд у поїздах, на річкових і морських судах. Під час службових відряджень працівники міліції мають право на позачергове придбання квитків на всі види транспорту і розміщення в готелях при пред'явленні службового посвідчення і посвідчення про відрядження. В разі невідкладних службових поїздок вони забезпечуються квитками на проїзд незалежно від наявності місць;

26) використовувати безперешкодно транспортні засоби, що належать підприємствам, установам, організаціям і громадянам, для проїзду до місця події, стихійного лиха, доставки в лікувальні заклади осіб, які потребують невідкладної медичної допомоги, для переслідування правопорушників та їх доставки в міліцію.

Використання з цією метою транспортних засобів, що належать підприємствам, установам і організаціям, здійснюється безплатно. Відшкодування збитків та витрат за використання транспорту громадян здійснюється відповідно до вимог статті 25 цього Закону та інших актів чинного законодавства;

27) користуватися у невідкладних випадках безперешкодно і безплатно засобами зв'язку, що належать підприємствам, установам і організаціям, а засобами зв'язку, що належать громадянам, - за їх згодою;

{ Пункт 27 статті 11 в редакції Закону N від 19.06.92 }

28) користуватися безплатно засобами масової інформації з метою встановлення обставин вчинення злочинів та осіб, які їх вчинили, свідків, потерпілих, розшуку злочинців, які втекли, осіб, які пропали безвісти, та з іншою метою, що пов'язана з необхідністю подання допомоги громадянам, підприємствам, установам і організаціям у зв'язку з виконанням міліцією покладених на неї обов'язків.

Службові особи, які без поважних причин відмовились подати допомогу працівникові міліції в реалізації його прав, передбачених пунктами 24-28 статті 11, підлягають відповідальності за чинним законодавством;

29) матеріально і морально заохочувати громадян, які подають допомогу в охороні правопорядку та боротьбі із кримінальними правопорушеннями;

{ Пункт 29 частини першої статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012 }

30) зберігати, носити і застосовувати спеціальні засоби та зброю;

31) видавати у разі наявності небезпеки для життя і здоров'я особам, взятим під захист, відповідно до чинного законодавства зброю, спеціальні засоби індивідуального захисту та сповіщення про небезпеку;

32) звертатися у межах своєї компетенції із запитами до правоохоронних органів інших держав або міжнародних організацій поліції відповідно до законодавства України, міжнародних договорів України, а також установчих актів та правил міжнародних організацій поліції, членом яких є Україна.

При здійсненні заходів із запобігання, виявлення і розкриття кримінальних правопорушень у сфері податкового законодавства права, передбачені пунктами 2, 3, абзацами другим, третім пункту 5, пунктами 6-19, 23-31 частини першої цієї статті, надаються виключно органам податкової міліції у межах їх компетенції.

Статтю 11 доповнено пунктом 31 згідно із Законом N 1381-XIV від 13.01.2000

Статтю 11 доповнено пунктом 32 згідно із Законом N 2164-VI від 11.05.2010

Статтю 11 доповнено частиною згідно із Законом N 2181-III від 21.12.2000 - набирає чинності з 1 квітня 2001 року; в редакції Закону N 2322-IV від 12.01.2005; із змінами, внесеними згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012

Р о з д і л ІІІ ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ФІЗИЧНОГО ВПЛИВУ, СПЕЦІАЛЬНИХ ЗАСОБІВ І ВОГНЕПАЛЬНОЇ ЗБРОЇ

Стаття 12. Умови і межі застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів і вогнепальної зброї

Міліція має право застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби і вогнепальну зброю у випадках і в порядку, передбачених цим Законом.

Застосуванню сили, спеціальних засобів і вогнепальної зброї повинно передувати попередження про намір їх використання, якщо дозволяють обставини. Без попередження фізична сила, спеціальні засоби і зброя можуть застосовуватися, якщо виникла безпосередня загроза життю або здоров'ю громадян чи працівників міліції.

Забороняється застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби і вогнепальну зброю до жінок з явними ознаками вагітності, осіб похилого віку або з вираженими ознаками інвалідності та малолітніх, крім випадків вчинення ними групового нападу, що загрожує життю і здоров'ю людей, працівників міліції, або збройного нападу чи збройного опору.

У разі неможливості уникнути застосування сили вона не повинна перевищувати міри, необхідної для виконання покладених на міліцію обов'язків і має зводитись до мінімуму можливості завдання шкоди здоров'ю правопорушників та інших громадян. При завданні шкоди міліція забезпечує подання необхідної допомоги потерпілим в найкоротший строк.

Про застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї, а також про будь-які ушкодження або смерть, які спричинені особі внаслідок застосування працівником міліції заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї, працівник міліції негайно та письмово доводить до відома безпосереднього начальника для сповіщення прокуророві.
{Частина статті 12 в редакції Закону N 2322-IV від 12.01.2005}

Перевищення повноважень по застосуванню сили, в тому числі спеціальних засобів і зброї, тягне за собою відповідальність, встановлену законом.

{ Дію статті 12 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

Стаття 13. Застосування засобів впливу

Працівники міліції мають право застосовувати заходи фізичного впливу, в тому числі прийоми рукопашного бою, для припинення правопорушень, подолання протидії законним вимогам міліції, яка здійснюється із застосуванням сили

щодо працівників міліції або інших осіб, якщо інші способи були застосовані та не забезпечили виконання покладених на міліцію обов'язків.

Міліція може направляти спеціальні підрозділи міліції для забезпечення проведення контролюючими органами перевірок суб'єктів господарської діяльності лише за рішенням судді або суду.

Дозвіл на направлення спеціального підрозділу міліції надається лише у випадках, коли перевірка проводиться в рамках кримінального провадження.

{ Частина третя статті 13 із змінами, внесеними згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012 }

Органам міліції забороняється використовувати фізичний та психологічний вплив для забезпечення проведення контролюючими органами планових та позапланових перевірок суб'єктів господарської діяльності, у тому числі шляхом демонстрації зброї, спеціальних засобів, погроз їх застосування.

Органам міліції забороняється направлення спеціальних підрозділів міліції для забезпечення проведення слідчих дій, використання при їх проведенні спеціальних засобів, що приховують зовнішність, а також демонстрація зброї чи спеціальних засобів, крім виняткових випадків під час проведення слідчої дії у кримінальному провадженні щодо тяжкого або особливо тяжкого злочину та наявності достатніх підстав вважати, що проведенню слідчої дії буде чинитися фізичний опір чи іншим чином унеможливлено досягнення її мети. Дії, передбачені цією частиною статті, можуть бути здійснені лише з дозволу прокурора, крім невідкладних випадків, коли затримка в проведенні слідчої дії може призвести до неможливості досягнення її мети .

{ Стаття 13 в редакції Закону N 2322-IV від 12.01.2005 } { Дію статті 13 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

Статтю 13 доповнено частиною п'ятою згідно із Законом N 4652-VI від 13.04.2012

Стаття 14. Застосування спеціальних засобів

Працівники міліції мають право застосовувати наручники, гумові кийки, засоби зв'язування, слезоточиві речовини, світлозвукові пристрої відволікаючої дії, пристрої для відкриття приміщень і примусової зупинки транспорту, водомети, бронемашини та інші спеціальні і транспортні засоби, а також використовувати службових собак у таких випадках:

- 1) для захисту громадян і самозахисту від нападу та інших дій, що створюють загрозу їх життю або здоров'ю;

{ Дію пункту 1 частини першої статті 14 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

- 2) для припинення масових безпорядків і групових порушень громадського порядку;

- 3) для відбиття нападу на будівлі, приміщення, споруди і транспортні засоби, незалежно від їх належності, або їх звільнення у разі захоплення;

{ Дію пункту 3 частини першої статті 14 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

- 4) для затримання і доставки в міліцію або інше службове приміщення осіб, які вчинили правопорушення, а також для конвоювання і тримання осіб, затриманих і підданих арешту, взятих під варту, якщо зазначені вище особи чинять опір працівникам міліції або якщо є підстави вважати, що вони можуть вчинити втечу чи завдати шкоди оточуючим або собі;

- 5) для припинення масового захоплення землі та інших дій, що можуть призвести до зіткнення груп населення, а також діянь, які паралізують роботу транспорту, життєдіяльності населених пунктів, посягають на громадський спокій, життя і здоров'я людей;

- 6) для припинення опору працівникові міліції та іншим особам, які виконують службові або громадські обов'язки по охороні громадського порядку і боротьбі із злочинністю;

- 7) для звільнення заручників.

- 8) вид спеціального засобу, час початку та інтенсивність його застосування визначаються з урахуванням обстановки, що склалася, характеру правопорушення і особи правопорушника.

{ Дію частини другої статті 14 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

- 9) повний перелік спеціальних засобів, а також правила їх застосування встановлюються Кабінетом Міністрів України за висновком центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики

у сфері охорони здоров'я, і Генеральної прокуратури України і публікуються в засобах масової інформації.

{ Частина третя статті 14 із змінами, внесеними згідно із Законами N від 19.06.92, N 5459-VI від 16.10.2012 } { Дію частини третьої статті 14 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

Стаття 15. Застосування вогнепальної зброї

Працівники міліції як крайній захід мають право застосовувати вогнепальну зброю у таких випадках:

1) для захисту громадян від нападу, що загрожує їх життю і здоров'ю, а також звільнення заручників;

2) для відбиття нападу на працівника міліції або членів його сім'ї, якщо їх життю або здоров'ю загрожує небезпека; { Пункт другий частини першої статті 15 в редакції Закону N від 14.03.95 }

{ Дію пункту 2 частини першої статті 15 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

3) для відбиття нападу на охоронювані об'єкти, конвої, жилі приміщення громадян, приміщення державних і громадських підприємств, установ і організацій, а також звільнення їх у разі захоплення;

{ Дію пункту 3 частини першої статті 15 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

4) для затримання особи, яку застали при вчиненні тяжкого злочину і яка намагається втекти;

5) для затримання особи, яка чинить збройний опір, намагається втекти з-під варти, а також озброєної особи, яка погрожує застосуванням зброї та інших предметів, що загрожує життю і здоров'ю працівника міліції;

{ Дію пункту 5 частини першої статті 15 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

6) для зупинки транспортного засобу шляхом його пошкодження, якщо водій своїми діями створює загрозу життю чи здоров'ю громадян або працівника міліції.

Забороняється застосовувати і використовувати вогнепальну зброю при значному скупченні людей, якщо від цього можуть постраждати сторонні особи.

{ Дію частини другої статті 15 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

Працівники міліції мають право використовувати зброю для подання сигналу тривоги або виклику допомоги, для знешкодження тварини, яка загрожує життю і здоров'ю громадян або працівника міліції.

{ Дію частини третьої статті 15 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

{ Частину четверту статті 15 виключено на підставі Закону N від 14.03.95 }

Стаття 15-1. Гарантії особистої безпеки озброєного працівника міліції

Працівник міліції має право оголити вогнепальну зброю і привести її у готовність, якщо вважає, що в обстановці, яка склалася, можуть виникнути підстави для її застосування. При затриманні злочинців чи правопорушників або осіб, яких працівник міліції запідозрив у скоєнні злочинів чи правопорушень, а також при перевірці документів у підозрілих осіб, працівник міліції може привести у готовність вогнепальну зброю, що є попередженням про можливість її застосування.

Спроба особи, яку затримує працівник міліції із вогнепальною зброєю в руках, наблизитись до нього, скоротивши при цьому визначену ним відстань, чи доторкнутись до зброї, дають працівникові міліції право застосувати вогнепальну зброю.

{ Закон доповнено статтею 15-1 згідно з Законом N від 14.03.95 } { Дію статті 15-1 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

Р о з д і л І V. С Л У Ж Б А В М І Л І Ц І І

Стаття 16. Особовий склад міліції

Особовий склад міліції складається з працівників, що проходять державну службу в підрозділах міліції, яким відповідно до чинного законодавства присвоєно спеціальні звання міліції.

Працівники міліції мають єдиний формений одяг, зразки якого затверджуються Кабінетом Міністрів України, що видається безплатно, і відзнаки. Працівникам міліції видається службове посвідчення.

Використання спеціальних звань, відзнак, форми одягу і службового посвідчення працівника міліції особою, яка не є працівником міліції, тягне за собою відповідальність за законом. { Дія частини третьої статті 16 поширюється на начальницький і рядовий склад органів внутрішніх справ згідно з Постановою ВР N від 22.04.93 }

Стаття 17. Прийняття на службу до міліції

На службу до міліції приймаються на контрактній основі громадяни України, які досягли 18-річного віку, мають повну загальну середню освіту, володіють державною мовою, здатні за своїми особистими, діловими і моральними якостями, фізичною підготовкою і станом здоров'я виконувати покладені на міліцію завдання. При прийнятті на службу до міліції може бути встановлено випробування строком до одного року.

Стосовно осіб, які претендують на службу в міліції, за їх письмовою згодою проводиться спеціальна перевірка в порядку, встановленому Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції".

Особи, які претендують на службу в міліції, до призначення на відповідну посаду подають за місцем майбутньої служби декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за формою і в порядку, що встановлені Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції", та зобов'язані повідомити керівництву органу, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому органі близьких їм осіб.

Працівники міліції не можуть мати в безпосередньому підпорядкуванні або бути безпосередньо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

У разі виникнення обставин, що порушують вимоги частини четвертої цієї статті, відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів щодо усунення таких обставин у п'ятнадцятиденний строк. Якщо у зазначений строк ці обставини добровільно ними не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з дня виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає безпосереднє підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває в підпорядкуванні, підлягає звільненню із служби.

Працівникам міліції забороняється брати участь у роботі колегіальних органів під час розгляду питань щодо призначення на посаду близьких їм осіб та в будь-який інший спосіб впливати на прийняття такого рішення.

Призовники не підлягають прийняттю на службу до міліції, крім осіб, які приймаються на навчання до вищих навчальних закладів Міністерства внутрішніх справ України.

Не може бути прийнята на службу до міліції особа, яка має не погашену або не зняту судимість за вчинення злочину, крім реабілітованої, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення.

Працівники міліції складають присягу, текст якої затверджується Кабінетом Міністрів України.

Примітка. Терміни "безпосереднє підпорядкування" і "близька особа" вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про засади запобігання і протидії корупції" .

{ Стаття 17 із змінами, внесеними згідно із Законом N від 19.06.92; в редакції Законів N 3999-VI від 03.11.2011, N 4711-VI від 17.05.2012 }

Стаття 18. Проходження служби в міліції

Порядок та умови проходження служби в міліції регламентуються Положенням про проходження служби особовим складом органів внутрішніх справ, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

Особи, прийняті на службу до міліції, в тому числі слухачі й курсанти вищих навчальних закладів Міністерства внутрішніх справ України, які перебувають на військовому обліку військовозобов'язаних, на час служби знімаються з нього і перебувають у кадрах Міністерства внутрішніх справ України.

{ Частина друга статті 18 із змінами, внесеними згідно із Законами N 1014-V від 11.05.2007, N 3455-VI від 02.06.2011 }

{ Частина третю статті 18 виключено на підставі Закону N 1014-V від 11.05.2007 }

Працівник міліції, який є депутатом місцевої ради, прикомандировується на час постійної роботи до відповідної місцевої ради з залишенням на службі в органах внутрішніх справ. По закінченні постійної роботи в Раді або раніше цього строку депутат місцевої ради за його бажанням направляється в розпорядження Міністерства внутрішніх справ України з правом зайняття

попередньої або за його згодою іншої рівноцінної посади. { Частина четверта статті 18 із змінами, внесеними згідно із Законом N 2459-IV від 03.03.2005 }

Підготовка фахівців у вищих навчальних закладах Міністерства внутрішніх справ України за державним замовленням здійснюється на підставі договору про навчання, який укладається між навчальним закладом, головним управлінням, управлінням Міністерства внутрішніх справ України в Автономній Республіці Крим, області, місті Києві або Севастополі чи на транспорті та особою, яка навчається. Типову форму договору затверджує Міністерство внутрішніх справ України за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Установлення правових відносин між курсантами вищих навчальних закладів Міністерства внутрішніх справ України, яким не виповнилося 18 років, і державою здійснюється відповідно до вимог Цивільного кодексу України .

Курсанти вищих навчальних закладів Міністерства внутрішніх справ України у разі дострокового розірвання договору через небажання продовжувати навчання або через недисциплінованість чи в разі відмови від подальшого проходження служби на посадах начальницького складу органів внутрішніх справ після закінчення вищого навчального закладу, а також особи начальницького складу органів внутрішніх справ, які звільняються із служби протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу Міністерства внутрішніх справ України за власним бажанням, через службову невідповідність або за порушення дисципліни, відшкодовують Міністерству внутрішніх справ України витрати, пов'язані з їх утриманням у вищому навчальному закладі, в порядку, установленому Кабінетом Міністрів України. У разі відмови від добровільного відшкодування витрат таке відшкодування здійснюється в судовому порядку.

При звільненні зі служби в міліції за ініціативою адміністрації у разі відхилення скарги з цього приводу вищестоящими в порядку підлеглості службовою особою чи органом звільнений працівник міліції має право оскаржити звільнення в суд. { Частина статті 18 із змінами, внесеними згідно із Законом N 762-IV від 15.05.2003 }

Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України затверджується Верховною Радою України.

Працівники міліції вправі створювати професійні спілки. Вони не можуть бути членами політичних партій.

{ Частина статті 18 в редакції Закону N від 19.06.92; із змінами, внесеними згідно із Законом N 5459-VI від 16.10.2012 }

Працівникам міліції забороняється займатися будь-якими видами іншої оплачуваної та підприємницької діяльності, а також організовувати страйки або брати в них участь.

{Частина статті 18 в редакції Законів N від 19.06.92, N 4711-VI від 17.05.2012}

На працівників міліції поширюються інші вимоги та обмеження, встановлені Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції".

Кодекс професійної етики та поведінки працівників міліції затверджується Міністром внутрішніх справ України.

Працівники міліції зобов'язані подавати щороку до 1 квітня за місцем служби декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою і в порядку, що встановлені Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції".

Працівники міліції, яких притягнуто до відповідальності за вчинення злочину або адміністративного корупційного правопорушення, звільняються із служби у триденний строк з дня отримання відповідним органом внутрішніх справ копії відповідного судового рішення, яке набрало законної сили.

Дія статті 18 поширюється на начальницький і рядовий склад органів внутрішніх справ згідно з Постановою ВР N від 22.04.93 }

Статтю 18 доповнено новою частиною згідно із Законом N 3455-VI від 02.06.2011

Статтю 18 доповнено новою частиною згідно із Законом N 3455-VI від 02.06.2011

Статтю 18 доповнено новою частиною згідно із Законом N 3455-VI від 02.06.2011

Статтю 18 доповнено частиною дванадцятотою згідно із Законом N 4711-VI від 17.05.2012

Статтю 18 доповнено частиною тринадцятотою згідно із Законом N 4711-VI від 17.05.2012

Статтю 18 доповнено частиною чотирнадцятотою згідно із Законом N 4711-VI від 17.05.2012

Статтю 18 доповнено частиною п'ятнадцятотою згідно із Законом N 4711-VI від 17.05.2012

Стаття 18-1. Врегулювання конфлікту інтересів

У разі виникнення конфлікту інтересів під час виконання службових повноважень працівник міліції зобов'язаний негайно доповісти про це своєму безпосередньому начальникові. Безпосередній начальник працівника міліції зобов'язаний вжити всіх необхідних заходів, спрямованих на запобігання конфлікту інтересів, шляхом доручення виконання відповідного службового завдання іншій посадовій особі, особистого виконання службового завдання чи в інший спосіб, передбачений законодавством.

Примітка. Термін "конфлікт інтересів" вживається у значенні, наведеному в Законі України "Про засади запобігання і протидії корупції".

{ Закон доповнено статтею 18-1 згідно із Законом N 4711-VI від 17.05.2012 }

Стаття 19. Оплата праці працівників міліції

Форми і розміри грошового забезпечення працівників міліції встановлюються Кабінетом Міністрів України і повинні забезпечувати достатні матеріальні умови для комплектування якісного особового складу міліції, диференційовано враховувати характер і умови роботи, стимулювати досягнення високих результатів у службовій діяльності і компенсувати їх фізичні та інтелектуальні затрати.

{ Частина перша статті 19 із змінами, внесеними згідно із Законом N 328-V від 03.11.2006 } { Дія частини першої статті 19 поширюється на начальницький і рядовий склад органів внутрішніх справ згідно з Постановою ВР N від 22.04.93 }

Органи місцевого самоврядування можуть провадити для працівників міліції додаткові виплати понад встановлені Кабінетом Міністрів України розміри.

{ Частина друга статті 19 із змінами, внесеними згідно із Законом N 328-V від 03.11.2006 }

{ Частину третю статті 19 виключено на підставі Закону N від 19.06.92 }

**Р о з д і л V П РА В О В И Й І С О Ц І А Л Ь Н И Й З А Х И С Т Т А Ї Х П Е Н С І Й Н Е
З А Б Е З П Е Ч Е Н Н Я . В І Д П О В І Д А Л Ь Н І С Т Ь П РА Ц І В Н И К І В М І Л І Ц І Ї** { Назва розділу V із змінами, внесеними згідно із Законом N 328-V () від 03.11.2006 }

Стаття 20. Правове становище працівників міліції

Працівник міліції є представником державного органу виконавчої влади.

Законні вимоги працівників міліції є обов'язковими для виконання громадянами і службовими особами.

Працівник міліції при виконанні покладених на нього обов'язків керується тільки законом, діє в його межах і підпорядковується своїм безпосередньому і прямому начальникам. Ніхто інший, за винятком уповноважених службових осіб, у передбачених законом випадках не вправі втручатися в законну діяльність працівника міліції.

Ніхто не має права покласти на працівника міліції виконання обов'язків, не передбачених чинним законодавством.

Втручання в діяльність міліції тягне за собою відповідальність за законом.

Стаття 21. Правовий захист працівників міліції та громадян, які сприяють міліції в охороні громадського порядку та боротьбі із злочинністю

Працівники міліції перебувають під захистом держави, що здійснюється в порядку і випадках, передбачених законом. { Частина перша статті 21 в редакції Закону N 1381-XIV від 13.01.2000 }

{ Дію частини першої статті 21 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

Держава гарантує захист життя, здоров'я, честі, гідності, житла, майна працівника міліції, членів його сім'ї та близьких родичів від злочинних посягань та інших протиправних дій. { Частина друга статті 21 в редакції Закону N 1381-XIV від 13.01.2000 }

{ Дію частини другої статті 21 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

Образа працівника міліції, опір, погроза, насильство та інші дії, які перешкоджають виконанню покладених на працівника міліції завдань, тягнуть за собою встановлену законом відповідальність.

{ Дію частини третьої статті 21 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

Правопорушення щодо пенсіонера міліції, членів його сім'ї, вчинені у зв'язку з його попередньою службовою діяльністю, а так само щодо особи, яка сприяє міліції в охороні громадського порядку і боротьбі із злочинністю, та членів її сім'ї, тягнуть за собою відповідальність за законом.

Працівник міліції має право оскаржити до суду прийняті щодо нього рішення службових осіб органів внутрішніх справ, якщо вважає, що вони ущемлюють його гідність і особисті права, які не пов'язані із службовою діяльністю.

{ Дію частини п'ятої статті 21 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

Звільнення працівника міліції зі служби у зв'язку з обвинуваченням у вчиненні злочину допускається тільки після набуття звинувачувальним вироком законної сили.

{ Дію частини шостої статті 21 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 }

У разі затримання працівника міліції за підозрою у вчиненні злочину або обрання щодо нього запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою його тримають у призначених для цього установах органів внутрішніх справ окремо від інших осіб або на гарнізонній гауптвахті. { Частина сьома статті 21 в редакції Закону N від 19.06.92 }

{ Дію частини сьомої статті 21 поширено на особовий склад Державної фельд'єгерської служби України при Державному комітеті зв'язку та інформатизації України згідно із Законом N 834-XIV від 06.07.99 } { Стаття 21 із змінами, внесеними згідно із Законом N від 19.06.92 }

Статтю 21 доповнено частиною четвертою згідно із Законом N від 19.06.92

Стаття 22. Соціальний захист працівників міліції

Держава гарантує працівникам міліції соціальний захист.

Працівники міліції користуються пільгами при розподілі житла, встановленні квартирних телефонів, влаштуванні дітей у дошкільні заклади, вирішенні інших питань соціально-побутового забезпечення у порядку, передбаченому законодавством України.

Жила площа працівникам міліції, в тому числі працюючим на транспорті, надається місцевими радами, відповідними міністерствами та відомствами у першочерговому порядку.

Працівникам міліції та членам їх сімей надається 50-процентна знижка по оплаті жилої площі, комунальних послуг, а також палива в межах норм, встановлених законодавством. { Частина четверта статті 22 із змінами, внесеними згідно із Законом N 107-VI від 28.12.2007 - зміну визнано

неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду N 10-рп/2008 від 22.05.2008 }

Працівники міліції, які живуть і працюють у сільській місцевості та в селищах міського типу, і члени їх сімей, які проживають з ними, забезпечуються безплатно житлом з опаленням і освітленням за встановленими нормами, а також користуються іншими пільгами, передбаченими законодавством.

Пільги на безплатне забезпечення житлом з опаленням і освітленням за встановленими нормами працівникам міліції, які живуть і працюють у сільській місцевості та в селищах міського типу, а також пільги працівникам міліції по оплаті жилої площі, комунальних послуг і палива з 50-процентною знижкою надаються за умови, якщо розмір наданих пільг у грошовому еквіваленті разом із середньомісячним сукупним доходом працівника міліції за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

За працівниками міліції, звільненими зі служби за віком, хворобою або вислугою років, зберігається право на пільги за цим Законом за умови, якщо середньомісячний сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. { Частина статті 22 із змінами, внесеними згідно із Законами N від 19.06.92, N 107-VI від 28.12.2007 - зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду N 10-рп/2008 від 22.05.2008 }

Працівники міліції мають право на одержання кредитів на індивідуальне і кооперативне житлове будівництво в розстрочку на 20 років з погашенням 50 процентів наданої позики за рахунок відповідних фондів Міністерства внутрішніх справ України і місцевих бюджетів.

Місцеві ради можуть продавати на пільгових умовах житло працівникам міліції із знижкою до 50 процентів його вартості.

Міліція може мати службовий житловий фонд.

Працівникам міліції, які використовують у службових цілях особистий транспорт, виплачується грошова компенсація у встановлених розмірах.

Для працівників міліції встановлюється 41-годинний робочий тиждень. У необхідних випадках особи рядового і начальницького складу несуть службу понад встановлену тривалість робочого часу, а також у вихідні та святкові дні.

Оплата праці в надурочний і нічний час, у вихідні та святкові дні провадиться відповідно до вимог законодавства.

Працівники органів внутрішніх справ та члени їх сімей, які проживають разом з ними, користуються безплатним медичним обслуговуванням у закладах охорони здоров'я Міністерства внутрішніх справ України. За працівниками органів внутрішніх справ, звільненими зі служби за віком, хворобою або вислугою років, зберігається право на обслуговування цими ж закладами.

Зміна підпорядкування закладів охорони здоров'я, у тому числі санаторно-курортних, підпорядкованих Міністерству внутрішніх справ України, не допускається.

Місцеві ради можуть встановлювати й інші не передбачені цим Законом гарантії соціальної захищеності працівників міліції.

{ Офіційне тлумачення положень частини четвертої та п'ятої статті 22 Закону див. в Рішенні Конституційного Суду N 5-рп/99 від 03.06.99; частини шостої статті 22 див. в Рішенні Конституційного Суду N 8-рп/99 від 06.07.99 }

Статтю 22 доповнено частиною згідно із Законом N 107-VI від 28.12.2007 - зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду N 10-рп/2008 від 22.05.2008

Статтю 22 доповнено частиною згідно із Законом N 1142-VI від 18.03.2009

Статтю 22 доповнено частиною згідно із Законом N 1142-VI від 18.03.2009

Стаття 23. Виплата одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або каліцтва працівника міліції та компенсація заподіяння шкоди його майну

{Назва ст. 23 із змінами, внесеними згідно із Законом N328-V від 03.11.2006}

{Частину першу ст. 23 виключено на підставі Закону N 328-V від 03.11.2006}

{Частину другу ст.. 23 виключено на підставі Закону N 328-V від 03.11.2006}

У разі загибелі працівника міліції, який перебував на службі в органах внутрішніх справ, під час виконання ним службових обов'язків по охороні громадського порядку та боротьбі із злочинністю сім'ї загиблого , а в разі її відсутності його батькам та утриманцям виплачується одноразова грошова допомога в розмірі десятирічного грошового забезпечення загиблого за останньою посадою в порядку та на умовах, визначених Кабінетом Міністрів України .

{ Частина третя статті 23 в редакції Закону N 328-V від 03.11.2006 }

За сім'єю загиблого працівника міліції зберігається право на одержання жилої площі. Їй надається позачергово жила площа протягом трьох місяців з дня загибелі працівника міліції у приватну власність.

За дітьми працівника міліції, який загинув або помер у зв'язку з виконанням службових обов'язків, до досягнення ними повноліття, а також за непрацездатними членами сім'ї, які перебували на його утриманні, зберігається право на пільги по оплаті житла, комунальних послуг, палива.

{Частина п'ята статті 23 із змінами, внесеними згідно із Законом N від 26.01.93}

У разі поранення, заподіяного працівнику міліції під час виконання ним службових обов'язків, а також інвалідності, що настала в період проходження служби в органах внутрішніх справ або не пізніше ніж через три місяці після звільнення зі служби чи після закінчення цього строку, але внаслідок захворювання або нещасного випадку, що мали місце в період проходження служби в органах внутрішніх справ, залежно від ступеня втрати працездатності йому виплачується одноразова грошова допомога в розмірі до п'ятирічного грошового забезпечення за останньою посадою в порядку та на умовах, визначених Кабінетом Міністрів України. Визначення ступеня втрати працездатності працівником міліції у період проходження служби в органах внутрішніх справ у кожному випадку ушкодження здоров'я здійснюється в індивідуальному порядку відповідно до законодавства.

{ Частина шоста статті 23 в редакції Закону N 328-V від 03.11.2006 }

У всіх випадках розмір одноразової грошової допомоги у разі загибелі працівника міліції не повинен бути меншим від 100-кратного розміру прожиткового мінімуму, встановленого законом для працездатних осіб на час виплати цих сум.

Якщо працівник міліції та члени його сім'ї одночасно мають право на отримання одноразової грошової допомоги з підстав, передбачених цією статтею, та одноразової грошової допомоги або компенсаційної виплати, встановлених іншими законами, виплата відповідних грошових сум здійснюється за однією з підстав за вибором особи, яка має право на отримання таких виплат.

Збитки, завдані майну працівника міліції чи його близьким родичам у зв'язку з виконанням ним службових обов'язків, компенсуються у встановленому законом порядку в повному обсязі і за рахунок коштів відповідного бюджету.

Положення частин третьої - дев'ятої цієї статті поширюються на осіб, залучених до заходів щодо охорони громадського порядку і боротьби із злочинністю, а також на пенсіонерів міліції.

Статтю 23 доповнено частиною згідно із Законом N 328-V від 03.11.2006 - набирає чинності з 1 січня 2008 року

Статтю 23 доповнено частиною згідно із Законом N 328-V від 03.11.2006

Статтю 23 доповнено частиною згідно із Законом N від 19.06.92; із змінами, внесеними згідно із Законом N 328-V від 03.11.2006

Стаття 23-1. Пенсійне забезпечення працівників міліції

Пенсійне забезпечення працівників міліції після звільнення їх зі служби в органах внутрішніх справ здійснюється в порядку та на умовах, встановлених Законом України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб" .

{ Закон доповнено статтею 23-1 згідно із Законом N 328-V від 03.11.2006 }

Стаття 24. Фінансування і матеріально-технічне забезпечення міліції

Фінансування і матеріально-технічне забезпечення міліції здійснюються за рахунок коштів Державного бюджету України, коштів, які надходять на підставі договорів від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, державних органів, підприємств, установ, організацій і громадян, а також інших джерел, не заборонених законодавством. { Частина перша статті 24 в редакції Законів N 107-VI від 28.12.2007 - зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду N 10-рп/2008 від 22.05.2008, N 309-VI від 03.06.2008 }

Пільги, компенсації та гарантії, встановлені цим Законом, надаються за рахунок і в межах коштів, передбачених на утримання бюджетних установ у кошторисах або фінансових планах. { Частина друга статті 24 в редакції Закону N 107-VI від 28.12.2007 - зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду N 10-рп/2008 від 22.05.2008 }

Загальна структура та чисельність Міністерства внутрішніх справ України затверджується Верховною Радою України. Гранична чисельність працівників центрального апарата Міністерства внутрішніх справ України затверджується Кабінетом Міністрів України. { Частина третя статті 24 в редакції Закону N 107-VI від 28.12.2007 - зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду N 10-рп/2008 від 22.05.2008 }

{ Щодо дії частини третьої статті 24 додатково див. Закони N 1577-IV від 04.03.2004, N 2285-IV від 23.12.2004, N 2505-IV від 25.03.2005, N 3235-IV від 20.12.2005, N 489-V від 19.12.2006 }

Чисельність підрозділів міліції, що здійснюють охорону об'єктів за договорами, і перелік таких об'єктів встановлюються в цілому по республіці Кабінетом Міністрів України за поданням Міністерства внутрішніх справ України.

Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад надають безоплатно органам і підрозділам міліції службові приміщення, а дільничним інспекторам

міліції - приміщення для роботи, обладнані меблями і засобами зв'язку. { Частина п'ята статті 24 із змінами, внесеними згідно із Законом N 2459-IV від 03.03.2005 }

Підрозділам міліції, які утримуються за рахунок коштів, що надходять на підставі договорів, відповідні міністерства і відомства надають безоплатно службові приміщення, обладнані меблями і засобами зв'язку, транспорт, криміналістичну та іншу техніку.

Підприємства, установи й організації за згодою трудових колективів можуть виділяти міліції додаткові кошти, транспорт та іншу техніку, необхідні для охорони громадського порядку і боротьби із злочинністю.

Підрозділам міліції на залізничному, водному та повітряному транспорті відповідні транспортні відомства безоплатно надають службові приміщення, обладнані меблями, засобами зв'язку, і несуть витрати по їх експлуатації.

Стаття 25. Відповідальність працівників міліції

Працівник міліції у межах повноважень, наданих цим Законом та іншими законодавчими актами, самостійно приймає рішення і несе за свої протиправні дії або бездіяльність дисциплінарну чи кримінальну відповідальність.

При порушенні працівником міліції прав і законних інтересів громадянина міліція зобов'язана вжити заходів до поновлення цих прав, відшкодування завданих матеріальних збитків, на вимогу громадянина публічно вибачитися.

Працівник міліції, який виконує свої обов'язки відповідно до наданих законодавством повноважень та у межах закону, не несе відповідальності за завдані збитки. Такі збитки компенсуються за рахунок держави.

Дії працівника міліції можуть бути оскаржені у встановленому порядку до органів внутрішніх справ, суду або прокурору.

Службова особа міліції, яка порушила вимоги закону або неналежно виконує свої обов'язки, несе відповідальність у встановленому порядку.

Р о з д і л VI КОНТРОЛЬ І НАГЛЯД ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МІЛІЦІЇ

Стаття 26. Контроль за діяльністю міліції

Контроль за діяльністю міліції здійснюють Кабінет Міністрів України, Міністр внутрішніх справ України і в межах своєї компетенції ради.

Місцеві ради, здійснюючи контроль за роботою міліції, не втручаються в її оперативно-розшукову, кримінально-процесуальну та адміністративну

діяльність. { Частина друга статті 26 із змінами, внесеними згідно із Законом N 2459-IV від 03.03.2005 }

Стаття 27. Нагляд за додержанням законності у діяльності міліції

Нагляд за додержанням законності у діяльності міліції здійснюють Генеральний прокурор України і підлеглі йому прокурори.

Голова Верховної Ради України Л. КРАВЧУК

м. Київ, 20 грудня 1990 року N 565-ХІІ

1.3

Закон України Про інформацію

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

1. У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

документ - матеріальний носій, що містить інформацію, основними функціями якого є її збереження та передавання у часі та просторі;

захист інформації - сукупність правових, адміністративних, організаційних, технічних та інших заходів, що забезпечують збереження, цілісність інформації та належний порядок доступу до неї;

інформація - будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді;

суб'єкт владних повноважень - орган державної влади, орган місцевого самоврядування, інший суб'єкт, що здійснює владні управлінські функції відповідно до законодавства, у тому числі на виконання делегованих повноважень.

Стаття 2. Основні принципи інформаційних відносин

1. Основними принципами інформаційних відносин є:

гарантованість права на інформацію;

відкритість, доступність інформації, свобода обміну інформацією;

достовірність і повнота інформації;

свобода вираження поглядів і переконань;

правомірність одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації;

захищеність особи від втручання в її особисте та сімейне життя.

Стаття 3. Державна інформаційна політика

1. Основними напрямками державної інформаційної політики є:

забезпечення доступу кожного до інформації;

забезпечення рівних можливостей щодо створення, збирання, одержання, зберігання, використання, поширення, охорони, захисту інформації;

створення умов для формування в Україні інформаційного суспільства;

забезпечення відкритості та прозорості діяльності суб'єктів владних повноважень;

створення інформаційних систем і мереж інформації, розвиток електронного урядування;

постійне оновлення, збагачення та зберігання національних інформаційних ресурсів;

забезпечення інформаційної безпеки України;

сприяння міжнародній співпраці в інформаційній сфері та входженню України до світового інформаційного простору.

Стаття 4. Суб'єкти і об'єкт інформаційних відносин

1. Суб'єктами інформаційних відносин є:

фізичні особи; юридичні особи; об'єднання громадян; суб'єкти владних повноважень.

2. Об'єктом інформаційних відносин є інформація.

Стаття 5. Право на інформацію

1. Кожен має право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації, необхідної для реалізації своїх прав, свобод і законних інтересів.

Реалізація права на інформацію не повинна порушувати громадські, політичні, економічні, соціальні, духовні, екологічні та інші права, свободи і законні інтереси інших громадян, права та інтереси юридичних осіб.

Стаття 6. Гарантії права на інформацію

1. Право на інформацію забезпечується:

створенням механізму реалізації права на інформацію;

створенням можливостей для вільного доступу до статистичних даних, архівних, бібліотечних і музейних фондів, інших інформаційних банків, баз даних, інформаційних ресурсів;

обов'язком суб'єктів владних повноважень інформувати громадськість та засоби масової інформації про свою діяльність і прийняті рішення;

обов'язком суб'єктів владних повноважень визначити спеціальні підрозділи або відповідальних осіб для забезпечення доступу запитувачів до інформації;

здійсненням державного і громадського контролю за додержанням законодавства про інформацію;

встановленням відповідальності за порушення законодавства про інформацію.

2. Право на інформацію може бути обмежене законом в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку, з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя.

Стаття 7. Охорона права на інформацію

1. Право на інформацію охороняється законом. Держава гарантує всім суб'єктам інформаційних відносин рівні права і можливості доступу до інформації.

1. Ніхто не може обмежувати права особи у виборі форм і джерел одержання інформації, за винятком випадків, передбачених законом.

2. Суб'єкт інформаційних відносин може вимагати усунення будь-яких порушень його права на інформацію.

3. Забороняється вилучення і знищення друкованих видань, експонатів, інформаційних банків, документів з архівних, бібліотечних, музейних фондів, крім встановлених законом випадків або на підставі рішення суду.

4. Право на інформацію, створену в процесі діяльності фізичної чи юридичної особи, суб'єкта владних повноважень або за рахунок фізичної чи юридичної особи, Державного бюджету України, місцевого бюджету, охороняється в порядку, визначеному законом.

Стаття 8. Мова інформації

1. Мова інформації визначається законом про мови, іншими актами

законодавства в цій сфері, міжнародними договорами та угодами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 9. Основні види інформаційної діяльності

1. Основними видами інформаційної діяльності є створення, збирання, одержання, зберігання, використання, поширення, охорона та захист інформації.

Розділ II ВИДИ ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 10. Види інформації за змістом

За змістом інформація поділяється на такі види:

інформація про фізичну особу;

інформація довідково-енциклопедичного характеру;

інформація про стан довкілля ;

інформація про товар ;

науково-технічна інформація;

податкова інформація;

правова інформація;

статистична інформація;

соціологічна інформація;

інші види інформації.

Стаття 11. Інформація про фізичну особу

1. Інформація про фізичну особу - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

1. Не допускаються збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини. До конфіденційної інформації про фізичну особу належать, зокрема, дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження.

2. Кожному забезпечується вільний доступ до інформації, яка стосується його особисто, крім випадків, передбачених законом.

Стаття 12. Інформація довідково-енциклопедичного характеру

1. Інформація довідково-енциклопедичного характеру - систематизовані, документовані, публічно оголошені або іншим чином поширені відомості про суспільне, державне життя та навколишнє природне середовище.

2. Основними джерелами інформації довідково-енциклопедичного характеру є: енциклопедії, словники, довідники, рекламні повідомлення та оголошення, путівники, картографічні матеріали, електронні бази та банки даних, архіви різноманітних довідкових інформаційних служб, мереж та систем, а також довідки, що видаються уповноваженими на те органами державної влади та органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, організаціями, їх працівниками та автоматизованими інформаційно-телекомунікаційними системами.

3. Правовий режим інформації довідково-енциклопедичного характеру визначається законодавством та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 13. Інформація про стан довкілля (екологічна інформація)

1. Інформація про стан довкілля - відомості та/або дані про:

стан складових довкілля та його компоненти, включаючи генетично модифіковані організми, та взаємодію між цими складовими;

фактори, що впливають або можуть впливати на складові довкілля;

стан здоров'я та безпеки людей, умови життя людей, стан об'єктів культури і споруд тією мірою, якою на них впливає або може вплинути стан складових довкілля;

інші відомості та/або дані.

2. Правовий режим інформації про стан довкілля визначається законами України та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

3. Інформація про стан довкілля, крім інформації про місце розташування військових об'єктів, не може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом.

Стаття 14. Інформація про товар (роботу, послугу)

1. Інформація про товар - відомості та/або дані, які розкривають кількісні, якісні та інші характеристики товару.
2. Інформація про вплив товару на життя та здоров'я людини не може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом.
3. Правовий режим інформації про товар визначається законами України про захист прав споживачів, про рекламу, іншими законами та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 15. Науково-технічна інформація

1. Науково-технічна інформація - будь-які відомості та/або дані про вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, техніки і виробництва, одержані в ході науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної, виробничої та громадської діяльності, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді.
2. Правовий режим науково-технічної інформації визначається Законом України "Про науково-технічну інформацію" , іншими законами та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.
3. Науково-технічна інформація є відкритою за режимом доступу, якщо інше не встановлено законами України.

Стаття 16. Податкова інформація

1. Податкова інформація - сукупність відомостей і даних, що створені або отримані суб'єктами інформаційних відносин у процесі поточної діяльності і необхідні для реалізації покладених на контролюючі органи завдань і функцій у порядку, встановленому Податковим кодексом України.
2. Правовий режим податкової інформації визначається Податковим кодексом України та іншими законами.

Стаття 17. Правова інформація

1. Правова інформація - будь-які відомості про право, його систему, джерела, реалізацію, юридичні факти, правовідносини, правопорядок, правопорушення і боротьбу з ними та їх профілактику тощо.
2. Джерелами правової інформації є Конституція України , інші законодавчі і підзаконні нормативно-правові акти, міжнародні договори та угоди, норми і

принципи міжнародного права, а також ненормативні правові акти, повідомлення засобів масової інформації, публічні виступи, інші джерела інформації з правових питань.

3. З метою забезпечення доступу до законодавчих та інших нормативних актів фізичним та юридичним особам держава забезпечує офіційне видання цих актів масовими тиражами у найкоротші строки після їх прийняття.

Стаття 18. Статистична інформація

1. Статистична інформація - документована інформація, що дає кількісну характеристику масових явищ та процесів, які відбуваються в економічній, соціальній, культурній та інших сферах життя суспільства.

2. Офіційна державна статистична інформація підлягає систематичному оприлюдненню.

3. Держава гарантує суб'єктам інформаційних відносин відкритий доступ до офіційної державної статистичної інформації, за винятком інформації, доступ до якої обмежений згідно із законом.

4. Правовий режим державної статистичної інформації визначається Законом України "Про державну статистику" , іншими законами та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 19. Соціологічна інформація

1. Соціологічна інформація - будь-які документовані відомості про ставлення до окремих осіб, подій, явищ, процесів, фактів тощо.

2. Правовий режим соціологічної інформації визначається законами та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 20. Доступ до інформації

1. За порядком доступу інформація поділяється на відкриту інформацію та інформацію з обмеженим доступом.

2. Будь-яка інформація є відкритою, крім тієї, що віднесена законом до інформації з обмеженим доступом.

Стаття 21. Інформація з обмеженим доступом

1. Інформацією з обмеженим доступом є конфіденційна, таємна та службова інформація.

2. Конфіденційною є інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень. Конфіденційна інформація може поширюватися за бажанням відповідної особи у визначеному нею порядку відповідно до передбачених нею умов, а також в інших випадках, визначених законом.

Відносини, пов'язані з правовим режимом конфіденційної інформації, регулюються законом.

3. Порядок віднесення інформації до таємної або службової, а також порядок доступу до неї регулюються законами.

4. До інформації з обмеженим доступом не можуть бути віднесені такі відомості:

- 1) про стан довкілля, якість харчових продуктів і предметів побуту;
- 2) про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні ситуації, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці людей;
- 3) про стан здоров'я населення, його життєвий рівень, включаючи харчування, одяг, житло, медичне обслуговування та соціальне забезпечення, а також про соціально-демографічні показники, стан правопорядку, освіти і культури населення;
- 4) про факти порушення прав і свобод людини і громадянина;
- 5) про незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб;
- 6) інші відомості, доступ до яких не може бути обмежено відповідно до законів та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Розділ III
ДІЯЛЬНІСТЬ ЖУРНАЛІСТІВ, ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ЇХ
ПРАЦІВНИКІВ

Стаття 22. Масова інформація та її засоби

1. Масова інформація - інформація, що поширюється з метою її доведення до необмеженого кола осіб.

2. Засоби масової інформації - засоби, призначені для публічного поширення друкованої або аудіовізуальної інформації.

Стаття 23. Інформаційна продукція та інформаційна послуга

1. Інформаційна продукція - матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення потреб суб'єктів інформаційних відносин. Інформаційною послугою є діяльність з надання інформаційної продукції споживачам з метою задоволення їхніх потреб.

2. Інформаційна продукція та інформаційні послуги є об'єктами цивільно-правових відносин, що регулюються цивільним законодавством України.

Стаття 24. Заборона цензури та заборона втручання в професійну діяльність журналістів і засобів масової інформації

1. Забороняється цензура - будь-яка вимога, спрямована, зокрема, до журналіста, засобу масової інформації, його засновника, видавця, керівника, розповсюджувача, узгоджувати інформацію до її поширення або накладення заборони чи перешкоджання в будь-якій іншій формі тиражуванню або поширенню інформації.

Ця заборона не поширюється на випадки, коли попереднє узгодження інформації здійснюється на підставі закону, а також у разі накладення судом заборони на поширення інформації.

2. Забороняються втручання у професійну діяльність журналістів, контроль за змістом поширюваної інформації, зокрема з метою поширення чи непоширення певної інформації, замовчування суспільно необхідної інформації, накладення заборони на висвітлення окремих тем, показ окремих осіб або поширення інформації про них, заборони критикувати суб'єкти владних повноважень, крім випадків, встановлених законом, договором між засновником і трудовим колективом, редакційним статутом.

3. Умисне перешкоджання законній професійній діяльності журналістів та/або переслідування журналіста за виконання професійних обов'язків, за критику тягне за собою відповідальність згідно із законами України.

Стаття 25. Гарантії діяльності засобів масової інформації та журналістів

1. Під час виконання професійних обов'язків журналіст має право здійснювати письмові, аудіо- та відеозаписи із застосуванням необхідних технічних засобів, за винятком випадків, передбачених законом.

2. Журналіст має право безперешкодно відвідувати приміщення суб'єктів владних повноважень, відкриті заходи, які ними проводяться, та бути особисто

прийнятим у розумні строки їх посадовими і службовими особами, крім випадків, визначених законодавством.

3. Журналіст має право не розкривати джерело інформації або інформацію, яка дозволяє встановити джерела інформації, крім випадків, коли його зобов'язано до цього рішенням суду на основі закону.

4. Після пред'явлення документа, що засвідчує його професійну належність, працівник засобу масової інформації має право збирати інформацію в районах стихійного лиха, катастроф, у місцях аварій, масових безпорядків, воєнних дій, крім випадків, передбачених законом.

5. Журналіст має право поширювати підготовлені ним матеріали за власним підписом або під умовним ім'ям .

6. Журналіст засобу масової інформації має право відмовитися від авторства на матеріал, якщо його зміст після редакційної правки суперечить його переконанням.

7. Права та обов'язки журналіста, працівника засобу масової інформації, визначені цим Законом, поширюються на зарубіжних журналістів, працівників зарубіжних засобів масової інформації, які працюють в Україні.

Стаття 26. Акредитація журналістів, працівників засобів масової інформації

1. З метою створення сприятливих умов для здійснення журналістами, працівниками засобів масової інформації професійної діяльності суб'єкт владних повноважень може здійснювати їх акредитацію.

Усі дії, пов'язані з акредитацією, мають ґрунтуватися на принципах відкритості, рівності, справедливості з метою забезпечення права громадськості на одержання інформації через засоби масової інформації. Відсутність акредитації не може бути підставою для відмови в допуску журналіста, працівника засобу масової інформації на відкриті заходи, що проводить суб'єкт владних повноважень.

2. Акредитація журналіста, працівника засобу масової інформації здійснюється безоплатно на підставі його заяви або подання засобу масової інформації.

У заяві, поданій журналістом, працівником засобу масової інформації, зазначаються його прізвище, ім'я та по батькові, адреса, номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти . До заяви додаються копії документів, що посвідчують особу та засвідчують її професійну належність.

У поданні засобу масової інформації зазначаються його повне найменування, дата і номер реєстрації, адреса, адреса електронної пошти , номер засобу

зв'язку, прізвище, ім'я та по батькові журналіста, працівника засобу масової інформації, щодо якого вноситься подання. До подання додаються копії документів, що посвідчують особу.

В акредитації не може бути відмовлено в разі подання усіх документів, передбачених цією частиною.

Суб'єкт владних повноважень може встановлювати спрощений порядок акредитації.

3. Порядок акредитації, визначений суб'єктом владних повноважень, підлягає оприлюдненню.

4. Суб'єкти владних повноважень, що здійснили акредитацію журналістів, працівників засобів масової інформації, зобов'язані сприяти провадженню ними професійної діяльності; завчасно сповіщати їх про місце і час проведення сесій, засідань, нарад, брифінгів та інших публічних заходів; надавати їм інформацію, призначену для засобів масової інформації; а також сприяти створенню умов для здійснення запису і передачі інформації, проведення інтерв'ю, отримання коментарів посадових осіб.

5. У разі якщо захід проводиться відповідно до міжнародних або інших спеціальних протоколів, можуть встановлюватися особливі умови допуску журналістів. Такі особливі умови оприлюднюються на офіційному веб-сайті відповідного суб'єкта владних повноважень до проведення заходу.

6. Журналіст, працівник засобу масової інформації зобов'язаний дотримуватися встановлених суб'єктом владних повноважень правил внутрішнього трудового розпорядку, не перешкоджати діяльності його службових та посадових осіб.

7. Суб'єкти владних повноважень, що акредитували журналіста, працівника засобу масової інформації, приймають рішення про припинення акредитації у разі:

подання ним відповідної заяви;

неодноразового грубого порушення ним обов'язків, визначених цією статтею;

звернення засобу масової інформації, за поданням якого здійснена акредитація.

8. У рішенні про припинення акредитації зазначаються посадова особа чи службова особа, яка прийняла відповідне рішення, дата прийняття рішення, підстава для прийняття рішення та порядок його оскарження. Письмове повідомлення про припинення акредитації видається або надсилається засобу масової інформації або журналістові, працівникові засобу масової інформації протягом п'яти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

9. Рішення про припинення акредитації може бути оскаржено до суду в установленому порядку.

Розділ IV ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ІНФОРМАЦІЮ

Стаття 27. Відповідальність за порушення законодавства про інформацію

1. Порушення законодавства України про інформацію тягне за собою дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законами України.

Стаття 28. Неприпустимість зловживання правом на інформацію

1. Інформація не може бути використана для закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини.

Стаття 29. Поширення суспільно необхідної інформації

1. Інформація з обмеженим доступом може бути поширена, якщо вона є суспільно необхідною, тобто є предметом суспільного інтересу, і право громадськості знати цю інформацію переважає потенційну шкоду від її поширення.

2. Предметом суспільного інтересу вважається інформація, яка свідчить про загрозу державному суверенітету, територіальній цілісності України; забезпечує реалізацію конституційних прав, свобод і обов'язків; свідчить про можливість порушення прав людини, введення громадськості в оману, шкідливі екологічні та інші негативні наслідки діяльності фізичних або юридичних осіб тощо.

Стаття 30. Звільнення від відповідальності

1. Ніхто не може бути притягнутий до відповідальності за висловлення оціночних суджень.

2. Оціночними судженнями, за винятком клевети, є висловлювання, які не містять фактичних даних, критика, оцінка дій, а також висловлювання, що не можуть бути витлумачені як такі, що містять фактичні дані, зокрема з огляду на характер використання мовно-стилістичних засобів. Оціночні судження не підлягають спростуванню та доведенню їх правдивості.

Якщо особа вважає, що оціночні судження або думки принижують її гідність, честь чи ділову репутацію, а також інші особисті немайнові права, вона вправі скористатися наданим їй законодавством правом на відповідь, а також на власне тлумачення справи у тому самому засобі масової інформації з метою обґрунтування безпідставності поширених суджень, надавши їм іншу оцінку. Якщо суб'єктивну думку висловлено в брутальній, принизливій чи непристойній формі, що принижує гідність, честь чи ділову репутацію, на особу, яка таким чином та у такий спосіб висловила думку або оцінку, може бути покладено обов'язок відшкодувати завдану моральну шкоду.

3. Суб'єкти інформаційних відносин звільняються від відповідальності за розголошення інформації з обмеженим доступом, якщо суд встановить, що ця інформація є суспільно необхідною.

4. Додаткові підстави звільнення від відповідальності засобів масової інформації та журналістів встановлюються законами України "Про друковані засоби масової інформації в Україні", "Про телебачення і радіомовлення", "Про інформаційні агентства" та іншими.

Стаття 31. Відшкодування матеріальної та моральної шкоди

1. У разі якщо порушенням права на свободу інформації особі завдано матеріальної чи моральної шкоди, вона має право на її відшкодування за рішенням суду.

2. Суб'єкти владних повноважень як позивачі у справах про захист честі, гідності та ділової репутації вправі вимагати в судовому порядку лише спростування недостовірної інформації про себе і не мають права вимагати відшкодування моральної шкоди. Це не позбавляє посадових і службових осіб права на захист честі, гідності та ділової репутації в суді.

Розділ V

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

Стаття 32. Прикінцеві положення

Цей Закон набирає чинності через три місяці з дня його опублікування.

2. До приведення законодавства України у відповідність із цим Законом акти законодавства застосовуються в частині, що не суперечить цьому Закону.

3. Внести зміни до таких законодавчих актів України:

1) у Кодексі України про адміністративні правопорушення (Відомості Верховної Ради УРСР, 1984р., додаток до N 51, ст. 1122): у статті 212-3: в абзаці другому частини першої слова "від п'ятнадцяти до двадцяти п'яти"

замінити словами "від двадцяти п'яти до п'ятдесяти"; в абзаці другому частини другої слова "від двадцяти п'яти до п'ятдесяти" замінити словами "від п'ятдесяти до вісімдесяти"; у статті 212-26: в абзаці другому частини першої слова "двадцяти п'яти" замінити словом "тридцяти"; абзац перший частини другої викласти в такій редакції: "Неправомірна відмова особи у наданні інформації, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання інформації, що не відповідає дійсності, у разі якщо така інформація підлягає наданню на вимогу правоохоронних органів, Рахункової палати";

2) частину першу статті 200 Цивільного кодексу України (Відомості Верховної Ради України, 2003 р., NN 40-44, ст. 356) викласти в такій редакції: "1. Інформацією є будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді"; 3) абзац дванадцятий статті 1 Закону України "Про державну статистику" () (Відомості Верховної Ради України, 2000 р., N 43, ст. 362) викласти в такій редакції: "статистична інформація - документована інформація, що дає кількісну характеристику масових явищ та процесів, які відбуваються в економічній, соціальній, культурній та інших сферах життя суспільства";

4) у Законі України "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні" () (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., N 1, ст. 1, N 46, ст. 427; 1997 р., N 15, ст. 115; 2003 р., N 29, ст. 234, N 30, ст. 247; 2004 р., N 7, ст. 51, N 11, ст. 141, N 16, ст. 238, N 32, ст. 394): статтю 27 виключити; у статті 40: назву викласти в такій редакції: "Створення представництв зарубіжних друкованих засобів масової інформації"; частину третю виключити;

5) у Законі України "Про науково-технічну інформацію" () (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., N 33, ст. 345): абзац другий статті 1 викласти в такій редакції: "науково-технічна інформація - будь-які відомості та/або дані про вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, техніки і виробництва, одержані в ході науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної, виробничої та громадської діяльності, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді"; в частині першій статті 2 слова " документована на будь-яких носіях або публічно оголошена" виключити;

6) частину другу статті 37 Закону України "Про інформаційні агентства" () (Відомості Верховної Ради України, 1995 р., N 13, ст. 83) виключити;

7) статтю 3 Закону України "Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації" () (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., N 49, ст. 299; 1998 р., N 45, ст. 271; 2002 р., N 48, ст. 361; 2006 р., N 13, ст. 109) виключити;

8) статті 45 та 69 Закону України "Про телебачення і радіомовлення" () (Відомості Верховної Ради України, 2006 р., № 18, ст. 155 із наступними змінами) виключити.

4. Кабінету Міністрів України протягом шести місяців з дня набрання чинності цим Законом: привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом; забезпечити перегляд і скасування міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів, що суперечать цьому Закону.

Президент України Л.КРАВЧУК

м. Київ, 2 жовтня 1992 року № 2657-ХІІ

1.4

Закон України Про доступ до публічної інформації

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Публічна інформація

1. Публічна інформація - це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом.

2. Публічна інформація є відкритою, крім випадків, встановлених законом.

Стаття 2. Мета і сфера дії Закону

1. Метою цього Закону є забезпечення прозорості та відкритості суб'єктів владних повноважень і створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації.

2. Цей Закон не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, які регулюються спеціальним законом.

Стаття 3. Гарантії забезпечення права на доступ до публічної інформації

1. Право на доступ до публічної інформації гарантується:

1) обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом;

2) визначенням розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє;

3) максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації;

4) доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством;

5) здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації;

б) юридичною відповідальністю за порушення законодавства про доступ до публічної інформації.

Стаття 4. Принципи забезпечення доступу до публічної інформації

1. Доступ до публічної інформації відповідно до цього Закону здійснюється на принципах:

- 1) прозорості та відкритості діяльності суб'єктів владних повноважень;
- 2) вільного отримання та поширення інформації, крім обмежень, встановлених законом;
- 3) рівноправності, незалежно від ознак раси, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

Розділ II. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 5. Забезпечення доступу до інформації

1. Доступ до інформації забезпечується шляхом:

- 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації: в офіційних друкованих виданнях; на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет; на інформаційних стендах; будь-яким іншим способом;
- 2) надання інформації за запитами на інформацію.

Стаття 6. Публічна інформація з обмеженим доступом

1. Інформацією з обмеженим доступом є: 1) конфіденційна інформація; 2) таємна інформація; 3) службова інформація.

2. Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до закону при дотриманні сукупності таких вимог: 1) виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя; 2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам; 3) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

3. Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо він правомірно оприлюднив її раніше.

4. Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше.

5. Не може бути обмежено доступ до інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно. При дотриманні вимог, передбачених частиною другою цієї статті, зазначене положення не поширюється на випадки, коли оприлюднення або надання такої інформації може завдати шкоди інтересам національної безпеки, оборони, розслідуванню чи запобіганню злочину.

6. Не належать до інформації з обмеженим доступом декларації про доходи осіб та членів їхніх сімей, які: 1) претендують на зайняття чи займають виборну посаду в органах влади; 2) обіймають посаду державного службовця, службовця органу місцевого самоврядування першої або другої категорії.

7. Обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений.

Стаття 7. Конфіденційна інформація

1. Конфіденційна інформація - інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов. Не може бути віднесена до конфіденційної інформація, зазначена в частині першій і другій статті 13 цього Закону.

2. Розпорядники інформації, визначені частиною першою статті 13 цього Закону, які володіють конфіденційною інформацією, можуть поширювати її лише за згодою осіб, які обмежили доступ до інформації, а за відсутності такої згоди - лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Стаття 8. Таємна інформація

1. Таємна інформація - інформація, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 цього Закону, розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі. Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю.

2. Порядок доступу до таємної інформації регулюється цим Законом та спеціальними законами.

Стаття 9. Службова інформація

1. Відповідно до вимог частини другої статті 6 цього Закону до службової може належати така інформація: 1) що міститься в документах суб'єктів владних повноважень, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності установи або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень; 2) зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

2. Документам, що містять інформацію, яка становить службову інформацію, присвоюється гриф "для службового користування". Доступ до таких документів надається відповідно до частини другої статті 6 цього Закону.

3. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію, який складається органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень, не може бути обмеженим у доступі.

Стаття 10. Доступ до інформації про особу

1. Кожна особа має право: 1) знати у період збирання інформації, але до початку її використання, які відомості про неї та з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються, передаються чи поширюються, крім випадків, встановлених законом; 2) доступу до інформації про неї, яка збирається та зберігається; 3) вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону; 4) на ознайомлення за рішенням суду з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту прав та законних інтересів; 5) на відшкодування шкоди у разі розкриття інформації про цю особу з порушенням вимог, визначених законом.

2. Обсяг інформації про особу, що збирається, зберігається і використовується розпорядниками інформації, має бути максимально обмеженим і використовуватися лише з метою та у спосіб, визначений законом.

3. Розпорядники інформації, які володіють інформацією про особу, зобов'язані: 1) надавати її безперешкодно і безкоштовно на вимогу осіб, яких вона стосується, крім випадків, передбачених законом; 2) використовувати її лише з

метою та у спосіб, визначений законом; 3) вживати заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до неї інших осіб; 4) виправляти неточну та застарілу інформацію про особу самостійно або на вимогу осіб, яких вона стосується.

4. Зберігання інформації про особу не повинно тривати довше, ніж це необхідно для досягнення мети, задля якої ця інформація збиралася.

5. Відмова особі в доступі до інформації про неї, приховування, незаконне збирання, використання, зберігання чи поширення інформації можуть бути оскаржені.

Стаття 11. Захист особи, яка оприлюднює інформацію

1. Посадові та службові особи не підлягають юридичній відповідальності, незважаючи на порушення своїх обов'язків, за розголошення інформації про правопорушення або відомостей, що стосуються серйозної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довікллю, якщо особа при цьому керувалася добрими намірами та мала обґрунтоване переконання, що інформація є достовірною, а також містить докази правопорушення або стосується істотної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довікллю.

Розділ III. СУБ'ЄКТИ ВІДНОСИН У СФЕРІ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 12. Визначення та перелік суб'єктів

1. Суб'єктами відносин у сфері доступу до публічної інформації є: 1) запитувачі інформації - фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень; 2) розпорядники інформації - суб'єкти, визначені у статті 13 цього Закону; 3) структурний підрозділ або відповідальна особа з питань запитів на інформацію розпорядників інформації.

Стаття 13. Розпорядники інформації

1. Розпорядниками інформації для цілей цього Закону визнаються: 1) суб'єкти владних повноважень - органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання; 2) юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим, - стосовно інформації щодо використання бюджетних коштів; 3) особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг, -

стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків; 4) суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями, - стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них.

2. До розпорядників інформації, зобов'язаних оприлюднювати та надавати за запитами інформацію, визначену в цій статті, у порядку, передбаченому цим Законом, прирівнюються суб'єкти господарювання, які володіють: 1) інформацією про стан довкілля; 2) інформацією про якість харчових продуктів і предметів побуту; 3) інформацією про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян; 4) іншою інформацією, що становить суспільний інтерес.

3. На розпорядників інформації, визначених у пунктах 2, 3, 4 частини першої та в частині другій цієї статті, вимоги цього Закону поширюються лише в частині оприлюднення та надання відповідної інформації за запитами.

4. Усі розпорядники інформації незалежно від нормативно-правового акта, на підставі якого вони діють, при вирішенні питань щодо доступу до інформації мають керуватися цим Законом.

Стаття 14. Обов'язки розпорядників інформації

1. Розпорядники інформації зобов'язані: 1) оприлюднювати інформацію про свою діяльність та прийняті рішення; 2) систематично вести облік документів, що знаходяться в їхньому володінні; 3) вести облік запитів на інформацію; 4) визначати спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, а також надавати право запитувачам робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо; 5) мати спеціальні структурні підрозділи або призначати відповідальних осіб для забезпечення доступу запитувачів до інформації; 6) надавати достовірну, точну та повну інформацію, а також у разі потреби перевіряти правильність та об'єктивність наданої інформації.

Стаття 15. Оприлюднення інформації розпорядниками

1. Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати: 1) інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси; 2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії, прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності; 3) перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення; 4) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи

бездіяльності; 5) інформацію про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник; 6) інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації; 7) плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань; 8) розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи; 9) загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку; 10) звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію; 11) інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, а саме про: їхні місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти; прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівника органу та його заступників, а також керівників структурних та регіональних підрозділів, основні функції структурних та регіональних підрозділів, крім випадків, коли ці відомості належать до інформації з обмеженим доступом; розклад роботи та графік прийому громадян; вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад; перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення; перелік і службові номери засобів зв'язку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, та їх керівників, крім підприємств, установ та організацій, створених з метою конспірації, оперативно-розшукової або контррозвідувальної діяльності; порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень суб'єктів владних повноважень, їх дій чи бездіяльності; систему обліку, види інформації, якою володіє суб'єкт владних повноважень; 12) іншу інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом.

2. Інформація, передбачена частиною першою цієї статті, підлягає обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.

3. Проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніш як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

4. Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

Стаття 16. Відповідальні особи з питань запитів на інформацію

1. Розпорядник інформації відповідає за визначення завдань та забезпечення діяльності структурного підрозділу або відповідальної особи з питань запитів

на інформацію розпорядників інформації, відповідальних за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запиту на інформацію та надання консультацій під час оформлення запиту.

2. Запит, що пройшов реєстрацію у встановленому розпорядником інформації порядку, обробляється відповідальними особами з питань запитів на інформацію.

Стаття 17. Контроль за забезпеченням доступу до публічної інформації

1. Парламентський контроль за дотриманням права людини на доступ до інформації здійснюється Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, тимчасовими слідчими комісіями Верховної Ради України, народними депутатами України.

2. Громадський контроль за забезпеченням розпорядниками інформації доступу до публічної інформації здійснюється депутатами місцевих рад, громадськими організаціями, громадськими радами, громадянами особисто шляхом проведення відповідних громадських слухань, громадської експертизи тощо.

3. Державний контроль за забезпеченням розпорядниками інформації доступу до інформації здійснюється відповідно до закону.

Стаття 18. Реєстрація документів розпорядника інформації

1. Для забезпечення збереження та доступу до публічної інформації документи, що знаходяться у суб'єктів владних повноважень, підлягають обов'язковій реєстрації в системі обліку, що має містити:

- 1) назву документа;
- 2) дату створення документа;
- 3) дату надходження документа;
- 4) джерело інформації ;
- 5) передбачену законом підставу віднесення інформації до категорії з обмеженим доступом;
- 6) строк обмеження доступу до інформації, у разі якщо вона віднесена до інформації з обмеженим доступом;
- 7) галузь;
- 8) ключові слова;

- 9) тип, носій ;
 - 10) вид ;
 - 11) проекти рішень ;
 - 12) форму та місце зберігання документа тощо.
2. Доступ до системи обліку, що містить інформацію про документ, що знаходиться у суб'єкта владних повноважень, забезпечується шляхом:
- 1) оприлюднення на офіційних веб-сайтах суб'єктів владних повноважень такої інформації, а в разі їх відсутності- в інший прийнятний спосіб;
 - 2) надання доступу до системи за запитом.
3. Система обліку публічної інформації не може бути віднесена до категорії інформації з обмеженим доступом.
4. Розпорядники інформації несуть відповідальність за забезпечення доступу до системи обліку відповідно до закону.

Розділ IV. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА НА ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ ЗА ІНФОРМАЦІЙНИМ ЗАПИТОМ

Стаття 19. Оформлення запитів на інформацію

1. Запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.
2. Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.
3. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі на вибір запитувача.
4. Письмовий запит подається в довільній формі.
5. Запит на інформацію має містити:
 - 1) ім'я запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
 - 2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
 - 3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

6. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації та на офіційному веб-сайті відповідного розпорядника. Зазначені форми мають містити стислу інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання тощо.

7. У разі якщо з поважних причин особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

Стаття 20. Строк розгляду запитів на інформацію

1. Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

2. У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

3. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

4. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Стаття 21. Плата за надання інформації

1. Інформація на запит надається безкоштовно.

2. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

3. Розмір фактичних витрат визначається відповідним розпорядником на копіювання та друк в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. У разі якщо розпорядник інформації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

4. При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

Стаття 22. Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на інформацію

1. Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

1) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 цього Закону;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 цього Закону фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 цього Закону.

2. Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

3. Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

4. У відмові в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;

2) дату відмови;

3) мотивовану підставу відмови;

4) порядок оскарження відмови;

5) підпис.

5. Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається в письмовий формі.

6. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені цим Законом строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

7. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
- 2) дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;
- 3) причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений цим Законом строк;
- 4) строк, у який буде задоволено запит;
- 5) підпис.

Розділ V. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ ЧИ БЕЗДІЯЛЬНОСТІ РОЗПОРЯДНИКІВ ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 23. Право на оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації

1. Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

2. Запитувач має право оскаржити:

- 1) відмову в задоволенні запиту на інформацію;
- 2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;
- 3) ненадання відповіді на запит на інформацію;
- 4) надання недостовірної або неповної інформації;
- 5) несвоєчасне надання інформації;
- 6) невиконання розпорядниками обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 цього Закону;
- 7) інші рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації, що порушили законні права та інтереси запитувача.

3. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України .

Стаття 24. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації

1. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні таких порушень:

- 1) ненадання відповіді на запит;
- 2) ненадання інформації на запит;
- 3) безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію;
- 4) неоприлюднення інформації відповідно до статті 15 цього Закону;
- 5) надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;
- 6) несвоєчасне надання інформації;
- 7) необгрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом;
- 8) нездійснення реєстрації документів;
- 9) навмисне приховування або знищення інформації чи документів.

2. Особи, на думку яких їхні права та законні інтереси порушені розпорядниками інформації, мають право на відшкодування матеріальної та моральної шкоди в порядку, визначеному законом.

Розділ VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Прикінцеві положення

1. Цей Закон набирає чинності через три місяці з дня його опублікування.

2. До приведення законодавства України у відповідність із цим Законом акти законодавства України застосовуються в частині, що не суперечить цьому Закону.

3. Внести зміни до таких законодавчих актів України:

1) у Кодексі України про адміністративні правопорушення () (Відомості Верховної Ради УРСР, 1984р., додаток до N 51, ст. 1122): у статті 212-3: частину першу після слів "Про інформацію" () доповнити словами "Про доступ до публічної інформації"; примітку викласти в такій редакції: "Примітка. Особи,

визначені в примітці до статті 212-26 цього Кодексу, притягаються до відповідальності за діяння, передбачені даною статтею, згідно із статтею 212-26"; частину першу статті 212-26 після слів "Про інформацію" () доповнити словами "Про доступ до публічної інформації";

2) у назві та абзаці першому частини першої статті 330 Кримінального кодексу України () (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., N 25-26, ст. 131) слова "яка є власністю держави" замінити словами "яка знаходиться у володінні держави";

3) частину десяту статті 9 Закону України "Про оперативно-розшукову діяльність" () (Відомості Верховної Ради України, 1992 р., N 22, ст. 303; 2000 р., N 10, ст. 79) доповнити двома реченнями такого змісту: "Забороняється оприлюднювати або надавати зібрані відомості, а також інформацію щодо проведення або не проведення стосовно певної особи оперативно-розшукової діяльності до прийняття рішення за результатами такої діяльності. Питання оприлюднення або надання такої інформації після прийняття рішення регулюється законом";

4) статтю 9 Закону України "Про контррозвідувальну діяльність" () (Відомості Верховної Ради України, 2003 р., N 12, ст. 89) доповнити реченням такого змісту: "Забороняється оприлюднювати або надавати (розголошувати) зібрані відомості, а також інформацію щодо проведення або не проведення стосовно певної особи контррозвідувальної діяльності та заходів до прийняття рішення за результатами такої діяльності або заходів";

5) статтю 13 Закону України "Про авторське право і суміжні права" () (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., N 43, ст. 214) доповнити частиною п'ятою такого змісту: "5. Зазначені положення не поширюються на випадки оприлюднення чи надання інформації на підставі Закону України "Про доступ до публічної інформації".

4. Кабінету Міністрів України у двомісячний строк з дня набрання чинності цим Законом: затвердити граничні норми витрат на копіювання або друк, передбачені статтею 21 цього Закону; внести на розгляд Верховної Ради України законопроекти щодо приведення законів України у відповідність із цим Законом; привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом; забезпечити приведення органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

Президент України В. ЯНУКОВИЧ

м. Київ, 13 січня 2011 року N 2939-VI

1.5

Закон України

Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах

(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, N 31, ст.286) (Вводиться в дію Постановою ВР N 81/94-ВР від 05.07.94, ВВР, 1994, N 31, ст.287) (Із змінами, внесеними згідно із Законом N 1703-IV від 11.05.2004, ВВР, 2004, N 32, ст.394) (В редакції Закону N 2594-IV від 31.05.2005, ВВР, 2005, N 26, ст.347) (Із змінами, внесеними згідно із Законами N 879-VI від 15.01.2009, ВВР, 2009, N 24, ст.296 N 1180-VI від 19.03.2009, ВВР, 2009, N 32-33, ст.485 N 721-VII від 16.01.2014 - втратив чинність на підставі Закону N 732-VII від 28.01.2014 N 767-VII від 23.02.2014)

Цей Закон регулює відносини у сфері захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах (далі - система).

Стаття 1. Визначення термінів

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

блокування інформації в системі - дії, внаслідок яких унеможлиблюється доступ до інформації в системі;

виток інформації - результат дій, внаслідок яких інформація в системі стає відомою чи доступною фізичним та/або юридичним особам, що не мають права доступу до неї;

власник інформації - фізична або юридична особа, якій належить право власності на інформацію;

власник системи - фізична або юридична особа, якій належить право власності на систему;

доступ до інформації в системі - отримання користувачем можливості обробляти інформацію в системі;

захист інформації в системі - діяльність, спрямована на запобігання несанкціонованим діям щодо інформації в системі;

знищення інформації в системі - дії, внаслідок яких інформація в системі зникає;

інформаційна (автоматизована) система - організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів; інформаційно-телекомунікаційна система - сукупність інформаційних та телекомунікаційних систем, які у процесі обробки інформації діють як єдине ціле;

комплексна система захисту інформації - взаємопов'язана сукупність організаційних та інженерно-технічних заходів, засобів і методів захисту інформації;

користувач інформації в системі (далі - користувач) - фізична або юридична особа, яка в установленому законодавством порядку отримала право доступу до інформації в системі;

криптографічний захист інформації - вид захисту інформації, що реалізується шляхом перетворення інформації з використанням спеціальних (ключових) даних з метою приховування/відновлення змісту інформації, підтвердження її справжності, цілісності, авторства тощо;

несанкціоновані дії щодо інформації в системі - дії, що провадяться з порушенням порядку доступу до цієї інформації, встановленого відповідно до законодавства;

обробка інформації в системі - виконання однієї або кількох операцій, зокрема: збирання, введення, записування, перетворення, зчитування, зберігання, знищення, реєстрації, приймання, отримання, передавання, які здійснюються в системі за допомогою технічних і програмних засобів;

порушення цілісності інформації в системі - несанкціоновані дії щодо інформації в системі, внаслідок яких змінюється її вміст;

порядок доступу до інформації в системі - умови отримання користувачем можливості обробляти інформацію в системі та правила обробки цієї інформації;

телекомунікаційна система - сукупність технічних і програмних засобів, призначених для обміну інформацією шляхом передавання, випромінювання або приймання її у вигляді сигналів, знаків, звуків, рухомих або нерухомих зображень чи в інший спосіб;

технічний захист інформації - вид захисту інформації, спрямований на забезпечення за допомогою інженерно-технічних заходів та/або програмних і технічних засобів унеможливлення витоку, знищення та блокування інформації, порушення цілісності та режиму доступу до інформації.

Стаття 2. Об'єкти захисту в системі

Об'єктами захисту в системі є інформація, що обробляється в ній, та програмне забезпечення, яке призначено для обробки цієї інформації.

Стаття 3. Суб'єкти відносин

Суб'єктами відносин, пов'язаних із захистом інформації в системах, є:

власники інформації;

власники системи;

користувачі;

спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань організації спеціального зв'язку та захисту інформації і підпорядковані йому регіональні органи;

(Абзац п'ятий частини першої статті 3 в редакції Закону N 879-VI від 15.01.2009)(Абзац шостий частини першої статті 3 виключено на підставі Закону N 767-VII від 23.02.2014)

На підставі укладеного договору або за дорученням власник інформації може надати право розпоряджатися інформацією іншій фізичній або юридичній особі - розпоряднику інформації.

На підставі укладеного договору або за дорученням власник системи може надати право розпоряджатися системою іншій фізичній або юридичній особі - розпоряднику системи.

Стаття 4. Доступ до інформації в системі

Порядок доступу до інформації, перелік користувачів та їх повноваження стосовно цієї інформації визначаються власником інформації.

Порядок доступу до інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, перелік користувачів та їх повноваження стосовно цієї інформації визначаються законодавством.

У випадках, передбачених законом, доступ до інформації в системі може здійснюватися без дозволу її власника в порядку, встановленому законом.

Стаття 5. Відносини між власником інформації та власником системи

Власник системи забезпечує захист інформації в системі в порядку та на умовах, визначених у договорі, який укладається ним із власником інформації, якщо інше не передбачено законом.

Власник системи на вимогу власника інформації надає відомості щодо захисту інформації в системі.

Стаття 6. Відносини між власником системи та користувачем

Власник системи надає користувачеві відомості про правила і режим роботи системи та забезпечує йому доступ до інформації в системі відповідно до визначеного порядку доступу.

Стаття 7. Відносини між власниками систем

Власник системи, яка використовується для обробки інформації з іншої системи, забезпечує захист такої інформації в порядку та на умовах, що визначаються договором, який укладається між власниками систем, якщо інше не встановлено законодавством.

Власник системи, яка використовується для обробки інформації з іншої системи, повідомляє власника зазначеної системи про виявлені факти несанкціонованих дій щодо інформації в системі.

Стаття 8. Умови обробки інформації в системі

Умови обробки інформації в системі визначаються власником системи відповідно до договору з власником інформації, якщо інше не передбачено законодавством.

Інформація, яка є власністю держави, або інформація з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, повинна оброблятися в системі із застосуванням комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю. Підтвердження відповідності здійснюється за результатами державної експертизи в порядку, встановленому законодавством.

Для створення комплексної системи захисту інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, використовуються засоби захисту інформації, які мають сертифікат відповідності або позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи у сфері технічного та/або криптографічного захисту інформації. Підтвердження відповідності та проведення державної експертизи цих засобів здійснюються в порядку, встановленому законодавством.

Стаття 9. Забезпечення захисту інформації в системі

Відповідальність за забезпечення захисту інформації в системі покладається на власника системи.

Власник системи, в якій обробляється інформація, яка є власністю держави, або інформація з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, утворює службу захисту інформації або призначає осіб, на яких покладається забезпечення захисту інформації та контролю за ним.

Про спроби та/або факти несанкціонованих дій у системі щодо інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, власник системи повідомляє відповідно спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань організації спеціального зв'язку та захисту інформації або підпорядкований йому регіональний орган.

(Частина третя статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом N 879-VI від 15.01.2009)

Стаття 10. Повноваження державних органів у сфері захисту інформації в системах

Вимоги до забезпечення захисту інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

(Частину другу статті 10 виключено на підставі Закону N 879-VI від 15.01.2009)
Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань організації спеціального зв'язку та захисту інформації:

(Абзац перший частини третьої статті 10 в редакції Закону N 879-VI від 15.01.2009)

розробляє пропозиції щодо державної політики у сфері захисту інформації та забезпечує її реалізацію в межах своєї компетенції;

визначає вимоги та порядок створення комплексної системи захисту інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом;

організовує проведення державної експертизи комплексних систем захисту інформації, експертизи та підтвердження відповідності засобів технічного і криптографічного захисту інформації;

здійснює контроль за забезпеченням захисту інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом;

здійснює заходи щодо виявлення загрози державним інформаційним ресурсам від несанкціонованих дій в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах та дає рекомендації з питань запобігання такій загрозі.

(Частина третю ст.10 доповнено абзацом згідно із Законом N1180-VI від 19.03.2009)

Державні органи в межах своїх повноважень за погодженням відповідно із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань організації спеціального зв'язку та захисту інформації або підпорядкованим йому регіональним органом встановлюють особливості захисту інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом.

(Частина четверта статті 10 із змінами, внесеними згідно із Законом N 879-VI від 15.01.2009)

Особливості захисту інформації в системах, які забезпечують банківську діяльність, встановлюються Національним банком України.

Стаття 11. Відповідальність за порушення законодавства про захист інформації в системах

Особи, винні в порушенні законодавства про захист інформації в системах, несуть відповідальність згідно із законом.

Стаття 12. Міжнародні договори

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, визначено інші правила, ніж ті, що передбачені цим Законом, застосовуються норми міжнародного договору.

Стаття 13. Прикінцеві положення

1. Цей Закон набирає чинності з 1 січня 2006 року.
2. Нормативно-правові акти до приведення їх у відповідність із цим Законом діють у частині, що не суперечить цьому Закону.
3. Кабінету Міністрів України та Національному банку України в межах своїх повноважень протягом шести місяців з дня набрання чинності цим Законом: привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом; забезпечити приведення міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

Президент України Л.КУЧМА
м. Київ, 5 липня 1994 року N 80/94-ВР

1.6
Закон України
Про захист персональних даних

Стаття 1. Сфера дії Закону

Цей Закон регулює відносини, пов'язані із захистом персональних даних під час їх обробки.

Дія цього Закону не поширюється на діяльність зі створення баз персональних даних та обробки персональних даних у цих базах:

фізичною особою - виключно для непрофесійних особистих чи побутових потреб;

журналістом - у зв'язку з виконанням ним службових чи професійних обов'язків;

професійним творчим працівником - для здійснення творчої діяльності.

Стаття 2. Визначення термінів

У цьому Законі нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

база персональних даних - іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних;

володілець бази персональних даних - фізична або юридична особа, якій законом або за згодою суб'єкта персональних даних надано право на обробку цих даних, яка затверджує мету обробки персональних даних у цій базі даних, встановлює склад цих даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законом;

Державний реєстр баз персональних даних - єдина державна інформаційна система збору, накопичення та обробки відомостей про зареєстровані бази персональних даних;

згода суб'єкта персональних даних - будь-яке документоване, зокрема письмове, добровільне волевиявлення фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки;

знеособлення персональних даних - вилучення відомостей, які дають змогу ідентифікувати особу;

обробка персональних даних - будь-яка дія або сукупність дій, здійснених повністю або частково в інформаційній системі та/або в картотеках

персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням, знеособленням, знищенням відомостей про фізичну особу;

персональні дані - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована;

розпорядник бази персональних даних - фізична чи юридична особа, якій володільцем бази персональних даних або законом надано право обробляти ці дані;

суб'єкт персональних даних - фізична особа, стосовно якої відповідно до закону здійснюється обробка її персональних даних;

третя особа - будь-яка особа, за винятком суб'єкта персональних даних, володільця чи розпорядника бази персональних даних та уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, якій володільцем чи розпорядником бази персональних даних здійснюється передача персональних даних відповідно до закону.

Стаття 3. Законодавство про захист персональних даних

Законодавство про захист персональних даних складають Конституція України, цей Закон, інші закони та підзаконні нормативно-правові акти, міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 4. Суб'єкти відносин, пов'язаних із персональними даними

1. Суб'єктами відносин, пов'язаних із персональними даними, є:

суб'єкт персональних даних;

володілець бази персональних даних;

розпорядник бази персональних даних;

третя особа;

уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних;

інші органи державної влади та органи місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних.

2. Володільцем чи розпорядником бази персональних даних можуть бути підприємства, установи і організації усіх форм власності, органи державної

влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні особи - підприємці, які обробляють персональні дані відповідно до закону.

3. Розпорядником бази персональних даних, володільцем якої є орган державної влади чи орган місцевого самоврядування, крім цих органів, може бути лише підприємство державної або комунальної форми власності, що належить до сфери управління цього органу.

Стаття 5. Об'єкти захисту

1. Об'єктами захисту є персональні дані, які обробляються в базах персональних даних.

2. Персональні дані, крім знеособлених персональних даних, за режимом доступу є інформацією з обмеженим доступом.

3. Законом може бути заборонено віднесення персональних даних певних категорій громадян чи їх вичерпного переліку до інформації з обмеженим доступом.

4. Персональні дані фізичної особи, яка претендує зайняти чи займає виборну посаду або посаду державного службовця першої категорії, не належать до інформації з обмеженим доступом, за винятком інформації, яка визначена такою відповідно до закону.

Стаття 6. Загальні вимоги до обробки персональних даних

1. Мета обробки персональних даних має бути сформульована в законах, інших нормативно-правових актах, положеннях, установчих чи інших документах, які регулюють діяльність володільця бази персональних даних, та відповідати законодавству про захист персональних даних.

У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних суб'єктом персональних даних має бути надана згода на обробку його даних відповідно до зміненої мети.

2. Персональні дані мають бути точними, достовірними, у разі необхідності - оновлюватися.

3. Склад та зміст персональних даних мають бути відповідними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки.

Обсяг персональних даних, які можуть бути включені до бази персональних даних, визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних або відповідно до закону.

4. Первинними джерелами відомостей про фізичну особу є: видані на її ім'я документи; підписані нею документи; відомості, які особа надає про себе.
5. Обробка персональних даних здійснюється для конкретних і законних цілей, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.
6. Не допускається обробка даних про фізичну особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.
7. Якщо обробка персональних даних є необхідною для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних, обробляти персональні дані без його згоди можна до часу, коли отримання згоди стане можливим.
8. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.
9. Використання персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях може здійснюватися лише в знеособленому вигляді.
10. Типовий порядок обробки персональних даних у базах персональних даних затверджується уповноваженим державним органом з питань захисту персональних даних.

Порядок обробки персональних даних, які належать до банківської таємниці, затверджується Національним банком України.

Стаття 7. Особливі вимоги до обробки персональних даних

1. Забороняється обробка персональних даних про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, а також даних, що стосуються здоров'я чи статевого життя.
2. Положення частини першої цієї статті не застосовується, якщо обробка персональних даних:
 - 1) здійснюється за умови надання суб'єктом персональних даних однозначної згоди на обробку таких даних;
 - 2) необхідна для здійснення прав та виконання обов'язків у сфері трудових правовідносин відповідно до закону;

- 3) необхідна для захисту інтересів суб'єкта персональних даних або іншої особи у разі недієздатності або обмеження цивільної дієздатності суб'єкта персональних даних;
- 4) здійснюється релігійною організацією, громадською організацією світоглядної спрямованості, політичною партією або професійною спілкою, що створені відповідно до закону, за умови, що обробка стосується виключно персональних даних членів цих об'єднань або осіб, які підтримують постійні контакти з ними у зв'язку з характером їх діяльності, та персональні дані не передаються третій особі без згоди суб'єктів персональних даних;
- 5) необхідна для обґрунтування, задоволення або захисту правової вимоги;
- 6) необхідна в цілях охорони здоров'я, для забезпечення піклування чи лікування за умови, що такі дані обробляються медичним працівником або іншою особою закладу охорони здоров'я, на якого покладено обов'язки щодо забезпечення захисту персональних даних;
- 7) стосується обвинувачень у вчиненні злочинів, вироків суду, здійснення державним органом повноважень, визначених законом, щодо виконання завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;
- 8) стосується даних, які були оприлюднені суб'єктом персональних даних.

Стаття 8. Права суб'єкта персональних даних

1. Особисті немайнові права на персональні дані, які має кожна фізична особа, є невід'ємними і непорушними.
2. Суб'єкт персональних даних має право:
 - 1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
 - 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних;
 - 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
 - 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються

його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

3. Розпорядження персональними даними фізичної особи, обмеженої в цивільній дієздатності або визнаної недієздатною, здійснює її законний представник.

Стаття 9. Реєстрація баз персональних даних

1. База персональних даних підлягає державній реєстрації шляхом внесення відповідного запису уповноваженим державним органом з питань захисту персональних даних до Державного реєстру баз персональних даних.

Положення про Державний реєстр баз персональних даних та порядок його ведення затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2. Реєстрація баз персональних даних здійснюється за заявочним принципом шляхом повідомлення.

3. Заява про реєстрацію бази персональних даних подається володільцем бази персональних даних до уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних.

Заява повинна містити:

звернення про внесення бази персональних даних до Державного реєстру баз персональних даних;

інформацію про володільця бази персональних даних;

інформацію про найменування і місцезнаходження бази персональних даних;

інформацію про мету обробки персональних даних у базі персональних даних, сформульовану відповідно до вимог статей 6 і 7 цього Закону;

інформацію про інших розпорядників бази персональних даних;

підтвердження зобов'язання щодо виконання вимог захисту персональних даних, встановлених законодавством про захист персональних даних.

4. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України:

повідомляє заявника не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про її отримання;

приймає рішення про реєстрацію бази персональних даних протягом десяти робочих днів з дня надходження заяви.

5. Володільцю бази персональних даних видається документ встановленого зразка про реєстрацію бази персональних даних у Державному реєстрі баз персональних даних.

6. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних відмовляє в реєстрації бази персональних даних, якщо заява про реєстрацію не відповідає вимогам частини третьої цієї статті.

7. Володілець бази персональних даних зобов'язаний повідомляти уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних про кожну зміну відомостей, необхідних для реєстрації відповідної бази, не пізніше як протягом десяти робочих днів з дня настання такої зміни.

8. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення про зміну відомостей, необхідних для реєстрації відповідної бази, повинен прийняти рішення щодо зазначеної зміни та повідомити про це володільця бази персональних даних.

Стаття 10. Використання персональних даних

1. Використання персональних даних передбачає будь-які дії володільця бази щодо обробки цих даних, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до закону.
2. Використання персональних даних володільцем бази здійснюється у разі створення ним умов для захисту цих даних. Володільцю бази забороняється розголошувати відомості стосовно суб'єктів персональних даних, доступ до персональних даних яких надається іншим суб'єктам відносин, пов'язаних з такими даними.
3. Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.
4. Відомості про особисте життя фізичної особи не можуть використовуватися як чинник, що підтверджує чи спростовує її ділові якості.

Стаття 11. Підстави виникнення права на використання персональних даних

1. Підставами виникнення права на використання персональних даних є:
 - 1) згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних. Суб'єкт персональних даних має право при наданні згоди внести застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних;
 - 2) дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю бази персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень.
2. Володілець бази персональних даних може доручити обробку персональних даних розпоряднику бази персональних даних відповідно до договору в письмовій формі.
3. Розпорядник бази персональних даних може обробляти персональні дані лише з метою і в обсязі, визначених у договорі.

Стаття 12. Збирання персональних даних

1. Збирання персональних даних є складовою процесу їх обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу та внесення їх до бази персональних даних.
2. Суб'єкт персональних даних протягом десяти робочих днів з дня включення його персональних даних до бази персональних даних повідомляється про свої права, визначені цим Законом, мету збору даних та осіб, яким передаються його персональні дані, виключно в письмовій формі.
3. Повідомлення не здійснюється, якщо персональні дані збираються із загальнодоступних джерел.
4. Зібрані відомості про суб'єкта персональних даних, а також інформація про їх джерела надаються цьому суб'єкту персональних даних за його вимогою, крім випадків, установлених законом.

Стаття 13. Накопичення та зберігання персональних даних

1. Накопичення персональних даних передбачає дії щодо поєднання та систематизації відомостей про фізичну особу чи групу фізичних осіб або внесення цих даних до бази персональних даних.
2. Зберігання персональних даних передбачає дії щодо забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них.

Стаття 14. Поширення персональних даних

1. Поширення персональних даних передбачає дії щодо передачі відомостей про фізичну особу з баз персональних даних за згодою суб'єкта персональних даних.
2. Поширення персональних даних без згоди суб'єкта персональних даних або уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.
3. Виконання вимог встановленого режиму захисту персональних даних забезпечує сторона, що поширює ці дані.
4. Сторона, якій передаються персональні дані, повинна попередньо вжити заходів щодо забезпечення вимог цього Закону.

Стаття 15. Знищення персональних даних

1. Персональні дані в базах персональних даних знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог закону.

2. Персональні дані в базах персональних даних підлягають знищенню у разі:

- 1) закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;
- 2) припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та володільцем чи розпорядником бази, якщо інше не передбачено законом;
- 3) набрання законної сили рішенням суду щодо вилучення даних про фізичну особу з бази персональних даних.

3. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог цього Закону, підлягають знищенню в базах персональних даних у встановленому законодавством порядку.

4. Персональні дані, зібрані під час виконання завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом, знищуються в базах персональних даних відповідно до вимог закону.

Стаття 16. Порядок доступу до персональних даних

1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої володільцю бази персональних даних на обробку цих даних, або відповідно до вимог закону.

2. Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог цього Закону або неспроможна їх забезпечити.

3. Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит щодо доступу до персональних даних володільцю бази персональних даних.

4. У запиті зазначаються:

1) прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит;

2) найменування, місцезнаходження юридичної особи, яка подає запит, посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка засвідчує запит; підтвердження того, що зміст запиту відповідає повноваженням юридичної особи ;

3) прізвище, ім'я та по батькові, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит;

4) відомості про базу персональних даних, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника цієї бази;

- 5) перелік персональних даних, що запитуються;
- 6) мета запиту.

5. Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати десяти робочих днів з дня його надходження.

Протягом цього строку володілець бази персональних даних доводить до відома особи, яка подає запит, що запит буде задоволено або відповідні персональні дані не підлягають наданню, із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно-правовому акті.

Запит задовольняється протягом тридцяти календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом.

6. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе у будь-якого суб'єкта відносин, пов'язаних з персональними даними, без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених законом.

Стаття 17. Відстрочення або відмова у доступі до персональних даних

1. Відстрочення доступу суб'єкта персональних даних до своїх персональних даних не допускається.

2. Відстрочення доступу до персональних даних третіх осіб допускається у разі, якщо необхідні дані не можуть бути надані протягом тридцяти календарних днів з дня надходження запиту. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у запиті, не може перевищувати сорока п'яти календарних днів.

Повідомлення про відстрочення доводиться до відома третьої особи, яка подала запит, у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження такого рішення.

У повідомленні про відстрочення зазначаються:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові посадової особи;
- 2) дата відправлення повідомлення;
- 3) причина відстрочення;
- 4) строк, протягом якого буде задоволено запит.

3. Відмова у доступі до персональних даних допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із законом.

У повідомленні про відмову зазначаються:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка відмовляє у доступі;

- 2) дата відправлення повідомлення;
- 3) причина відмови.

Стаття 18. Оскарження рішення про відстрочення або відмову в доступі до персональних даних

1. Рішення про відстрочення або відмову в доступі до персональних даних може бути оскаржено до уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних, або до суду.
2. Якщо запит зроблено суб'єктом персональних даних щодо даних про себе, обов'язок доведення в суді законності відмови у доступі покладається на володільця бази персональних даних, до якого подано запит.

Стаття 19. Оплата доступу до персональних даних

1. Доступ суб'єкта персональних даних до даних про себе здійснюється безоплатно.
2. Доступ інших суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, до персональних даних певної фізичної особи чи групи фізичних осіб може бути платним у разі додержання умов, визначених цим Законом. Оплаті підлягає робота, пов'язана з обробкою персональних даних, а також робота з консультування та організації доступу до відповідних даних.
3. Розмір плати за послуги з надання доступу до персональних даних органами державної влади визначається Кабінетом Міністрів України.
4. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають право на безперешкодний і безоплатний доступ до персональних даних відповідно до їх повноважень.

Стаття 20. Зміни і доповнення до персональних даних

1. Володільці чи розпорядники баз персональних даних зобов'язані вносити зміни до персональних даних на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних.
2. Дозволяється внесення змін до персональних даних за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних чи відповідна зміна здійснюється за рішенням суду, що набрало законної сили.

3. Зміна персональних даних, які не відповідають дійсності, проводиться невідкладно з моменту встановлення невідповідності.

Стаття 21. Повідомлення про дії з персональними даними

1. Про передачу персональних даних третій особі володілець бази персональних даних протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено законом.

2. Повідомлення, зазначені у частині першій цієї статті, не здійснюються у разі:

1) передачі персональних даних за запитом при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;

2) виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень, передбачених законом;

3) здійснення обробки персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях.

3. Про зміну чи знищення персональних даних або обмеження доступу до них володілець бази персональних даних протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані було передано.

Стаття 22. Контроль за додержанням законодавства про захист персональних даних

1. Контроль за додержанням законодавства про захист персональних даних у межах повноважень, передбачених законом, здійснюють такі органи:

1) уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних;

2) інші органи державної влади та органи місцевого самоврядування.

2. Парламентський контроль за додержанням прав людини на захист персональних даних здійснює Уповноважений Верховної Ради України з прав людини відповідно до закону.

Стаття 23. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних

1. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних - центральний орган виконавчої влади, до повноважень якого належить захист персональних даних, що утворюється відповідно до законодавства.

2. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних:

- 1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері захисту персональних даних;
- 2) реєструє бази персональних даних;
- 3) веде Державний реєстр баз персональних даних;
- 4) здійснює в межах своїх повноважень контроль за додержанням вимог законодавства про захист персональних даних із забезпеченням відповідно до закону доступу до інформації, пов'язаної з обробкою персональних даних у базі персональних даних, та до приміщень, де здійснюється їх обробка;
- 5) видає обов'язкові для виконання законні вимоги про усунення порушень законодавства про захист персональних даних;
- 6) розглядає пропозиції, запити, звернення, вимоги та скарги фізичних і юридичних осіб;
- 7) організовує та забезпечує взаємодію з іноземними суб'єктами відносин, пов'язаних із персональними даними;
- 8) бере участь у роботі міжнародних організацій з питань захисту персональних даних.

Стаття 24. Забезпечення захисту персональних даних у базах персональних даних

1. Держава гарантує захист персональних даних.
2. Суб'єкти відносин, пов'язаних із персональними даними, зобов'язані забезпечити захист цих даних від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них.
3. Забезпечення захисту персональних даних у базі персональних даних покладається на володільця цієї бази.
4. Володілець бази персональних даних в електронній формі забезпечує її захист відповідно до закону.
5. В органах державної влади та органах місцевого самоврядування, організаціях, установах і на підприємствах усіх форм власності визначається структурний підрозділ або відповідальна особа, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до закону.
6. Фізичні особи - підприємці, у тому числі лікарі, які мають відповідну ліцензію, адвокати, нотаріуси особисто забезпечують захист баз персональних даних, якими вони володіють, згідно з вимогами закону.

Стаття 25. Обмеження дії окремих статей цього Закону

1. Обмеження прав, передбачених статтями 8, 11 і 17 цього Закону, здійснюється лише в інтересах:

- 1) національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;
- 2) захисту прав і свобод фізичних осіб, персональні дані яких обробляються, чи прав інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, а також з метою боротьби із злочинністю;
- 3) забезпечення суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, зведеною знеособленою інформацією щодо персональних даних відповідно до законодавства.

2. Суб'єкти відносин, пов'язаних із персональними даними, здійснюють свої повноваження в межах, установлених Конституцією та законами України.

Стаття 26. Фінансування робіт із захисту персональних даних

Фінансування робіт та заходів щодо забезпечення захисту персональних даних здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України та місцевих бюджетів, коштів суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними.

Стаття 27. Застосування положень цього Закону

1. Положення щодо захисту персональних даних, викладені в цьому Законі, можуть доповнюватися чи уточнюватися іншими законами, за умови, що вони встановлюють вимоги щодо захисту персональних даних, що не суперечать вимогам цього Закону.

2. Професійні об'єднання можуть розробляти корпоративні кодекси поведінки з метою забезпечення ефективного захисту прав суб'єктів персональних даних, сприяння додержанню законодавства, враховуючи специфіку обробки персональних даних у різних сферах.

Стаття 28. Відповідальність за порушення законодавства про захист персональних даних

Порушення законодавства про захист персональних даних тягне за собою відповідальність, встановлену законом.

Стаття 29. Міжнародне співробітництво

1. Співробітництво з іноземними суб'єктами відносин, пов'язаних із

персональними даними, регулюється Конституцією України, цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та міжнародними договорами України.

2. Якщо міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України, то застосовуються правила міжнародного договору України.

3. Передача персональних даних іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, здійснюється лише за умов забезпечення належного захисту персональних даних, за наявності відповідного дозволу та у випадках, встановлених законом або міжнародним договором України, у порядку, встановленому законодавством. Персональні дані не можуть поширюватися з іншою метою, ніж та, з якою вони були зібрані.

Стаття 30. Прикінцеві положення

1. Цей Закон набирає чинності з 1 січня 2011 року.

2. Кабінету Міністрів України протягом шести місяців з дня набрання чинності цим Законом повинен:

забезпечити прийняття нормативно-правових актів, передбачених цим Законом;

забезпечити приведення своїх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

Президент України В.ЯНУКОВИЧ

м. Київ, 1 червня 2010 року N 2297-VI

1.7
Закон України
Про засади запобігання і протидії корупції

Розділ I
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
Стаття 1. Визначення термінів

1. У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:

безпосереднє підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контролю за їх виконанням;

близькі особи - подружжя, діти, батьки, рідні брати і сестри, дід, баба, онуки, усиновлювачі, усиновлені, а також інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 4 цього Закону;

конфлікт інтересів - суперечність між особистими інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень;

корупційне правопорушення - умисне діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 4 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність;

корупція - використання особою, зазначеною в частині першій статті 4 цього Закону, наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній в частині першій статті 4 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей;

неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, що їх без законних на те підстав обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову;

члени сім'ї - особи, які перебувають у шлюбі, їхні діти, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

Стаття 2. Законодавство у сфері запобігання і протидії корупції

1. Відносини, що виникають у сфері запобігання і протидії корупції, регулюються цим Законом, іншими законами і міжнародними договорами України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, а також прийнятими на їх виконання іншими нормативно-правовими актами.

2. Дія цього Закону та передбачені ним обмеження поширюються на всіх осіб, визначених суб'єктами відповідальності за корупційні правопорушення, у межах, установлених цим Законом.

Стаття 3. Основні принципи запобігання і протидії корупції

1. Діяльність із запобігання і протидії корупції ґрунтується на принципах:

верховенства права;

законності;

комплексного здійснення правових, політичних, соціально-економічних, інформаційних та інших заходів;

пріоритетності запобіжних заходів;

невідворотності відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

відкритості та прозорості діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

участі громадськості у заходах щодо запобігання і протидії корупції, державного захисту осіб, які надають допомогу у здійсненні таких заходів;

забезпечення відновлення порушених прав і законних інтересів, відшкодування збитків, шкоди, завданої корупційним правопорушенням.

Стаття 4. Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення

1. Суб'єктами відповідальності за корупційні правопорушення є:

1) особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

а) Президент України, Голова Верховної Ради України, його Перший заступник та заступник, Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-міністри України, міністри, інші керівники центральних органів виконавчої влади, які не входять до складу Кабінету Міністрів України, та їх заступники, Голова Служби безпеки України, Генеральний прокурор України, Голова Національного банку України, Голова Рахункової палати, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини, Голова Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Голова Ради міністрів Автономної Республіки Крим;

б) народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутати місцевих рад;

в) державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування;

г) військові посадові особи Збройних Сил України та інших утворених відповідно до законів військових формувань;

г) судді Конституційного Суду України, інші професійні судді, Голова, члени, дисциплінарні інспектори Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, службові особи секретаріату цієї Комісії, Голова, заступник Голови, секретарі секцій Вищої ради юстиції, а також інші члени Вищої ради юстиції, народні засідателі і присяжні ;

д) особи рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, державної кримінально-виконавчої служби, органів та підрозділів цивільного захисту, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, особи начальницького складу податкової міліції;

е) посадові та службові особи органів прокуратури, Служби безпеки України, дипломатичної служби, митної служби, державної податкової служби;

є) члени Центральної виборчої комісії;

ж) посадові та службові особи інших органів державної влади;

2) особи, які для цілей цього Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування:

а) посадові особи юридичних осіб публічного права, які не зазначені в пункті 1 частини першої цієї статті, але одержують заробітну плату за рахунок державного чи місцевого бюджету;

б) особи, які не є державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування, але надають публічні послуги ;

в) посадові особи іноземних держав , а також іноземні третейські судді, особи, які уповноважені вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземних державах у порядку, альтернативному до судового;

г) посадові особи міжнародних організацій , а також члени міжнародних парламентських асамблей, учасником яких є Україна, та судді і посадові особи міжнародних судів;

3) особи, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або особи, спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у юридичних особах приватного права незалежно від організаційно-правової форми, відповідно до закону;

4) посадові особи юридичних осіб, фізичні особи - у разі одержання від них особами, зазначеними у пунктах 1, 2 частини першої цієї статті, або за участю цих осіб іншими особами неправомірної вигоди.

Стаття 5. Суб'єкти, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції

1. Президент України, Верховна Рада України, органи прокуратури України здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції в межах повноважень, визначених Конституцією України .

2. Органи державної влади здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції або беруть участь у їх здійсненні у межах повноважень, визначених законами та іншими виданими на їх основі нормативно-правовими актами.

3. Кабінет Міністрів України спрямовує і координує роботу органів виконавчої влади щодо запобігання і протидії корупції відповідно до Конституції і законів України, актів Президента України.

4. Координацію реалізації органами виконавчої влади визначеної Президентом України антикорупційної стратегії здійснює спеціально уповноважений орган з питань антикорупційної політики, який утворюється Президентом України і діє відповідно до вимог, встановлених законом.

5. Спеціально уповноважені суб'єкти безпосередньо здійснюють у межах своєї компетенції заходи щодо виявлення, припинення та розслідування корупційних правопорушень .

Спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції є органи прокуратури, спеціальні підрозділи по боротьбі з організованою злочинністю Міністерства внутрішніх справ України, податкової міліції, по боротьбі з корупцією та організованою злочинністю Служби безпеки України, Військової

служби правопорядку у Збройних Силах України, якщо інше не передбачено законом.

Координацію діяльності правоохоронних органів з питань протидії корупції здійснюють у межах наданих повноважень, визначених законами, Генеральний прокурор України та підпорядковані йому прокурори.

6. Суб'єктами, які беруть участь у запобіганні, виявленні, а в установлених законом випадках - у здійсненні заходів щодо припинення корупційних правопорушень, відновленні порушених прав чи інтересів фізичних та юридичних осіб, інтересів держави, а також в інформаційному і науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, у міжнародному співробітництві в цій сфері, є:

- 1) уповноважені підрозділи органів державної влади;
- 2) місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування;
- 3) підприємства, установи, організації незалежно від підпорядкованості та форми власності, їх посадові та службові особи, а також громадяни, об'єднання громадян за їх згодою.

7. Посадові і службові особи органів державної влади, посадові особи місцевого самоврядування, юридичних осіб, їх структурних підрозділів у разі виявлення корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб, їх структурних підрозділів зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

Розділ II ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЮ КОРУПЦІЇ

Стаття 6. Обмеження щодо використання службового становища

1. Особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої статті 4 цього Закону, забороняється використовувати свої службові повноваження та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди або у зв'язку з прийняттям обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі:

- 1) неправомірно сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, одержанні субсидій, субвенцій, дотацій, кредитів, пільг, укладанні контрактів ;

- 2) неправомірно сприяти призначенню на посаду особи;
- 3) неправомірно втручатися в діяльність органів державної влади, органів місцевого самоврядування або посадових осіб;
- 4) неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проектів, виданням нормативно-правових актів та прийняттям рішень, затвердженням висновків.

Стаття 7. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності

1. Особам, зазначеним у пункті 1 частини першої статті 4 цього Закону, забороняється:

- 1) займатися іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;
- 2) входити до складу органу управління чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку, що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді товариства, ревізійній комісії господарського товариства), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

2. У разі якщо Конституцією і законами України для окремих посад встановлено спеціальні обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, то їх додержання забезпечується за спеціальними процедурами.

3. Обмеження, передбачені частиною першою цієї статті, не поширюються на депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутатів місцевих рад, членів Вищої ради юстиції, народних засідателів і присяжних.

Стаття 8. Обмеження щодо одержання дарунків (пожертв)

1. Особам, зазначеним у пункті 1 та підпунктах "а", "б" пункту 2 частини першої статті 4 цього Закону, забороняється безпосередньо або через інших осіб одержувати дарунки від юридичних або фізичних осіб:

1) за рішення, дії чи бездіяльність в інтересах дарувальника, що приймаються, вчиняються як безпосередньо такою особою, так і за її сприяння іншими посадовими особами та органами;

2) якщо особа, яка дарує дарунок, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

2. Особи, зазначені у пункті 1 та підпунктах "а", "б" пункту 2 частини першої статті 4 цього Закону, можуть приймати дарунки, які відповідають

загально визнаним уявленням про гостинність, та пожертви, крім випадків, передбачених частиною першою цієї статті, якщо вартість таких дарунків не перевищує 50 відсотків мінімальної заробітної плати, встановленої на день прийняття дарунка, одноразово, а сукупна вартість таких дарунків, отриманих з одного джерела протягом року, - однієї мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня поточного року.

Передбачене цією частиною обмеження щодо вартості дарунків не поширюється на дарунки, які:

- 1) даруються близькими особами;
- 2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.
3. Дарунки, одержані особами, зазначеними у пункті 1 та підпунктах "а", "б" пункту 2 частини першої статті 4 цього Закону, як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передаються органу, установі чи організації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Стаття 9. Обмеження щодо роботи близьких осіб

1. Особи, зазначені у підпунктах "а", "в"- "ж" пункту 1 та підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 4 цього Закону, не можуть мати у безпосередньому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути безпосередньо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

Особи, зазначені у підпунктах "а", "в"- "ж" пункту 1 та підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 4 цього Закону, зобов'язані повідомити керівництво органу, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому органі близьких їм осіб.

Положення абзаців першого та другого цієї частини не поширюються на:

- 1) народних засідателів і присяжних;
- 2) близьких осіб, які безпосередньо підпорядковані один одному у зв'язку з перебуванням кожного з них на виборній посаді;
- 3) осіб, які працюють у сільській місцевості, гірських населених пунктах;
- 4) осіб, які працюють в галузі освіти, науки, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту;
- 5) інших осіб, визначених законом.

2. У разі виникнення обставин, що порушують вимоги частини першої цієї статті, відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів щодо усунення таких обставин у п'ятнадцятиденний строк.

Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає безпосереднє підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

3. Особам, зазначеним у підпунктах "а", "в"- "ж" пункту 1 та підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 4 цього Закону, забороняється брати участь у роботі колегіальних органів під час розгляду питань щодо призначення на посаду близьких їм осіб та у будь-який інший спосіб впливати на прийняття такого рішення.

Стаття 10. Обмеження щодо осіб, які звільнилися з посад або припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування

1. Особам, уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, зазначеним у пункті 1 частини першої статті 4 цього Закону, які звільнилися з посади або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом року з дня її припинення забороняється:

1) укладати трудові договори або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з підприємствами, установами чи організаціями незалежно від форми власності, якщо особи, зазначені в абзаці першому цієї частини, протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих підприємств, установ чи організацій;

2) розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, установлених законом;

3) представляти інтереси будь-якої особи у справах, в яких іншою стороною є орган, в якому вони працювали.

Стаття 11. Спеціальна перевірка щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування

{ Стаття 11 набирає чинності з 1 січня 2012 року - див. п.1 розділу VIII "Прикінцеві та перехідні положення" цього Закону }

1. Стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, зазначених у пункті 1 частини першої статті 4 цього Закону , проводиться спеціальна перевірка, у тому числі щодо відомостей, поданих особисто.

2. Організація проведення спеціальної перевірки покладається на керівника органу державної влади, органу місцевого самоврядування, на зайняття посади в якому претендує особа, крім випадків, установлених законом.

3. До проведення спеціальної перевірки залучаються спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції, а в разі потреби - інші центральні органи виконавчої влади.

4. Спеціальній перевірці підлягають відомості про особу, яка претендує на зайняття посади, зазначеної в пункті 1 частини першої статті 4 цього Закону , зокрема щодо:

1) притягнення особи до кримінальної відповідальності, в тому числі за корупційні правопорушення, наявності судимості, її зняття, погашення;

2) факту, що особа піддана, піддавалася раніше адміністративним стягненням за корупційні правопорушення;

3) достовірності відомостей, зазначених у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру ;

4) наявності в особи корпоративних прав;

5) стану здоров'я, освіти, наявності наукового ступеня, вченого звання, підвищення кваліфікації.

5. Спеціальна перевірка проводиться у п'ятнадцятиденний строк за письмовою згодою особи, яка претендує на зайняття посади.

У разі ненадання особою такої згоди питання щодо призначення її на посаду не розглядається.

У разі встановлення за результатами спеціальної перевірки факту подання претендентом на посаду неправдивих відомостей про себе посадова особа , яка здійснює призначення на цю посаду, відмовляє претенденту у призначенні на посаду, а також протягом трьох робочих днів повідомляє про виявлений факт правоохоронні органи для реагування в установленому законом порядку, крім випадків, визначених законом.

Рішення про відмову у призначенні на посаду з підстави, зазначеної в абзаці третьому цієї частини, може бути оскаржено до суду.

Порядок організації проведення спеціальної перевірки затверджується Президентом України.

6. Для проведення спеціальної перевірки особа, яка претендує на зайняття посади, подає до відповідного органу:

- 1) письмову згоду на проведення спеціальної перевірки;
- 2) автобіографію;
- 3) копію документа, який посвідчує особу;
- 4) декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою , що додається до цього Закону;
- 5) копії документів про освіту, вчені звання та наукові ступені;
- 6) медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України;
- 7) копію військового квитка ;
- 8) довідку про допуск до державної таємниці.

7. Після одержання письмової згоди особи, яка претендує на зайняття посади, на проведення спеціальної перевірки орган, на посаду в якому претендує особа, не пізніше наступного дня надсилає до відповідних органів державної влади, до компетенції яких належить проведення спеціальної перевірки відомостей, передбачених у частині другій цієї статті, запит про перевірку відомостей щодо особи, яка претендує на зайняття відповідної посади.

Запит підписує керівник органу, на посаду в якому претендує особа, а в разі його відсутності - особа, яка виконує обов'язки керівника, або один з його заступників відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

До запиту додаються копії документів, зазначених у частині четвертій цієї статті.

8. Інформація про результати спеціальної перевірки, підписана керівником органу, що здійснював перевірку, а в разі його відсутності - особою, яка виконує його обов'язки, або заступником керівника органу відповідно до розподілу функціональних обов'язків, подається до органу, який надіслав відповідний запит, у семиденний строк з дати надходження запиту.

9. Орган, на посаду в якому претендує особа, на підставі одержаної інформації готує довідку про результати спеціальної перевірки.

Особи, щодо яких проведена спеціальна перевірка, мають право на ознайомлення з довідкою про результати спеціальної перевірки та в разі незгоди з результатами перевірки можуть подавати зазначеним органам свої зауваження у письмовій формі.

10. Інформація про результати спеціальної перевірки та документи щодо її проведення є конфіденційними, якщо вони не містять відомостей, що становлять державну таємницю. Такі документи зберігаються в порядку, встановленому відповідно до закону.

Стаття 12. Фінансовий контроль

1. Суб'єкти декларування, зобов'язані щорічно до 1 квітня подавати за місцем роботи (служби) декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, що додається до цього Закону.

Суб'єкти декларування, які не мали можливості подати до 1 квітня за місцем роботи (служби) декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік через перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною, через тимчасову неприцездатність, перебування за межами України, під вартою, подають таку декларацію за звітний рік до 31 грудня. Суб'єкти декларування, які звільняються або іншим чином припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, подають декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за період, не охоплений раніше поданими деклараціями. Суб'єкти декларування, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, зобов'язані протягом одного року подавати за своїм останнім місцем роботи (служби) декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою і в порядку, визначеними цим Законом.

2. Відомості, зазначені у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік Президента України, Голови Верховної Ради України, народних депутатів України, Прем'єр-міністра України, членів Кабінету Міністрів України, Голови та суддів Конституційного Суду України, Голови та суддів Верховного Суду України, голів та суддів вищих спеціалізованих судів України, Генерального прокурора України та його заступників, Голови Національного банку України, Голови Рахункової палати, Голови та членів Вищої ради юстиції, членів Центральної виборчої комісії, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Голови та членів Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, перших заступників та

заступників міністрів, заступників міністрів - керівників апаратів, керівників інших державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим та їх заступників, членів колегіальних державних органів (комісій, рад), сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті (у разі її утворення), районної, обласної ради та їх заступників, керівників виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад та їх заступників, секретаря сільської, селищної, міської ради підлягають оприлюдненню протягом 30 днів з дня їх подання шляхом розміщення на офіційних веб-сайтах або опублікування в офіційних друкованих виданнях відповідних державних органів та органів місцевого самоврядування. Відповідні відомості, розміщені на офіційних веб-сайтах державних органів та органів місцевого самоврядування, оприлюднюються на термін не менше одного року.

Відомості щодо реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта громадянина України, а також реєстрації місця проживання, дати народження декларанта, місцезнаходження об'єктів, які наводяться в декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, є інформацією з обмеженим доступом та оприлюдненню не підлягають.

3. У разі відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента така особа зобов'язана в десятиденний строк письмово повідомити про це орган доходів і зборів за місцем проживання із зазначенням номера рахунка і місцезнаходження банку-нерезидента.

4. Порядок зберігання документів і використання відомостей, зазначених у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, та відомостей, передбачених частиною третьою цієї статті, затверджується Кабінетом Міністрів України відповідно до вимог, встановлених законом.

5. Особа, яка претендує на зайняття посади, зазначеної в пункті 1 та підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 4 цього Закону, до призначення або обрання на відповідну посаду подає в установленому законом порядку декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, що додається до цього Закону.

6. З метою забезпечення відкритості та прозорості діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, уповноваженими підрозділами проводяться:

- 1) перевірка фактів своєчасності подання декларацій;
- 2) перевірка декларацій на наявність конфлікту інтересів;
- 3) логічний та арифметичний контроль декларацій.

7. Перевірка факту своєчасності подання декларації здійснюється протягом п'ятнадцяти робочих днів з дня, у який така декларація повинна бути подана.

8. Перевірка декларації на наявність конфлікту інтересів суб'єкта декларування здійснюється протягом тридцяти днів з дня подання декларації і полягає у порівнянні службових обов'язків суб'єкта декларування з його та членів його сім'ї фінансовими інтересами.

9. Логічний та арифметичний контроль декларації здійснюється протягом тридцяти днів з дня подання декларації у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, відповідальним за формування державної податкової політики, та Міністерством юстиції України.

У разі виявлення під час перевірки декларації арифметичних або логічних помилок уповноважений підрозділ невідкладно письмово повідомляє про це відповідного суб'єкта декларування, який має право протягом п'яти днів з дня отримання такого повідомлення подати уповноваженому підрозділу письмове пояснення та/або виправлену декларацію.

У зв'язку з проведенням логічного та арифметичного контролю декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру суб'єкта декларування уповноважений підрозділ має право робити запити до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності щодо зазначених відомостей.

Державні органи, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, яким надіслано запит уповноваженого підрозділу, зобов'язані не пізніше десяти робочих днів з дня отримання запиту подати копії необхідних документів або відповідну інформацію.

10. У разі встановлення за результатами передбачених цією статтею перевірок ознак правопорушення уповноважений підрозділ письмово повідомляє керівника відповідного державного органу, органу влади Автономної Республіки Крим, його апарату, органу місцевого самоврядування, юридичної особи публічного права та правоохоронні органи";

Стаття 13. Кодекси поведінки

1. Загальні вимоги до поведінки осіб, зазначених у пункті 1 частини першої статті 4 цього Закону, якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх службових повноважень, підстави та порядок притягнення до відповідальності за порушення цих вимог установлюються законом.

2. Законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають організацію і порядок діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування, надання окремих видів державних послуг або порядок діяльності категорій осіб, уповноважених на виконання функцій держави, місцевого самоврядування, можуть установлюватися спеціальні вимоги щодо поведінки таких осіб.

3. Держава сприяє закріпленню норм професійної етики та інших вимог щодо здійснення окремих видів діяльності в кодексах поведінки підприємців, представників відповідних професій.

Стаття 14. Урегулювання конфлікту інтересів

1. Особи, зазначені у пункті 1 та підпунктах "а", "б" пункту 2 частини першої статті 4 цього Закону, зобов'язані:

1) уживати заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;

2) повідомляти невідкладно безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів.

2. Закони та інші нормативно-правові акти, що визначають повноваження органів державної влади, органів місцевого самоврядування, порядок надання окремих видів державних послуг та провадження інших видів діяльності, пов'язаних із виконанням функцій держави, місцевого самоврядування, мають передбачати порядок та шляхи врегулювання конфлікту інтересів.

Стаття 15. Антикорупційна експертиза проектів нормативно-правових актів

1. З метою виявлення у проектах нормативно-правових актів норм, що можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень, розроблення рекомендацій стосовно їх усунення Міністерство юстиції України проводить антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.

Порядок і методологія проведення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів та порядок оприлюднення її результатів визначаються Міністерством юстиції України.

Результати антикорупційної експертизи підлягають обов'язковому розгляду під час прийняття рішення щодо видання відповідного нормативно-правового акта.

2. Обов'язковій антикорупційній експертизі підлягають проекти законів України, актів Президента України, інших нормативно-правових актів, що розробляються Кабінетом Міністрів України, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади.

3. За ініціативою фізичних осіб, об'єднань громадян, юридичних осіб може проводитися громадська антикорупційна експертиза проектів нормативно-правових актів.

Проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів та оприлюднення її результатів здійснюються за рахунок відповідних фізичних осіб, об'єднань громадян, юридичних осіб або інших джерел, не заборонених законодавством.

Стаття 16. Вимоги щодо прозорості інформації

1. Особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої статті 4 цього Закону, забороняється:

1) відмовляти фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої цим фізичним або юридичним особам передбачено законом;

) надавати несвоєчасно, недостовірну чи не в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до закону.

2. Не може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом інформація про:

1) розміри, види благодійної та іншої допомоги, що надається фізичним та юридичним особам чи одержується від них особами, зазначеними в пункті 1 частини першої статті 4 цього Закону;

2) розміри, види оплати праці осіб, зазначених у пункті 1 частини першої статті 4 цього Закону, а також одержані цими особами за правочинами, які підлягають обов'язковій державній реєстрації, дарунки .

Стаття 17. Заборона на одержання послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування

1. Органам державної влади, органам місцевого самоврядування забороняється одержувати від фізичних, юридичних осіб безоплатно послуги та майно, крім випадків, передбачених законами або чинними міжнародними договорами України.

Розділ III

УЧАСТЬ ГРОМАДСЬКОСТІ В ЗАХОДАХ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Стаття 18. Участь громадськості в заходах щодо запобігання і протидії корупції

1. Об'єднання громадян, їх члени або уповноважені представники, а також

окремі громадяни в діяльності щодо запобігання, виявлення і протидії корупційним правопорушенням мають право:

1) повідомляти про виявлені факти вчинення корупційних правопорушень спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції, іншим органам, зазначеним у статті 5 цього Закону, керівництву та колективу підприємства, установи чи організації, в яких були вчинені ці правопорушення, а також громадськості;

2) запитувати та одержувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування в обсягах та порядку, не заборонених законом, інформацію про діяльність щодо запобігання і протидії корупції;

3) проводити, замовляти проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, подавати за результатами експертизи пропозиції до відповідних органів державної влади;

4) брати участь у парламентських слуханнях та інших заходах з питань запобігання і протидії корупції;

5) вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи щодо вдосконалення законодавчого регулювання відносин, що виникають у сфері запобігання і протидії корупції;

6) проводити, замовляти проведення досліджень, у тому числі наукових, соціологічних тощо, з питань запобігання і протидії корупції;

7) проводити заходи щодо інформування населення з питань запобігання і протидії корупції;

8) здійснювати громадський контроль за виконанням законів у сфері запобігання і протидії корупції, з використанням при цьому таких форм контролю, які не суперечать законодавству.

2. Об'єднанню громадян, фізичній, юридичній особі не може бути відмовлено в наданні доступу до інформації стосовно компетенції суб'єктів, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції, а також стосовно основних напрямів їх діяльності. Така інформація надається в порядку, встановленому законом.

3. Законопроекти та проекти інших нормативно-правових актів, що передбачають надання пільг, переваг окремим суб'єктам господарювання, а також делегування повноважень органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування, з метою їх громадського обговорення розміщуються на офіційних веб-сайтах органів державної влади, органів місцевого самоврядування невідкладно, але не пізніше дня, наступного за днем їх

внесення належним суб'єктом до відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування.

4. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування узагальнюють результати громадського обговорення законопроектів та проектів інших нормативно-правових актів, передбачених частиною третьою цієї статті, та оприлюднюють їх у засобах масової інформації.

Стаття 19. Інформування громадськості про заходи щодо запобігання і протидії корупції

1. Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції зобов'язані щороку не пізніше 10 лютого оприлюднювати інформацію про вжиті заходи щодо протидії корупції та про осіб, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

2. Спеціально уповноважений орган з питань антикорупційної політики щороку не пізніше 15 квітня готує та оприлюднює у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку звіт про результати проведення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

У звіті мають відображатися такі відомості:

1) статистичні дані про результати діяльності спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції з обов'язковим зазначенням таких даних:

а) кількість осіб, щодо яких винесено постанови про притягнення як обвинуваченого та складено протоколи про вчинення адміністративних корупційних правопорушень;

б) кількість осіб, щодо яких набрав законної сили обвинувальний вирок суду та на яких накладено адміністративне стягнення за корупційне правопорушення;

в) відомості окремо за категоріями осіб, зазначених у частині першій статті 4 цього Закону, і за видами відповідальності за корупційні правопорушення;

г) відомості про розмір завданих корупційними правопорушеннями збитків, стан та обсяги їх відшкодування;

2) узагальнені результати антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів;

3) інформація про результати виконання органами державної влади заходів щодо запобігання та протидії корупції, у тому числі в рамках міжнародного співробітництва;

- 4) результати соціологічних досліджень, що проводяться державними та недержавними науково-дослідними установами, з питань поширення корупції;
- 5) інформація про стан реалізації визначеної Президентом України антикорупційної стратегії.

Стаття 20. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції

1. Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. Держава забезпечує здійснення правоохоронними органами правових, організаційно-технічних та інших заходів, спрямованих на захист від протиправних посягань на життя, здоров'я, житло та інше майно осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, а також близьких їм осіб.
2. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, здійснюється відповідно до Закону України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві" .

Розділ IV
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА КОРУПЦІЙНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

Стаття 21. Види відповідальності за корупційні правопорушення

1. За вчинення корупційних правопорушень особи, зазначені в частині першій статті 4 цього Закону, притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності в установленому законом порядку.
2. Відомості про осіб, яких притягнуто до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень, у триденний строк з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили, притягнення до цивільно-правової відповідальності, накладення дисциплінарного стягнення заносяться до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, що формується та ведеться Міністерством юстиції України. Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні правопорушення, порядок формування та ведення цього реєстру затверджується Міністерством юстиції України.

Стаття 22. Особливості звільнення з роботи осіб, які вчинили корупційні правопорушення

1. Особа, щодо якої винесено постанову про притягнення як обвинуваченої у вчиненні злочину у сфері службової діяльності, підлягає відстороненню від

виконання повноважень на посаді в порядку, визначеному законом, до розгляду справи судом, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України.

Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне корупційне правопорушення, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням керівника органу, в якому вона працює, до закінчення розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне корупційне правопорушення у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання службових повноважень особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

2. Дострокове припинення повноважень особи на виборній посаді, припинення повноважень посадової особи на посаді, звільнення, що здійснюється за рішенням Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, звільнення військової посадової особи з військової служби у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, а також відсторонення такої особи від виконання службових повноважень у випадках, передбачених частиною першою цієї статті, здійснюється з урахуванням особливостей, визначених Конституцією і законами України.

Інші особи, яких притягнуто до кримінальної або адміністративної відповідальності за корупційні правопорушення, пов'язані з порушенням обмежень, передбачених цим Законом, підлягають звільненню з відповідних посад у триденний строк з дня отримання органом державної влади, органом місцевого самоврядування, підприємством, установою, організацією копії відповідного судового рішення, яке набрало законної сили, якщо інше не передбачено законом.

3. Про звільнення особи з посади у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених цим Законом, керівник органу державної влади, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації у триденний строк письмово повідомляє суд, який постановив обвинувальний вирок або прийняв постанову про накладення адміністративного стягнення за корупційне правопорушення, та спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань державної служби. Порядок інформування спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань державної служби про осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які звільнені у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконанню вимог цього Закону, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції за рішенням керівника органу, в якому працює особа, яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5. Обмеження щодо заборони особі, звільненій з посади у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, встановлюється виключно за вмотивованим рішенням суду, якщо інше не передбачено законом.

Розділ V УСУНЕННЯ НАСЛІДКІВ КОРУПЦІЙНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ

Стаття 23. Відшкодування збитків, шкоди, завданих державі внаслідок вчинення корупційного правопорушення

1. Збитки, шкода, завдані державі внаслідок вчинення корупційного правопорушення, підлягають відшкодуванню в установленому законом порядку.

Стаття 24. Незаконні нормативно-правові акти та правочини

1. Нормативно-правові акти, рішення, видані внаслідок вчинення корупційного правопорушення, можуть бути скасовані органом або посадовою особою, уповноваженою на прийняття чи скасування відповідних актів, рішень, або визнані незаконними в судовому порядку за заявою заінтересованої фізичної особи, об'єднання громадян, юридичної особи, прокурора, органу державної влади, органу місцевого самоврядування.

2. Правочин, укладений внаслідок корупційного правопорушення, є нікчемним.

Стаття 25. Відновлення прав і законних інтересів та відшкодування збитків, шкоди, завданих фізичним та юридичним особам внаслідок вчинення корупційного правопорушення

1. Фізичні та юридичні особи, права яких порушено внаслідок вчинення корупційного правопорушення і яким завдано моральної або майнової шкоди, збитків, мають право на відновлення прав, відшкодування збитків, шкоди в установленому законом порядку.

2. Збитки, шкода, завдані фізичній або юридичній особі внаслідок незаконних рішень, дій або бездіяльності суб'єкта, який здійснює заходи щодо запобігання і

протидії корупції, відшкодовуються з Державного бюджету України в установленому законом порядку. Держава, Автономна Республіка Крим, орган місцевого самоврядування, які відшкодували збитки, шкоду, завдану незаконним рішенням, діями або бездіяльністю суб'єкта, що здійснює заходи щодо запобігання та протидії корупції, мають право зворотної вимоги до особи, яка завдала збитків, шкоди, у розмірі виплаченого відшкодування.

Стаття 26. Вилучення незаконно одержаного майна

1. Кошти та інше майно, одержані внаслідок вчинення корупційного правопорушення, підлягають конфіскації за рішенням суду в установленому законом порядку, а кошти у встановленому судом розмірі вартості незаконно одержаних послуг чи пільг - стягненню на користь держави.

Розділ VI

КОНТРОЛЬ І НАГЛЯД ЗА ВИКОНАННЯМ ЗАКОНІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Стаття 27. Контроль у сфері запобігання і протидії корупції

1. Верховна Рада України здійснює парламентський контроль у сфері запобігання і протидії корупції в межах, визначених Конституцією України.

Інші органи державної влади здійснюють контроль у сфері запобігання та протидії корупції у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією і законами України.

Стаття 28. Громадський контроль за виконанням законів у сфері запобігання і протидії корупції

1. Громадський контроль за виконанням законів у сфері запобігання і протидії корупції здійснюється на підставі та в порядку, визначеному законом.

Стаття 29. Прокурорський нагляд

1. Нагляд за додержанням законів у сфері запобігання і протидії корупції здійснюється Генеральним прокурором України та підпорядкованими йому прокурорами.

Розділ VII

МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

Стаття 30. Міжнародне співробітництво у сфері запобігання і протидії корупції

1. Україна відповідно до укладених нею міжнародних договорів здійснює співробітництво у сфері запобігання і протидії корупції з іноземними

державами, міжнародними організаціями, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції.

2. Міжнародна правова допомога та інші види міжнародного співробітництва у справах про корупційні правопорушення здійснюються компетентними органами відповідно до законодавства та міжнародних договорів України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України.

Стаття 31. Міжнародні договори України у сфері запобігання і протидії корупції

1. У разі якщо міжнародними договорами України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством про запобігання і протидію корупції, застосовуються правила міжнародних договорів.

Стаття 32. Міжнародний обмін інформацією у сфері запобігання і протидії корупції

1. Компетентні органи України можуть надавати відповідним органам іноземних держав та одержувати від них інформацію, у тому числі з обмеженим доступом, з питань запобігання і протидії корупції з додержанням вимог законодавства та міжнародних договорів України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України.

2. Надання органам іноземних держав інформації з питань, пов'язаних з запобіганням і протидією корупції, можливе лише в разі, якщо ці органи та відповідний компетентний орган України можуть установити такий режим доступу до інформації, який унеможливує розкриття інформації для інших цілей чи її розголошення у будь-який спосіб, у тому числі шляхом несанкціонованого доступу.

Стаття 33. Заходи щодо повернення в Україну коштів та іншого майна, одержаних внаслідок корупційних правопорушень, і розпорядження вилученими коштами та іншим майном, одержаними внаслідок корупційних правопорушень

1. Україна здійснює заходи щодо повернення в Україну коштів та іншого майна, одержаних внаслідок корупційних правопорушень, і розпоряджається цими коштами та іншим майном відповідно до законодавства та міжнародних договорів України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України.

1.8
Закон України
Про захист інформації в автоматизованих системах

(Відомості Верховної Ради (ВВР), 1994, N 31, ст.286)
(Вводиться в дію Постановою ВР N 81/94-ВР від 05.07.94,
ВВР, 1994, N 31, ст.287)

Метою цього Закону є встановлення основ регулювання правових відносин щодо захисту інформації в автоматизованих системах за умови дотримання права власності громадян України і юридичних осіб на інформацію та права доступу до неї, права власника інформації на її захист, а також встановленого чинним законодавством обмеження на доступ до інформації. Дія Закону поширюється на будь-яку інформацію, що обробляється в автоматизованих системах.

Р о з д і л І
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:
автоматизована система (АС) - система, що здійснює автоматизовану обробку даних і до складу якої входять технічні засоби їх обробки (засоби обчислювальної техніки і зв'язку), а також методи і процедури, програмне забезпечення;

інформація в АС - сукупність усіх даних і програм, які використовуються в АС незалежно від засобу їх фізичного та логічного представлення;

обробка інформації - вся сукупність операцій (збирання, введення, записування, перетворення, зчитування, зберігання, знищення, реєстрація), що здійснюються за допомогою технічних і програмних засобів, включаючи обмін по каналах передачі даних;

захист інформації - сукупність організаційно-технічних заходів і правових норм для запобігання заподіяння шкоди інтересам власника інформації чи АС та осіб, які користуються інформацією;

несанкціонований доступ - доступ до інформації, що здійснюється з порушенням встановлених в АС правил розмежування доступу;

розпорядник АС - фізична або юридична особа, яка має право розпоряджання АС за угодою з її власником або за його дорученням;

персонал АС - фізичні особи, яких власник АС або уповноважена ним особа чи розпорядник АС визначили для здійснення функцій управління та обслуговування АС;

користувач АС - фізична або юридична особа, яка має право використання АС за угодою із розпорядником АС;

порушник - фізична або юридична особа, яка навмисно чи ненавмисно здійснює неправомірні дії щодо АС та інформації в ній;

витік інформації - результат дій порушника, внаслідок яких інформація стає відомою (доступною) суб'єктам, що не мають права доступу до неї;

втрата інформації - дія, внаслідок якої інформація в АС перестає існувати для фізичних або юридичних осіб, які мають право власності на неї в повному чи обмеженому обсязі;

підробка інформації - навмисні дії, що призводять до перекручення інформації, яка повинна оброблятися або зберігатися в АС;

блокування інформації - дії, наслідком яких є припинення доступу до інформації;

порушення роботи АС - дії або обставини, які призводять до спотворення процесу обробки інформації.

Стаття 2. Об'єкти захисту

Об'єктами захисту є інформація, що обробляється в АС, права власників цієї інформації та власників АС, права користувача.

Захисту підлягає будь-яка інформація в АС, необхідність захисту якої визначається її власником або чинним законодавством.

Стаття 3. Суб'єкти відносин

Суб'єктами відносин, пов'язаних з обробкою інформації в АС, є:

- власники інформації чи уповноважені ними особи;
- власники АС чи уповноважені ними особи;
- користувачі інформації;
- користувачі АС.

Стаття 4. Право власності на інформацію під час її обробки

Право власності на інформацію, створену як вторинну в процесі обробки в АС, встановлюється з урахуванням норм авторського права на підставі угоди між власником вхідної інформації і користувачем АС. Якщо такої угоди немає, то така інформація належить користувачу АС, який здійснив цю обробку. Користувач АС може проводити обробку інформації лише за наявності згоди на те її власника або уповноваженої ним особи, якщо ця інформація не віднесена до категорії загальнодоступної.

Стаття 5. Гарантія юридичного захисту

Суб'єкти права власності, визначені авторським правом або договірними відносинами, мають право на юридичний захист від заподіяння шкоди власнику інформації чи АС внаслідок навмисної чи ненавмисної втрати, знищення, підроблення, спотворення, блокування інформації та інших неправомірних дій.

Стаття 6. Доступ до інформації

Доступ до інформації, яка зберігається, обробляється і передається в АС, здійснюється лише згідно з правилами розмежування доступу, встановленими власником інформації чи уповноваженою ним особою.

Без дозволу власника доступ до інформації, яка обробляється в АС, здійснюється лише у випадках, передбачених чиним законодавством.

Р о з д і л І І

ВІДНОСИНИ МІЖ СУБ'ЄКТАМИ В ПРОЦЕСІ ОБРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ В АС

Стаття 7. Відносини між власником інформації та власником АС

Власник АС повинен забезпечити захист інформації згідно з вимогами і правилами, що обумовлюються угодою з власником інформації або уповноваженою ним особою, та зобов'язаний повідомити його про всі факти порушення її захисту.

Якщо інформація є власністю держави або належить до державної таємниці чи окремих видів інформації, захист яких гарантується державою, то власник АС повинен забезпечити захист інформації згідно з вимогами і правилами, що їх визначає уповноважений Кабінетом Міністрів України орган.

Власник АС не несе відповідальності за шкоду, заподіяну власнику інформації, якщо при цьому не було порушено встановлені власником інформації правила її захисту.

Згідно з укладеною угодою власник інформації або уповноважені ним особи мають право здійснювати контроль за дотриманням вимог щодо захисту інформації та забороняти чи зупиняти обробку інформації у разі порушення цих вимог.

Стаття 8. Відносини між власником інформації та користувачем

Власник інформації, уповноважені ним на те особи визначають користувачів належної йому інформації та встановлюють їх повноваження.

Стаття 9. Відносини між власником АС і користувачем АС

Власник або розпорядник АС дає користувачам можливість доступу до інформації, що обробляється в АС, згідно з повноваженнями, встановленими власником інформації.

Власник або розпорядник АС регламентує порядок взаємодії користувачів з АС за погодженням з власником інформації.

Власник або розпорядник АС повинен інформувати власника і користувача інформації про властивості методів обробки інформації та межі їх використання, а власник і користувач інформації повинні підтвердити свою згоду на застосування пропонованих методів обробки та відсутність претензій.

Розпорядник АС в обов'язковому порядку інформує власника інформації про технічні можливості захисту інформації в його АС, типові правила, встановлені для персоналу АС.

Р о з д і л І І І ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 10. Забезпечення захисту інформації в АС

Захист інформації в АС забезпечується шляхом:

дотримання суб'єктами правових відносин норм, вимог та правил організаційного і технічного характеру щодо захисту оброблюваної інформації;

використання засобів обчислювальної техніки, програмного забезпечення, засобів зв'язку і АС в цілому, засобів захисту інформації, які відповідають встановленим вимогам щодо захисту інформації (мають відповідний сертифікат);

перевірки відповідності засобів обчислювальної техніки, програмного забезпечення, засобів зв'язку і АС в цілому встановленим вимогам щодо захисту інформації (сертифікація засобів обчислювальної техніки, засобів зв'язку і АС);

здійснення контролю щодо захисту інформації.

Стаття 11. Встановлення вимог і правил щодо захисту інформації

Вимоги і правила щодо захисту інформації, яка є власністю держави, або інформації, захист якої гарантується державою, встановлюються державним органом, уповноваженим Кабінетом Міністрів України. Ці вимоги і правила є обов'язковими для власників АС, де така інформація обробляється, і мають рекомендаційний характер для інших суб'єктів права власності на інформацію.

Стаття 12. Умови обробки інформації

Інформація, яка є власністю держави, або інформація, захист якої гарантується державою, повинна оброблятися в АС, що має відповідний сертифікат (атестат) захищеності, в порядку, який визначається уповноваженим Кабінетом Міністрів України органом.

У процесі сертифікації (атестації) цих АС здійснюються також перевірка, сертифікація (атестація) розроблених засобів захисту інформації.

Інформація, яка є власністю інших суб'єктів, може оброблятися у зазначених АС за розсудом власника інформації. Власник інформації може звернутися до органів сертифікації з клопотанням про проведення аналізу можливостей АС щодо належного захисту його інформації та одержання відповідних консультацій.

Р о з д і л І V ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ В АС

Стаття 13. Політика в галузі захисту інформації

Політика в галузі захисту інформації в АС визначається Верховною Радою України.

Стаття 14. Державне управління захистом інформації в АС

Уповноважений Кабінетом Міністрів України орган здійснює управління захистом інформації шляхом:

проведення єдиної технічної політики щодо захисту інформації;
розроблення концепції, вимог, нормативно-технічних документів і науково-методичних рекомендацій щодо захисту інформації в АС;
затвердження порядку організації, функціонування та контролю за виконанням заходів, спрямованих на захист оброблюваної в АС інформації, яка є власністю держави, а також рекомендацій щодо захисту інформації - власності юридичних та фізичних осіб;
організації випробувань і сертифікації засобів захисту інформації в АС, в якій здійснюється обробка інформації, яка є власністю держави;
створення відповідних структур для захисту інформації в АС;
проведення атестації сертифікаційних (випробувальних) органів, центрів і лабораторій, видачі ліцензії на право проведення сервісних робіт в галузі захисту інформації в АС;
здійснення контролю захищеності оброблюваної в АС інформації, яка є власністю держави;
визначення порядку доступу осіб і організацій зарубіжних держав до інформації в АС, яка є власністю держави, або до інформації - власності фізичних та юридичних осіб, щодо поширення і використання якої державою встановлено обмеження.

Міністерства, відомства та інші центральні органи державної виконавчої влади забезпечують вирішення питань захисту інформації в АС у межах своїх повноважень.

Стаття 15. Служби захисту інформації в АС

У державних установах та організаціях можуть створюватись підрозділи, служби, які організують роботу, пов'язану із захистом інформації, підтримкою рівня захисту інформації в АС і несуть відповідальність за ефективність захисту інформації відповідно до вимог цього Закону.

Стаття 16. Фінансування робіт

Фінансування робіт, пов'язаних із захистом інформації, яка обробляється в АС, здійснюється власником АС.

Роботи, пов'язані з виконанням додаткових вимог щодо захисту інформації, відмінного від сертифікаційного, фінансуються фізичною чи юридичною особою, що їх визначила, або на договірній основі.

Р о з д і л V

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНУ ПРО ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 17. Відповідальність за порушення порядку і правил захисту інформації

Особи, винні в порушенні порядку і правил захисту оброблюваної в АС інформації, несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну чи матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Стаття 18. Відшкодування шкоди

Шкода, заподіяна суб'єктам відносин, визначеним статтею 3 цього Закону, внаслідок незаконного створення перешкод для доступу до інформації, витоку чи втрати інформації в АС, відшкодовується особами, яких визнано винними в цьому.

Р о з д і л VI

МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ В ГАЛУЗІ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ В АС

Стаття 19. Взаємодія в питаннях захисту інформації в АС

З метою забезпечення міждержавної взаємодії обчислювальних мереж і АС уповноважені Кабінетом Міністрів України органи координують свою роботу щодо захисту інформації з органами захисту інформації інших держав.

Стаття 20. Забезпечення інформаційних прав України

Фізичні та юридичні особи в Україні на підставі Закону України "Про інформацію" (2657-12) можуть встановлювати взаємозв'язки з АС інших держав

з метою обробки, обміну, продажу, купівлі відкритої інформації. Такі взаємозв'язки повинні виключати можливість несанкціонованого доступу з боку інших держав або їх представників - резидентів України чи осіб без громадянства до інформації, що є в АС України, незалежно від форм власності і підпорядкування, стосовно якої встановлено вимоги нерозповсюдження її за межі України без спеціального дозволу.

Іноземні держави, іноземні фізичні та юридичні особиможуть виступати власниками АС в Україні, власниками інформації, що розповсюджується та обробляється в АС України, або засновувати спільні з українськими юридичними та фізичними особами підприємства з метою створення АС, постачання інформації до АС України, обміну інформацією між АС України та АС інших держав.

Окремі види такої діяльності здійснюються на підставі спеціального дозволу (ліцензії), що видається уповноваженим на це органом.

Президент України Л.КУЧМА
м. Київ, 5 липня 1994 року
N 80/94-ВР

РОЗДІЛ 2. ІНШІ НОРМАТИВНІ АКТИ

2.1

Указ Президента України

Про Єдину комп'ютерну інформаційну систему правоохоронних органів з питань боротьби зі злочинністю

З метою поліпшення координації організаційних, оперативно-розшукових, правових та інформаційних заходів правоохоронних органів щодо боротьби зі злочинністю, підвищення рівня роботи в цій сфері постановляю:

1. Визнати за необхідне створення Єдиної комп'ютерної інформаційної системи правоохоронних органів з питань боротьби зі злочинністю (далі - Єдина комп'ютерна система).

2. Кабінету Міністрів України забезпечити здійснення заходів щодо створення Єдиної комп'ютерної системи, в тому числі:

утворення у двотижневий строк Міжвідомчої координаційної групи з питань створення і функціонування Єдиної комп'ютерної системи із включенням до її складу представників Апарату Ради національної безпеки і оборони України, Служби безпеки України, Міністерства внутрішніх справ України, Адміністрації Державної прикордонної служби України, Державної митної служби України, Державної податкової адміністрації України та Генеральної прокуратури України;

розроблення і подання в чотиримісячний строк зазначеною Міжвідомчою координаційною групою проектів програми створення і функціонування Єдиної комп'ютерної системи та положення про цю Систему;

вирішення в установленому порядку питань фінансування заходів щодо створення і функціонування Єдиної комп'ютерної системи.

3. Апарату Ради національної безпеки і оборони України забезпечувати діяльність Міжвідомчої координаційної групи з питань створення і функціонування Єдиної комп'ютерної системи, утвореної Кабінетом Міністрів України.

Президент України

В. ЮЩЕНКО

м. Київ

31 січня 2006 року

№ 80/2006

2.2
МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

Н А К А З

12.10.2009 N 436

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
28 грудня 2009 р.
за N 1256/17272

**Про затвердження Положення про Інтегровану
інформаційно-пошукову систему органів
внутрішніх справ України**

*{ Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ
N 460 від 16.05.2013 }*

Відповідно до статей 10 та 11 Закону України "Про міліцію", постанов Кабінету Міністрів України від 04.10.2006 N 1383 "Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України", від 20.12.2006 N 1767 "Про затвердження Комплексної програми профілактики правопорушень на 2007 - 2009 роки" та з метою вдосконалення інформаційно-аналітичного забезпечення оперативно-службової діяльності органів і підрозділів внутрішніх справ України, підвищення ефективності її використання у профілактиці правопорушень, розкритті та розслідуванні злочинів, розшуку злочинців

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Положення про Інтегровану інформаційно-пошукову систему органів внутрішніх справ України (додається).

2. Департаменту інформаційних технологій (Буржинський В.А.) забезпечити подання наказу до Міністерства юстиції України для державної реєстрації в установленому порядку.

3. Керівникам структурних підрозділів центрального апарату МВС, головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на залізницях, районних, районних у містах, міських управлінь (відділів), ректорам вищих навчальних закладів МВС

забезпечити вивчення та виконання цього Положення особовим складом та організувати роботу згідно з його вимогами.

4. Скасувати наказ МВС від 18.07.2003 N 786 "Про створення Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України".

5. Наказ набирає чинності з дня офіційного опублікування.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на заступників Міністра за напрямками діяльності.

7. Наказ надіслати за належністю.

Міністр

Ю. В. Луценко

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної служби
спеціального зв'язку
та захисту інформації України

Ю.Чеботаренко

ПОЛОЖЕННЯ

про Інтегровану інформаційно-пошукову систему органів внутрішніх справ України

1. Загальні положення

1.1. Це Положення відповідно до Законів України "Про міліцію", "Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю", "Про оперативно-розшукову діяльність", "Про інформацію", "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", "Про Національну програму інформатизації"; Указу Президента України від 20.10.2005 N 1497 "Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій"; постанов Кабінету Міністрів України від 04.10.2006 N 1383 "Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України", від 20.12.2006 N 1767 "Про затвердження Комплексної програми профілактики правопорушень на 2007 - 2009 роки" визначає мету, призначення, завдання, статус, структуру та склад Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України.

1.2. Терміни в цьому Положенні вживаються в значеннях, наведених у Законах України "Про міліцію", "Про оперативно-розшукову діяльність", "Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю", "Про Національну програму інформатизації", "Про інформацію", "Про телекомунікації", "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах".

1.3. Інтегрована інформаційно-пошукова система органів внутрішніх справ 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.

2. Мета, призначення, завдання ІПС

2.1. Метою створення ІПС є об'єднання існуючих в органах та підрозділах внутрішніх справ України (далі - ОВС) інформаційних ресурсів в єдиний інформаційно-аналітичний комплекс із використанням сучасних інформаційних технологій, комп'ютерного та телекомунікаційного обладнання для підтримки оперативно-службової діяльності органів і підрозділів внутрішніх справ, суттєвого зміцнення їх спроможності протидії та профілактики злочинності.

2.2. Призначення ІПС - інформаційно-аналітичне та організаційно-технологічне забезпечення службової діяльності структурних підрозділів районних, міських, лінійних управлінь (відділів) головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на залізницях (далі - ГУМВС, УМВС), центрального апарату МВС.

2.3. 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 технологічних процесів щодо інформаційних обліків, формування аналітичних і статистичних звітів (довідок);

інформаційне забезпечення управлінської діяльності, підготовка аналітично-довідкових матеріалів;

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

3. Інформаційні ресурси ІПС

3.1. 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 ОВС в обсязі, структурі й порядку, що визначаються завданнями, покладеними на ОВС, 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 ОВС;

осіб, які скоїли адміністративні правопорушення, щодо яких уповноваженими на те працівниками ОВС 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 ОВС 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 ОВС;

зарєєстрованих в ОВС злочинів, адміністративних правопорушень, 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 дозвільної системи ОВС;

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.

3.2. Джерелами формування інформаційних ресурсів ІПС є:

зарєєстровані в ОВС заяви і повідомлення про кримінальні та адміністративні правопорушення, кримінальні провадження;

повідомлення працівників ОВС 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 ОВС;

повідомлення засобів масової інформації, публічні виступи;

рішення органів (посадових осіб), виконання яких покладено на ОВС 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.

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

4. Суб'єкти правових відносин ІПС

4.1. Суб'єктами правових відносин ІПС (далі - суб'єкти ІПС) є:

держатель (власник) ІПС;

розпорядник ІПС;

користувачі ІПС;

адміністратор ІПС;

адміністратор безпеки ІПС.

4.2. Держателем (власником) ІПС є Міністерство внутрішніх справ України.

4.3. Розпорядником ІПС є Департамент інформаційно-аналітичного забезпечення МВС.

Повноваження розпорядника ІПС на регіональному рівні надаються управлінням (відділам) інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС.

Завдання розпорядника - управління ІПС та відповідними складовими системи, контроль за формуванням та підтриманням в актуальному стані інформаційних ресурсів ІПС, надання користувачам прав доступу до ІПС, ведення їх обліку, вживання заходів щодо розвитку і вдосконалення ІПС.

4.4. Користувачі ІПС - працівники ОВС, яким розпорядником ІПС відповідно до вимог чинного законодавства надано право доступу до інформації в ІПС.

4.5. Адміністратор ІПС - керівник структурного підрозділу Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення, відповідальний за експлуатацію ІПС. Повноваження адміністратора ІПС на регіональному рівні надаються керівникові структурного підрозділу управління (відділу) інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС, відповідальному за експлуатацію регіонального вузла ІПС.

Адміністратору ІПС підпорядковуються адміністратори регіональних вузлів ІПС.

Адміністратор ІПС відповідає за:

цілодобове функціонування ІПС;

супроводження типових програмних засобів інформаційних підсистем ІПС, технологічне забезпечення обміну інформаційними ресурсами між ІПС відповідних рівнів;

здійснення контролю за формуванням та підтриманням в актуальному стані інформаційних ресурсів ІПС;

здійснення контролю за дотриманням правил, процедур, технології обробки інформації користувачами.

4.6. Адміністратор безпеки ІПС - керівник підрозділу Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення, відповідальний за дотримання політики безпеки в ІПС. Повноваження адміністратора безпеки ІПС на регіональному рівні надаються керівникові структурного підрозділу управління (відділу) інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС, відповідальному за дотримання політики безпеки в регіональному вузлі ІПС.

Адміністратору безпеки ІПС підпорядковуються адміністратори безпеки регіональних вузлів ІПС.

Адміністратор безпеки ІПС відповідає за:

цілодобовий та безперервний захист інформаційних ресурсів ІПС;

розмежування доступу до інформаційних ресурсів ІПС, реєстрацію та авторизацію користувачів;

забезпечення захисту відомостей інформаційних ресурсів ІПС від блокування, порушення цілісності та несанкціонованого доступу;

здійснення контролю за дотриманням правил і процедур обробки інформації користувачами;

збереження інформаційних масивів шляхом створення резервного банку даних.

5. Складові створення, функціонування та розвитку ІПС

5.1. Організаційно-кадрове забезпечення, створення, функціонування та розвиток ІПС здійснюється Департаментом інформаційно-аналітичного забезпечення МВС, управліннями (відділами) інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС та відділами (секторами) інформаційно-

аналітичного забезпечення районних, міських, лінійних управлінь (відділів) ГУМВС, УМВС.

5.2. Оснащення технічними та технологічними засобами базується на використанні сучасних інформаційних технологій, засобів комп'ютерної техніки, телекомунікаційного обладнання, загальносистемного та прикладного програмного забезпечення.

5.3. Інформаційне забезпечення базується на цілісності та непротивіччій інформації в єдиному інформаційному просторі організаційної інфраструктури обліків ІПС, що забезпечується використанням типового програмного забезпечення, єдиної технології обробки та обміну даними, типовою структурою даних та правилами їх інтеграції, уніфікованою системою класифікації, кодування та контролю інформації.

5.4. Захист інформаційних ресурсів ІПС здійснюється шляхом створення та забезпечення функціонування комплексної системи захисту інформації (далі - КСЗІ) з підтвердженою відповідністю. Підтвердження відповідності здійснюється за результатами державної експертизи в порядку, визначеному вимогами Положення про державну експертизу в сфері технічного захисту інформації, затвердженого наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 16.05.2007 № 93, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.07.2007 за № 820/14087.

КСЗІ забезпечує захист інформаційних ресурсів ІПС шляхом упровадження комплексу технічних, криптографічних, організаційних та інших заходів і засобів захисту інформації, спрямованих на недопущення блокування інформації, несанкціонованого ознайомлення з нею та/або її модифікації

Завданням КСЗІ ІПС відповідно до нормативних документів з технічного захисту інформації є забезпечення встановленої політики безпеки та реалізація необхідних організаційних, інженерно-технічних заходів і програмно-технічних засобів захисту, ефективне протистояння ймовірним загрозам інформаційним ресурсам ІПС з надання основних функціональних послуг безпеки: конфіденційності, цілісності, доступності, спостережливості.

6. Структура ІПС

6.1. ІПС побудована за трирівневою ієрархічною структурою, що відповідає організаційній побудові МВС:

перший рівень - центральний вузол (банк даних) ІПС - розташовано в спеціально виділених службових приміщеннях Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення МВС;

другий рівень - регіональні (обласні) вузли (банки даних) ІПС - розташовано в спеціально виділених службових приміщеннях управлінь (відділів) інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС;

третій рівень - територіальний вузол ІПС - розміщений і функціонує безпосередньо в районних, міських, лінійних управліннях (відділах) ГУМВС, УМВС. На територіальному рівні експлуатація ІПС забезпечується відділами (секторами) інформаційно-аналітичного забезпечення цих підрозділів.

6.2. До складу центрального вузла ІПС належать:

центральный сервер баз даних, що складається з основного та резервного серверів баз даних центрального банку даних, системи керування базами даних, програмного забезпечення, призначених для зберігання та обробки інформаційних ресурсів, системних журналів реєстрації роботи користувачів, програмних та технічних засобів;

центральный сервер обміну інформацією, що складається з основного та резервного технологічних серверів, спеціального програмного забезпечення, призначеного для виконання операцій, що забезпечують обмін інформацією (актуалізацію інформаційних ресурсів) між центральним та регіональними вузлами ІПС;

центральный програмно-технічний комплекс архівування інформації, що складається із спеціалізованого сервера, програмного забезпечення та технічно відокремлених пристроїв архівного зберігання інформації, призначених для регламентного архівування (зберігання) інформації, розміщеної на центральному сервері баз даних, та її аварійного відновлення;

центральный комутаційний центр, що призначений для виконання централізованої функції комутації та маршрутизації потоків інформації ІПС в єдиній цифровій телекомунікаційній мережі МВС та локальних обчислювальних мережах центрального апарату МВС, апаратів ГУМВС, УМВС, районних, міських, лінійних управлінь (відділів) ГУМВС, УМВС. Управління центральним комутаційним центром здійснюється визначеним підрозділом Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення МВС;

автоматизоване робоче місце адміністратора центрального вузла ІПС, що є складовою КСЗІ центрального вузла, призначене для моніторингу системних журналів реєстрації роботи програмних та технічних засобів, аналізу порушень у роботі системи, налагодження параметрів, необхідних для забезпечення стабільної роботи програмних та технічних засобів центрального вузла;

автоматизоване робоче місце адміністратора безпеки, що є складовою КСЗІ центрального вузла, призначене для реалізації технології надання доступу користувачам до інформації в ІПС відповідно до наданих розпорядником ІПС прав доступу, моніторингу системних журналів реєстрації роботи користувачів та програмних засобів;

автоматизоване робоче місце криптографічного захисту, що є складовою КСЗІ центрального та регіональних вузлів системи, призначене для реалізації технології електронного цифрового підпису в ІПС;

автоматизовані робочі місця, які забезпечують авторизований доступ користувачів ІПС до інформаційних ресурсів центрального вузла ІПС.

6.3. До складу регіонального вузла ІПС належать:

регіональний сервер баз даних, що складається з основного та резервного серверів баз даних регіонального банку даних, системи керування базами даних, програмного забезпечення, призначених для зберігання та обробки інформаційних ресурсів, системних журналів реєстрації роботи користувачів, програмних та технічних засобів;

регіональний сервер обміну інформацією, що складається з технологічного сервера, спеціального програмного забезпечення, призначеного для виконання операцій, що забезпечують обмін інформацією (актуалізацію інформаційних ресурсів) між регіональним та центральним вузлами ІПС;

регіональний програмно-технічний комплекс архівування інформації, що складається із спеціалізованого сервера, програмного забезпечення та технічно відокремлених пристроїв архівного зберігання інформації, призначених для регламентного архівування (зберігання) інформації, розміщеної на регіональному сервері баз даних, та її аварійного відновлення. Регіональний програмно-технічний комплекс архівування інформації може бути реалізований у складі регіонального сервера баз даних, який додатково обладнується технічними пристроями архівування інформації;

регіональний комутаційний центр, що призначений для виконання централізованої функції комутації та маршрутизації потоків інформації ІПС у регіональному сегменті єдиної цифрової телекомунікаційної мережі МВС та локальних обчислювальних мережах апаратів ГУМВС, УМВС, районних, міських, лінійних управлінь (відділів) ГУМВС, УМВС. Управління регіональним комутаційним центром здійснюється визначеним підрозділом управління (відділу) інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС;

автоматизоване робоче місце адміністратора регіонального вузла ІПС, що є складовою КСЗІ регіонального вузла, призначене для моніторингу системних журналів реєстрації роботи програмних та технічних засобів, аналізу порушень у роботі системи, налагодження параметрів, необхідних для забезпечення стабільної роботи програмних та технічних засобів регіонального вузла;

автоматизоване робоче місце адміністратора безпеки, що є складовою КСЗІ регіонального вузла, призначене для реалізації технології надання доступу користувачам до інформації в ІПС відповідно до наданих розпорядником ІПС прав доступу, моніторингу системних журналів реєстрації роботи користувачів та програмних засобів;

автоматизоване робоче місце криптографічного захисту, що є складовою КСЗІ регіонального вузла системи, призначене для реалізації технології електронного цифрового підпису в ІПС;

автоматизовані робочі місця, які забезпечують авторизований доступ користувачів ІПС до інформаційних ресурсів регіонального вузла ІПС.

6.4. До складу територіального вузла ІПС входять:

автоматизовані робочі місця, які забезпечують авторизований доступ користувачів ІПС районних, міських, лінійних управлінь (відділів) ГУМВС, УМВС до формування та використання інформаційних ресурсів регіонального вузла ІПС;

територіальний сервер, що складається з технологічного сервера, спеціального програмного забезпечення, призначеного для виконання технологічних операцій, що забезпечують функціонування, відновлення, архівне збереження автоматизованих робочих місць територіального вузла ІПС.

6.5. Обмін інформацією між вузлами та доступ користувачів до ІПС забезпечується між територіально віддаленими структурними підрозділами засобами єдиної цифрової телекомунікаційної мережі МВС та локальних обчислювальних мереж центрального апарату МВС, апаратів і районних, міських, лінійних управлінь (відділів) ГУМВС, УМВС.

7. Використання та доступ до інформаційних ресурсів ІПС

7.1. Авторизований доступ до інформаційних ресурсів (інформаційних підсистем) ІПС здійснюється безпосередньо з автоматизованих робочих місць.

Право доступу до інформаційних ресурсів (інформаційних підсистем) центрального вузла ІПС надається розпорядником ІПС користувачам апарату МВС та апаратів ГУМВС, УМВС, центральним органам виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ України, та іншим правоохоронним органам України за умов забезпечення захисту інформації згідно з вимогами законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах.

Право доступу до інформаційних ресурсів (інформаційних підсистем) регіональних вузлів ІПС надається відповідним розпорядником ІПС на регіональному рівні користувачам апаратів ГУМВС, УМВС та районних, міських, лінійних управлінь (відділів) ГУМВС, УМВС.

7.2. Факт внесення, обробки, отримання інформації, виконання запиту користувачем стосовно об'єкта обліку ІПС фіксується в системному журналі реєстрації роботи користувачів ІПС.

До системного журналу реєстрації роботи користувачів ІПС центрального вузла в обов'язковому порядку вносяться відомості системних журналів реєстрації роботи користувачів ІПС регіональних вузлів.

7.3. МВС забезпечує використання інформації, що зберігається в інформаційних підсистемах ІПС, виключно зі службовою метою згідно з чинним законодавством.

Строки зберігання інформації в ІПС визначаються відповідно до чинного законодавства.

7.4. МВС забезпечує реалізацію права кожної особи знайомитися з інформацією про себе, яка зберігається в інформаційних підсистемах ІПС, відповідно до чинного законодавства.

7.5. Інформація з інформаційних підсистем ІПС надається у формі витягів безкоштовно на письмову вимогу суду, органів прокуратури, дізнання і слідства, інших органів державної влади (посадових осіб) у зв'язку зі здійсненням ними повноважень, визначених чинним законодавством.

**Начальник Департаменту
інформаційних технологій МВС
полковник міліції**

В. А. Буржинський

2.3

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.06.2012

м. Київ

№ 599

Про внесення змін до наказу МВС

України від 14.05.2012 № 423

На виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 та з метою приведення нормативних актів МВС у відповідність до законодавства України

НАКАЗУЮ:

1. Пункт 7 наказу МВС України від 14.05.2012 № 423 "Про затвердження Переліку відомостей, що становлять службову інформацію в системі Міністерства внутрішніх справ України" виключити.
2. Наказ надіслати за належністю.

Міністр

генерал внутрішньої служби України

В.Ю. Захарченко

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

14.05.2012

м. Київ

№ 423

Про затвердження Переліку відомостей,
що становлять службову інформацію
в системі МВС України

Відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" та пункту 9 статті 2 Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації"

НАКАЗУЮ:

Затвердити Перелік відомостей, що становлять службову інформацію в системі Міністерства внутрішніх справ України (далі - Перелік), що додається.

Першому заступникові Міністра, заступникам Міністра, керівникам структурних підрозділів апарату Міністерства, начальникам головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління МВС:

- 2.1. Організувати вивчення Переліку працівниками, які працюють зі службовою інформацією.
- 2.2. Забезпечити приведення грифів обмеження доступу наявних матеріальних носіїв інформації у відповідність до вимог Переліку.
3. Управління зв'язків з громадськістю (Поліщук В.П.) розмістити Перелік на офіційному веб-сайті МВС.
4. Управлінню документального забезпечення МВС України (Ковальов Р.Ю.) забезпечити подання цього наказу в п'ятиденний строк до Міністерства юстиції України для державної реєстрації.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра, заступників Міністра відповідно до розподілу їх функціональних обов'язків.
6. Наказ оголосити особовому складу органів і підрозділів внутрішніх справ України.

Міністр

ПЕРЕЛІК
відомостей, що становлять службову інформацію
у системі Міністерства внутрішніх справ України

Цей Перелік, розроблений відповідно до Законів України "Про доступ до публічної інформації", "Про міліцію", "Про оперативно-розшукову діяльність", "Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю", "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві", "Про оборону України", "Про Цивільну оборону України", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", "Про державну таємницю", "Про інформацію", "Про захист персональних даних", постанови Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893 "Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію".

I. Загальні положення

1.1. Документам, справам, виданням та іншим матеріальним носіям інформації, яка в системі Міністерства внутрішніх справ України віднесена до категорії службової інформації, надається гриф обмеження доступу "Для службового користування".

На таких матеріальних носіях інформації під грифом обмеження доступу зазначається номер примірника.

1.2. Документам, справам, виданням та іншим матеріальним носіям, які містять відомості з питань мобілізаційної підготовки, надається гриф обмеження доступу "Для службового користування" та позначка "Літер "М". Орієнтовними критеріями для присвоєння позначки "Літер "М" документам та матеріальним носіям інформації з грифом "Для службового користування" є наявність у них інформації про заходи мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану (конкретні цифрові показники, аналітичні та методичні матеріали тощо), яка не містить відомостей, що становлять державну таємницю.

Позначка "Літер "М" не присвоюється актам перевірки наявності матеріальних носіїв секретної інформації та актам про знищення таких носіїв інформації.

1.3. Пересилання мобілізаційних документів здійснюється із зазначенням на пакеті, крім грифа "ДСК" позначки "Літер "М". Пересилати мобілізаційні документи в одному пакеті з документами, що не стосуються мобілізаційних питань, забороняється.

1.4. Порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв конфіденційної інформації з питань мобілізаційної підготовки, що є власністю держави, здійснюється згідно з вимогами Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893.

1.5. У разі необхідності внесення змін до цього Переліку, обґрунтовані пропозиції структурних підрозділів МВС, ГУМВС, УМВС, навчальних закладів, науково-дослідних установ МВС надаються на розгляд експертної комісії, яка ухвалює відповідне рішення.

Терміни, що вживаються у цьому Переліку, мають значення, наведені у Законах України "Про оперативно-розшукову діяльність", "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві", "Про цивільну оборону", "Про оборону України", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію".

II. У сфері здійснення оперативно-розшукової діяльності службовою є інформація про:

2.1. Підприємства, установи, організації, фірми відносно яких проводяться оперативно-розшукові заходи працівниками органів внутрішніх справ.

2.2. Дати запланованих оперативними працівниками зустрічей з негласним апаратом.

2.3. Чисельність негласного апарату, чисельність осіб, що є або були об'єктами оперативно-розшукових справ, кількість архівних справ джерел негласної інформації, оперативного обліку.

2.4. Чисельність, озброєння, технічне оснащення, дислокацію сил, що залучаються до операцій за оперативними планами органів внутрішніх справ.

2.5. Окремі питання організації негласної оперативно-розшукової діяльності, якщо при цьому детально не розкриваються форми і методи такої діяльності та оперативні засоби.

2.6. Тактику і організацію розшуку злочинців, безвісти зниклих осіб, тактику і організацію розшуку безвісти зниклих дітей та осіб деяких інших категорій, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці. Безпосередньо відомості про особу (злочинець, безвісти зниклий), яка розшукується органами внутрішніх справ не є інформацією з обмеженим доступом. Постанова про заведення оперативно-розшукової справи з розшуку злочинців та безвісти зниклих осіб не потребує присвоєння грифу обмеження доступу.

2.7. Порядок здійснення оперативної закупівлі та контрольованого постачання предметів, товарів і речовин, у тому числі заборонених до збуту, у фізичних та юридичних осіб незалежно від форм власності.

2.8. Номенклатуру, фактичну наявність, потребу в забезпеченні оперативними транспортними засобами підрозділів оперативної служби, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

2.9. Номенклатуру, фактичну наявність, потребу в забезпеченні технічними засобами подвійного призначення підрозділів оперативної служби, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

2.10. Інформація, яка міститься в розпорядчих та службових документах, які містять відомості про безпосередні функції та завдання підрозділів органів внутрішніх справ, які здійснюють оперативно-розшукову діяльність.

2.11. Інформація про проведення операцій щодо захоплення, знешкодження злочинців чи осіб, що підозрюються в скоєнні тяжких злочинів, а також відомості про сили і засоби, які при цьому залучаються.

2.12. Окремі елементи оперативної обстановки на об'єктах та лініях оперативного забезпечення (у разі якщо інформація не містить даних про форми і методи негласної оперативно-розшукової діяльності).

2.13. Інформацію, що надходить до Робочого апарату Укрбюро Інтерполу від правоохоронних органів іноземних держав, Генерального секретаріату Інтерполу, Європолу, щодо попередження, розкриття та розслідування злочинів, розшуку осіб, які переховуються від органів розслідування, суду або ухиляються від відбування кримінального покарання, безвісно зниклих, а також устанавлення особи невіданих трупів та невіданих осіб.

2.14. Інформацію, що передається Робочим апаратом Укрбюро Інтерполу до правоохоронних органів іноземних держав, Генерального секретаріату Інтерполу, Європолу, щодо попередження, розкриття та розслідування злочинів, розшуку осіб, які переховуються від органів розслідування, суду або ухиляються від відбування кримінального покарання, безвісно зниклих, а також устанавлення особи невіданих трупів та невіданих осіб.

2.15. Відомості, що містяться в банках даних Робочого апарату Укрбюро Інтерполу, а також відомості, що містяться в банках даних Генерального секретаріату Інтерполу, крім тих, що розміщені на відкритому сайті Генерального секретаріату Інтерполу.

2.16. Інформацію про організацію роботи, структуру, топологію, паролі доступу до інформаційно-телекомунікаційної системи Генерального секретаріату Інтерполу I-24/7.

2.17. Матеріали службових відряджень працівників Робочого апарату Укрбюро Інтерполу та військовослужбовців внутрішніх військ щодо приймання за межами України осіб, які перебувають під вартою.

2.18. Інформація яка міститься у службових розслідуваннях за результатами перевірок законності закриття провадженням оперативно – розшукових справ.

2.19. Про діяльність легендараних підприємств, за винятком відомостей, які відносяться до державної таємниці.

III. У сфері застосування оперативно-технічних заходів службовою є інформація про:

3.1. Використання спеціальних технічних засобів (з використанням лише їх умовних шифрованих найменувань).

3.2. Плани, акти, розписки на видачу в тимчасове користування окремих засобів спеціальної техніки.

3.3. Здійснення ремонту та виготовлення допоміжних пристроїв і інструментів для підрозділів оперативно-технічних заходів та підрозділів оперативної служби.

3.4. Результати здійснення оперативно-технічних заходів, якщо при цьому детально не розкриваються форми і методи оперативно-розшукової діяльності.

3.5. Переліки позивних, умовних назв тощо для радіообміну, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

IV. У сфері протидії тероризму та екстремістським проявам службовою є інформація, що розкриває:

4.1. Дії МВС, ГУМВС, УМВС, міськрайлінорганів, навчальних закладів у разі виникнення загрози терористичних актів, екстремістських проявів, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

4.2. Інформація про готовність органів і підрозділів внутрішніх справ до протидії тероризму та екстремістським проявам.

4.3. Участь органів та підрозділів внутрішніх справ у заходах з антитерористичної діяльності, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

4.4. Зміст, плани, організацію, фінансування, матеріально-технічне забезпечення, засоби, форми, методи, результати розвідувальної діяльності (за окремий підрозділ і вище).

4.5. Участь підрозділів внутрішніх військ у заходах із протидії терористичним та екстремістським проявам, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

4.6. Відомості про систему організації розвідки, організаційну структуру розвідувальних органів та підрозділів, а також підрозділів, які залучаються до виконання завдань з протидії тероризму за винятком відомостей, які віднесені до категорії конфіденційної або державної таємниці.

4.7. Відомості про систему, методичку, плани підготовки військовослужбовців та підрозділів, які залучаються до виконання завдань з розвідки та протидії тероризму за винятком відомостей, які віднесені до категорії конфіденційної або державної таємниці.

V. У сфері діяльності чергових частин (комендатур) службовою є інформація, що розкриває:

5.1. Організацію пропускного режиму, охорони та оборони адміністративних будівель МВС, ГУМВС, УМВС, їх структурних підрозділів, міськрайлінорганів, навчальних закладів, науково-дослідних установ за умов мирного часу, при веденні посиленого варіанту оперативно-службової діяльності або загрози вчинення терористичного акта.

5.2. Порядок дій працівників чергової частини (комендатури) при введенні в дію спеціальних оперативних планів.

5.3. Склад конвою, маршрут та час конвоювання затриманих і заарештованих, порядок реагування на надзвичайні ситуації під час конвоювання.

5.4. Види та кількість бойової вогнепальної зброї, набоїв до неї, спеціальних засобів, які перебувають на обліку і зберіганні в черговій частині, кімнатах зберігання зброї чергової частини.

5.5. Порядок дій працівників чергової частини (комендатури) органу (підрозділу) МВС у разі:

5.5.1. Оголошення сигналів оповіщення цивільного захисту, введення в дію планів реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру.

5.5.2. Введення в дію плану цивільного захисту на особливий період, переведення органу, підрозділу у вищі ступені готовності від міськрайліноргану та нижче.

VI. У сфері охорони громадського порядку службовою є інформація, що розкриває:

6.1. Організацію забезпечення охорони громадського порядку в місцях дислокації органів державної влади та заходів з масовою участю громадян.

6.2. Матеріали з профілактичної роботи по особам, які перебувають на обліках підрозділів дільничних інспекторів міліції.

6.3. Порядок і режим організації охорони затриманих та взятих під варту осіб.

6.4. Форми, методи та порядок організації конвоювання затриманих та взятих під варту осіб, у тому числі на різних видах транспорту, територіальних закладах охорони здоров'я, судах.

VII. У сфері охорони об'єктів службовою є:

7.1. Інформація про:

7.1.1. Обладнання режимного об'єкта чи режимного приміщення органу (підрозділу) внутрішніх справ, а також спеціальної установи міліції (сукупні відомості), за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

7.1.2. Порядок передавання-приймання під охорону режимних приміщень.

7.1.3. Організацію безпеки особового складу та охорону і оборону об'єктів органів внутрішніх справ, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

7.1.4. Розташування складських приміщень для зберігання бойової вогнепальної зброї, боєприпасів, вибухонебезпечних, хімічно і екологічно небезпечних речовин, їх обладнання, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

7.1.5. Способи відключення засобів охоронної сигналізації.

7.1.6. Стан та системи охорони об'єктів.

7.1.7. Коди (паролі) для взяття об'єктів на охорону та зняття об'єктів з охорони Державної служби охорони МВС України (далі - ДСО).

7.1.8. Список відповідальних осіб замовника за здачу об'єкта під охорону ДСО.

7.1.9. Організацію безпеки особового складу та охорони і оборони об'єктів органів внутрішніх справ, за винятком, які віднесені до державної таємниці.

7.1.10. План оборони та схеми обладнання засобами охоронно-пожежною сигналізацією режимного об'єкта чи режимного приміщення органу (підрозділу) внутрішніх справ, а також спеціальної установи міліції (сукупні відомості), за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

7.2. Інформація, що розкриває:

7.2.1. Порядок, схеми, плани і режим охорони та оборони об'єктів підвищеної небезпеки підприємств, які мають стратегічне значення для економіки та безпеки держави і охороняються міліцією (інструкції, таблиці постів, схеми маршрутів охорони), за винятком об'єктів, які охороняються за договорами та відомостей, які віднесено до державної таємниці.

7.2.2. План проведення командно-штабних навчань, складений органом, відповідальним за проведення навчань, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

7.2.3. Строки, маршрути, обсяги перевезень, графіки формування та місця завантаження вогне-, вибухонебезпечних, хімічно і екологічно небезпечних вантажів, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

7.2.4. Розташування складських приміщень об'єктів, що охороняються внутрішніми військами, для зберігання зброї, боєприпасів, вибухо-, хімічно і екологічно небезпечних речовин, їх обладнання, крім тих, що віднесені до державної таємниці.

VIII. У сфері охорони працівників суду, правоохоронних органів, учасників кримінального процесу та інших осіб службовою є інформація, що розкриває:

8.1. Зміст, форми, методи, а також режим здійснення охоронних заходів стосовно осіб, особиста охорона яких здійснюється на підставі вимог Законів України „Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів“, „Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві“ та осіб, особиста охорона яких здійснюється на підставі договорів охорони.

8.2. Форми та методи здійснення оперативно-технічних оглядів місць постійного і тимчасового перебування осіб, які охороняються.

IX. У сфері діяльності Державної автомобільної інспекції службовою є інформація, що розкриває:

9.1. Форми і методи забезпечення охорони транспортних засобів під час здійснення охорони за участю Управління державної охорони України.

9.2. Строки, маршрути, обсяги перевезень та інкасації, місця завантаження валютних цінностей під час перевезень за договорами.

9.3. Форми, методи і процедуру забезпечення безпечного і безперешкодного проїзду під час супроводження автомобілів з посадовими особами, стосовно яких здійснюється державна охорона.

9.4. Оперативно-профілактичні відпрацювання, які проводяться підрозділами ОВС, в яких зазначається інформація про озброєння, оснащення та радіопозивні працівників міліції.

X. У сфері боротьби з окремими видами злочинів службовою є інформація, що розкриває:

10.1. Порядок знищення вилучених із незаконного обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів використання яких у законному обігу визнано недоцільним, а також обладнання для їх виготовлення.

10.2. Осіб, організації, організовані групи і злочинні організації, отримані в ході дізнання, слідства, профілактичних заходів, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

10.3. Методи підготовки і здійснення терористичних актів, угону повітряних суден та інших особливо небезпечних злочинів проти держави; виготовлення вогнепальної зброї, вибухових речовин, саморобних вибухових пристроїв, піротехнічних сумішей, наркотичних речовин.

10.4. Сили і засоби органів внутрішніх справ, які залучаються до знешкодження злочинців.

XI. У сфері роботи з кадрами службовою є інформація, що розкриває:

11.1. Інформацію про кількісний та особистісний склад групи посиленої психологічної уваги, інформація щодо причини зарахування працівників до групи посиленої психологічної уваги та роботи, що здійснюється з даною категорією працівників.

11.2. Інформацію про результати здійснення психологічного діагностування, вивчення особистісних, інтелектуальних якостей кандидатів на службу в органах внутрішніх справ України (у тому числі до складу спеціальних миротворчих підрозділів), навчання в навчальних закладах МВС України, Академії внутрішніх військ МВС України, працівників органів внутрішніх справ України, що висуваються на керівні посади або переміщуються на інші посади в системі МВС, психодіагностики з метою виявлення в працівників ОВС України станів емоційно-психологічної напруженості, перевтоми, інших негативних психологічних станів.

11.3. Інформація з особових справ постійного та перемінного складу працівників внутрішніх справ, військовослужбовців та працівників внутрішніх військ, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

11.4. Інформацію, що розкриває структуру та штатну чисельність підрозділів оперативної служби, оперативно-технічних заходів, спеціальної міліції, кримінальної, аналітичної, тактичної, оперативно-технічної розвідки спеціальних підрозділів боротьби з організованою злочинністю.

11.5. Накази по особовому складу в частині оголошення відомостей, які дають змогу ідентифікувати особу.

11.6. Персональні дані працівників органів внутрішніх справ, військовослужбовців внутрішніх військ МВС за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

11.7. Функціональні (посадові) обов'язки працівників режимно-секретних органів, підрозділів технічного захисту інформації, підрозділів військово - мобілізаційної роботи, територіальної та цивільної оборони, підрозділів кримінальної міліції, по боротьбі з організованою злочинністю, внутрішньої безпеки, підрозділів оперативно-технічних заходів та оперативної служби, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

11.8. Проходження служби в минулому в підрозділах оперативної служби на посадах негласного особового складу.

11.9. Організаційні положення, що регламентують проведення спеціальної перевірки (додаткової спеціальної перевірки) стосовно осіб, які приймаються на службу в органи внутрішніх справ на посади рядового і начальницького складу, вступають на денні відділення навчальних закладів МВС України, а також приймаються на посади робітників та державних службовців.

11.10. Зміст заходів або узагальнені результати спеціальної перевірки (додаткової спеціальної перевірки) стосовно осіб, які приймаються на службу в органи внутрішніх справ на посади рядового і начальницького складу, вступають на денні відділення навчальних закладів МВС, а також приймаються на посади робітників та службовців.

11.11. Протоколи атестаційних комісій .

11.12. План звільнення працівників внутрішніх військ МВС.

11.13. Штати Головного Управління внутрішніх військ МВС України, територіальних командувань, з'єднань, військових частин, закладів, установ на мирний час, та відомості щодо їх обліку.

11.14. Облікові та звітні відомості щодо лімітної, штатної і за списком чисельності військ та джерела їх утримання на мирний час.

XII. У сфері мобілізаційної роботи, територіальної оборони та цивільного захисту службовою є інформація, що розкриває:

12.1 Розподіл особового складу органу (підрозділу) МВС за запасними пунктами управління.

12.2. Підготовку, зміст і результати проведення навчань (тренувань) з мобілізаційної підготовки, територіальної оборони, антитерористичної тематики та цивільного захисту на особливий період органу МВС України, ГУМВС, УМВС та їх структурних підрозділів, міськрайлінорганів, вищих навчальних закладів, науково-дослідних установ, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

12.3 Відомості про оповіщення та збір керівного і особового складу органу (підрозділу) МВС, що містять інформацію про домашні, мобільні телефони, місце проживання працівників.

12.4. Потребу, наявність і якісний стан засобів індивідуального та колективного захисту для працівників структурних підрозділів МВС, ГУМВС, УМВС, міськрайлінорганів, навчальних закладів, науково-дослідних установ, установ забезпечення (медичні заклади, казенне підприємство науково-виробниче

об'єднання „Форт“, Центральна база ресурсного забезпечення та її філії, автомобільне господарство).

12.5. Розподіл документів структурних підрозділів МВС України, ГУМВС, УМВС, міськрайлінорганів, вищих навчальних закладів, науково-дослідних установ, які мають спеціальний дозвіл на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, на групи для евакуації, передачі до архіву, знищення в особливий період або при проведенні евакуаційних заходів.

12.6. Переліки (номенклатури) мобілізаційних документів, документів з територіальної оборони та цивільного захисту органу (підрозділу) МВС України.

12.7. Поточні та перспективні плани розвитку та вдосконалення системи цивільного захисту органу (підрозділу) МВС.

12.8. Функціональні обов'язки особового складу МВС України, ГУМВС, УМВС, їх структурних підрозділів, міськрайлінорганів, вищих навчальних закладів, науково-дослідних установ на особливий період і при проведенні заходів цивільного захисту, які не містять відомостей, що становлять державну таємницю.

12.9. Маршрути евакуації, місця збору та безпечні райони (райони евакуації) особового складу ГУМВС, УМВС, ГУВВ їх структурних підрозділів, міськрайлінорганів, вищих навчальних закладів, науково-дослідних установ.

12.10. Постачання в особливий період: технічних засобів та майна речової служби, лікарських засобів та медичного майна, пально-мастильних матеріалів.

12.11. Закупівлю та постачання продовольства в особливий період.

12.12. Проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт з питань функціонування органів і підрозділів внутрішніх справ у особливий період, накопичення нестандартного обладнання та устаткування на особливий період.

12.13. Показники з праці та кадрів, джерела забезпечення кадрами потреб МВС України на особливий період.

12.14. Підготовка фахівців у вищих навчальних закладах МВС України на особливий період.

12.15. Документи про надання медичних, транспортних, поштових, телекомунікаційних, житлово-комунальних, побутових, ремонтних та інших послуг в особливий період для ГУМВС, УМВС, їх структурних підрозділів, міськрайлінорганів, вищих навчальних закладів, науково-дослідних установ.

12.16. Показники з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах МВС України на особливий період в окремому вищому навчальному закладі, його структурних підрозділах.

12.17. Чисельність військовозобов'язаних, заброньованих за ГУМВС, УМВС, вищими навчальними закладами, підприємствами та установами забезпечення, які не виконують мобілізаційні завдання.

12.18. Показники функціонування єдиної транспортної системи України в особливий період у частині, що стосується Управління МВС України на транспорті.

12.19. Потребу в асигнуваннях та фактичні фінансові витрати на мобілізаційну підготовку та фінансування заходів цивільного захисту ГУМВС, УМВС, вищих навчальних закладів, науково-дослідних установ, підприємств і установ забезпечення в мирний час.

12.20. Організацію перевірки та оцінки бойової і мобілізаційної готовності військової частини внутрішніх військ.

12.21. Організацію прийому мобілізаційних ресурсів, розміщення та обладнання пунктів прийому особового складу та техніки.

12.22. Склад, порядок розгортання роботи груп контролю за відмобілізуванням та адміністрацій пунктів прийому мобілізаційних ресурсів.

12.23. Табелі належності основних видів озброєння, військової техніки та матеріально-технічних засобів, які необхідно утримувати у військових частинах за штатом мирного часу.

12.24. Поточні та перспективні плани розвитку та вдосконалення складської бази непорушних запасів.

12.25. Документи з мобілізаційного планування, територіальної оборони та цивільного захисту в особливий період, крім тих, що віднесені до державної таємниці.

XIII. У сфері зв'язку, інформаційно-телекомунікаційних та комп'ютерних мереж службовою є наступна інформація:

13.1. Інформація про:

13.1.1. Позивні сигнали працівників та радіочастоти, які використовуються органами внутрішніх справ у мирний час, із зазначенням належності до відповідних підрозділів.

13.1.2. Документи з організації контролю за ефіром в органах внутрішніх справ.

13.1.3. Побудову, функціонування та особливості каналів зв'язку, у тому числі внутрішньовідомчих та відкритих для загального користування, між органами та підрозділами внутрішніх справ.

13.1.4. Параметри налаштування апаратного обладнання та програмних засобів, що використані при побудові телекомунікаційних мереж.

13.1.5. Побудову та принципи роботи елементів інформаційно - телекомунікаційних систем, призначених для передавання інформації за межі відповідної комп'ютерної мережі, або для обміну інформацією між структурними підрозділами зазначених об'єктів відкритими каналами зв'язку.

13.1.6. Засоби електронно-обчислювальної та телекомунікаційної техніки, що використані при побудові інформаційно-телекомунікаційних і комп'ютерних мереж органів внутрішніх справ.

13.2. Інформація, що розкриває:

13.2.1. Номенклатуру, кількість та окремі характеристики технічних засобів, що використовуються в спеціальних телекомунікаційних системах органів внутрішніх справ.

13.2.2. Документи з організації внутрішньовідомчого зв'язку органів внутрішніх справ.

13.2.3. Структуру, топологію, технічні параметри телекомунікаційної мережі органів внутрішніх справ.

13.2.4. Належність постійних радіопозивних абонентів радіозв'язку до підрозділу внутрішніх справ, посадової особи, радіомережі та присвоєного радіоканалу за сукупністю всіх критеріїв в цілому за підрозділ.

13.2.5. Відомості про номери абонентів відомчої телефонної мережі та її користувачів.

13.2.6. Паролі або коди доступу до інформаційно-телекомунікаційних та комп'ютерних мереж для відкритої та конфіденційної інформації.

13.2.7. Радіопозивні абонентів радіозв'язку органів та підрозділів внутрішніх справ.

13.2.8. Склад радіомереж (радіонапрямків) для мирного часу з позивними посадових осіб у сукупності за ГУВВ, управління територіального командування, з'єднання.

13.2.9. Документи прихованого управління військами:

13.2.9.1. Таблиця позивних посадових осіб внутрішніх військ (ТППО ВВ).

13.2.9.2. Таблиця резервних позивних до таблиці позивних посадових осіб внутрішніх військ.

13.2.9.3. Таблиця сигналів управління системою зв'язку внутрішніх військ.

13.2.9.4. Таблиця позивних вузлів зв'язку пунктів управлінь у сукупності за внутрішні війська.

13.2.9.5. Таблиця сигналів управління по військових радіостанціях підрозділами внутрішніх військ.

13.2.9.6. Таблиця сигналів для передачі даних радіаційної, хімічної та біологічної обстановки по засобах зв'язку.

13.2.10. Відомості, що за сукупністю показників розкривають готовність системи зв'язку внутрішніх військ до виконання завдань за призначенням.

13.2.11. Принцип побудови та стан системи зв'язку внутрішніх військ МВС: плани, розпорядження, схеми, розрахунки, крім відомостей, які містять інформацію з обмеженим доступом.

13.2.12. Організацію оперативно-технічної служби на вузлах зв'язку: плани, схеми, графіки, довідники, таблиці оперативно-технічних даних, інструкції, розпорядження.

13.2.13. Організацію технічного забезпечення зв'язку та автоматичної системи управління: плани, огляди, розрахунки, звіти, відомості, довідки, протоколи, таблиці, наряди.

13.2.14. Обладнання об'єктів інженерно-технічними засобами охорони, їх характеристик, місць встановлення та способів підключення, наявності вразливих місць.

13.2.15. Діяльність пунктів управління внутрішніх військ МВС України.

XIV. У сфері фінансового та ресурсного забезпечення службовою є інформація про:

14.1. Обсяги фінансування заходів цивільного захисту в органах внутрішніх справ, навчальних закладах, установах внутрішніх справ.

14.2. Порядок та результати проведення перевірок дотримання законодавства при використанні коштів за видатками спеціального призначення.

14.3. Забезпеченість органів та підрозділів внутрішніх справ озброєнням та спеціальною технікою.

14.4. Назви та місцезнаходження підприємств-постачальників озброєння та спеціальної техніки для органів внутрішніх справ.

14.5. Норми належності, порядок зберігання та заходи із збереження озброєння, боєприпасів, спеціальних засобів, військово-хімічного та інженерного майна, які містяться у відповідних нормативних актах та інших службових документах МВС.

XV. У сфері забезпечення діяльності, експлуатації та будівництва спеціальних об'єктів інформація, що розкриває:

15.1. Перелік, діяльність та заходи пов'язані із забезпеченням експлуатації міських і заміських спеціальних об'єктів системи МВС, у тому числі міських та заміських пунктів управління, за винятком відомостей, що становлять державну таємницю.

15.2. Відомості, викладені в проектній документації на будівництво, реконструкцію та ремонт спеціальних об'єктів системи МВС України (інструкції з проектування, стандарти і нормалі до будівельних норм, проектно-кошторисна документація для проведення ремонтно-будівельних робіт), у тому числі міських та заміських пунктів управління, за винятком відомостей, що становлять державну таємницю.

XVI. У сфері науково-дослідної діяльності службовою є інформація, що розкриває:

16.1. Зміст та результати науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт із розроблення, створення, удосконалення засобів оперативно-розшукової діяльності та для пошуку і знешкодження вибухових пристроїв, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

16.2. Технології подвійного призначення, якщо вони не дають можливості відтворення цих технологій.

16.3. Раціоналізаторські пропозиції, доробки, інші конструктивні зміни нетаємних зразків озброєння та спеціальної техніки, які підвищують їх тактико-технічні характеристики.

16.4. Зміст та результати науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, випробувань із розроблення, створення, удосконалення форм і способів виконання конкретних службово-бойових завдань щодо захисту національної безпеки держави, якщо при цьому не розкриваються відомості, які віднесені до державної таємниці.

XVII. У сфері охорони інформації з обмеженим доступом службовою є інформація, що розкриває:

17.1. Організацію та фактичний стан забезпечення охорони державної таємниці, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

17.2. Систему охорони, перепускний, внутрішньо об'єктовий режим, технічне обладнання режимних об'єктів, зон, приміщень, де здійснюються роботи, пов'язані з державною таємницею, за умови мирного часу якщо при цьому не розкриваються відомості, які віднесені до державної таємниці.

17.3. Зміст інформації, яка вноситься до форм облікової документації матеріальних носіїв інформації з обмеженим доступом, актів їх звірки наявності, знищення, у тому числі з питань мобілізаційної підготовки, територіальної оборони та цивільного захисту на особливий період, які не містять відомостей, що становлять державну таємницю.

17.4. Зміст, організацію, результати службових розслідувань за фактами:

17.4.1. розголошення державної таємниці, втрат матеріальних носіїв секретної інформації, інших порушень режиму секретності, норм і вимог технічного захисту інформації першої та другої категорій за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

17.5. Зміст номенклатури посад працівників органу (підрозділу) внутрішніх справ, зайняття яких потребує оформлення допуску до державної таємниці.

17.6. Порядок доступу працівників органів внутрішніх справ до окремих службових приміщень, де виконуються роботи, пов'язані з державною таємницею.

17.7. Засоби та заходи захисту інформації на режимній території, в інформаційно-телекомунікаційних та комп'ютерних мережах, у режимних приміщеннях органів і підрозділів внутрішніх справ, військових частинах, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

17.8. Заходи щодо захисту інформації з обмеженим доступом під час прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

17.9. Дані про особу, якій надано допуск до державної таємниці (прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження, місце проживання, посада, найменування органу, підрозділу, номер і дата наказу про надання доступу за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці).

17.10. Переліки режимних, атестованих приміщень структурних підрозділів апарату МВС України, ГУМВС, УМВС, міськрайлінорганів, вищих навчальних закладів, військових частинах, науково-дослідних установ та підприємств.

17.11. Заходи безпеки інформації на об'єктах, де циркулює конфіденційна інформація, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

17.12. Перелік технічних засобів, що використовуються для проведення вимірювань захищеності об'єктів інформаційної діяльності від витоку інформації технічними каналами.

17.13. Відомості, що зберігаються на ідентифікаторах комплексів засобів захисту інформації від несанкціонованого доступу, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

17.14. Акти перевірок про результати комплексних спеціальних перевірок, за винятком відомостей, що становлять державну таємницю.

17.15. Відомості про планування, впровадження заходів, фактичний стан, наявність недоліків в організації технічного захисту інформації в органах, підрозділах внутрішніх справ, за винятком відомостей, що становлять державну таємницю.

17.16. Відомості про результати експертних випробувань комплексних систем захисту інформації в автоматизованих системах на відповідність вимогам нормативно-правових актів з питань технічного захисту інформації.

XVIII. У сфері криптографічного захисту інформації службовою є інформація, що розкриває:

18.1. Відомості з питань організації та забезпечення безпеки спеціальних видів зв'язку, якщо ці відомості не становлять державної таємниці.

18.2. Відомості щодо перспектив та стратегій розвитку систем спеціального зв'язку, порядок забезпечення режиму безпеки в ході їх реалізації, крім тих, що становлять державну таємницю.

18.3. Відомості про зміст заходів, фактичний стан, планування, наявність недоліків в організації, забезпеченні безпеки спеціальних видів зв'язку та криптографічного захисту інформації, якщо ці відомості не становлять державної таємниці.

18.4. Відомості за про порядок обліку, використання, пересилання та поводження із засобами криптографічного захисту службової інформації та ключовими документами до них, нормативної, технічної та експлуатаційної документації.

18.5. Відомості про технічні характеристики та зміст ключових даних до засобів криптографічного захисту службової інформації.

18.6. Відомості про криптографічні системи, засоби криптографічного захисту службової інформації, якщо вони розкривають їх криптографічну схему (схему захисту, принципи побудови або криптографічні параметри), номенклатуру, кількість засобів криптографічного захисту службової інформації, місця їх розташування, порядок уведення в експлуатацію.

18.7. Відомості про номенклатуру, тактико-технічні характеристики засобів криптографічного захисту секретної інформації, якщо ці відомості не становлять державної таємниці.

18.8. Відомості про залучення працівників органів внутрішніх справ до роботи із засобами криптографічного захисту інформації і ключовими даними та допуск (доступ) до них.

18.9. Відомості про порядок поводження з матеріальними носіями інформації, яка оброблена з використанням засобів криптографічного захисту інформації, якщо ці відомості не становлять державної таємниці.

18.10. Переписка з питань оформлення допусків до шифрробіт, навчання та спеціальної підготовки особового складу спеціалістів СПЗ, технічного обслуговування, ремонту, списання, розбракування та знищення засобів КЗІ, які мають гриф секретності; плани робіт підрозділів спеціального зв'язку; акти (протоколи) прийому-передачі, перевірок наявності, знищення документів з шифрувальної роботи та секретного діловодства органів спеціального зв'язку.

18.11. Залучення військовослужбовців (службовців) внутрішніх військ до роботи із засобами криптографічного захисту інформації і ключовими даними та допуск до них.

XIX. У сфері інформаційно-аналітичного забезпечення службовою є інформація про:

19.1. Персональні дані осіб, які підозрюються, звинувачуються у вчиненні злочину, узяті під варту або піддані адміністративному арешту та засуджені, у тому числі їх фотографії та дактилоскопічні дані, за винятком відомостей, що становлять державну таємницю.

19.2. Персональні дані осіб, щодо яких здійснюється профілактична робота працівниками органів внутрішніх справ.

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

19.4. Назву, кількість і заводські номери зброї, що перебуває у користуванні громадян (у т.ч. їх персональні дані), підприємств, установ, організацій, господарських об'єднань, яка обліковується підрозділами дозвільної системи органів внутрішніх справ та яка перебуває в обігу органів внутрішніх справ (за окремими показниками).

19.5. Відомості, що містяться в первинних облікових документах щодо заяв і повідомлень про злочини, стан їх розслідування та розкриття, про адміністративні правопорушення, а також зібрані в процесі оперативно-розшукової діяльності, за допомогою яких здійснюються контрольні та наглядові функції, що передують публічному прийняттю рішень.

19.6. Організацію, структуру, топологію, паролі доступу до баз даних інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ, інших інформаційних ресурсів.

19.7. Відомості щодо персональних даних власників документів (бланків документів), які були викрадені та утрачені; паспортних документів померлих громадян України, не зданих до органів внутрішніх справ; паспортних документів осіб, які знаходяться в розшуку.

19.8. Відомості щодо персональних даних власників транспортних засобів, які розшуковуються.

XX. У сфері досудового слідства службовою є інформація про:

20.1. Методики проведення науково-дослідних і технічних робіт (заходів), що сприяли розкриттю злочину.

20.2 Функціонування криміналістичних обліків Експертної служби МВС України.

20.3. Інформація, яка вміщена до криміналістичних обліків Експертної служби МВС.

XXI. У сфері діяльності внутрішніх військ МВС:

21.1. У сфері охорони громадського порядку службовою є інформація, що розкриває:

План взаємодії з'єднань та військових частин внутрішніх військ з експертною службою місцевих органів внутрішніх справ у разі надходження повідомлень про загрозу вибуху або виявлення вибухонебезпечних (підозрілих у вибухонебезпечному відношенні) предметів у місцях виконання службово-бойових завдань.

21.2. У сфері охорони та оборони важливих державних об'єктів службовою є інформація, що розкриває:

21.2.1. Сукупність відомостей щодо:

21.2.1.1. системи охорони та оборони об'єкта, який підлягає військовій охороні.

21.2.1.2. сил та засобів, які до цього залучаються.

21.2.1.3. інструкцій, табелів постів, місць розташування та маршрути руху варт і чатових.

21.2.2. Відомості за кожний об'єкт, що підлягає охороні та обороні військовою частиною, у сукупності всіх показників щодо: обладнання об'єктів комплексами інженерно-технічних засобів охорони; місця їх установа; технічні характеристики; способи їх відключення та дані про вразливі місця.

21.3. У сфері конвоювання, екстрадиції та охорони підсудних під час судового процесу, охорони працівників суду, правоохоронних органів, учасників кримінального процесу службовою є інформація, що розкриває:

21.3.1. Сукупність відомостей щодо організації системи охорони осіб, узятих під варту, під час проведення резонансних (окремих) судових процесів та виконання завдань з екстрадиції (плани охорони вказаних варт).

21.3.2. Відомості, які містяться в планах розшуку та затримання осіб, що здійснили втечу з-під варти (плани дій під час надзвичайних обставин та надзвичайних ситуацій).

21.4. У сфері бойової готовності службовою є інформація, що розкриває:

21.4.1. Інформацію про бойову готовність лінійного батальйону та підрозділів, рівних їм.

21.4.2. Розподіл особового складу Головного управління внутрішніх військ, управління територіального командування за пунктами управління.

21.4.3. Порядок та періодичність доповідей (донесень) про виконані заходи під час приведення в готовність до виконання службово-бойових завдань за призначенням та вищі ступені бойової готовності, за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

21.4.4. Інформація про готовність до виконання завдань за призначенням (бойової готовності), за винятком відомостей, які віднесені до державної таємниці.

21.4.5. Строки проведення раптових перевірок бойової готовності (готовності до виконання службово-бойових завдань за призначенням) Головного управління, управлінь територіальних командувань, з'єднань та військових частин внутрішніх військ МВС України.

21.5. У сфері оперативної підготовки службовою є інформація, що розкриває:

21.5.1. Плани командно-штабних навчань (тренувань) з питань бойової готовності, територіальної оборони та антитерористичної тематики.

21.5.2. Узагальнені звіти щодо результатів проведення командно-штабних (тактико-спеціальних) навчань (тренувань).

21.5.3. Інформація щодо підготовки та проведення командно-штабних навчань та командно-штабних (штабних) тренувань, за винятком відомостей, які віднесені до конфіденційної інформації.

21.5.4. Відомості про чисельний склад військових оперативних резервів (резервів).

21.6. У сфері служби військ службовою є інформація про:

21.6.1. Формуляри внутрішніх та гарнізонних варт.

21.6.2. План розшуку та затримання військовослужбовців, які самовільно залишили військову частину.

21.7. У сфері тилового та технічного забезпечення службовою є інформація про:

21.7.1. Організацію тилового та технічного забезпечення військових оперативних резервів (резервів) військових частин, які залучаються до виконання завдань під час надзвичайних ситуацій та в умовах надзвичайного стану, якщо при цьому не розкриваються відомості, які віднесені до державної таємниці.

21.7.2. Розрахунки потреби, наявності озброєння, військової техніки та інших матеріально-технічних засобів військових, оперативних резервів (резервів) військових частин, якщо при цьому не розкриваються відомості, які віднесені до державної таємниці.

21.16. У сфері служби захисту радіаційно-хімічної безпеки, інженерної служби службовою є наступна інформація:

Відомості про наявність, технічний стан майна та засобів номенклатури служби радіаційно-хімічної безпеки захисту та інженерної служби у з'єднаннях та військових частинах військ (частин постійної готовності).

**Начальник Управління документального
забезпечення МВС України
полковник міліції**

Р.Ю. Ковальов

2.4

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ НАКАЗ

07.11.2012 № 1017

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
4 грудня 2012 р.
за № 2021/22333

Про затвердження Інструкції з обліку адміністративних правопорушень

Відповідно до пункту 13 частини першої статті 11 [Закону України "Про міліцію"](#), підпункту 23 пункту 4 [Положення про Міністерство внутрішніх справ України](#), затвердженого Указом Президента України від 06 квітня 2011 року № 383, з метою обліку адміністративних правопорушень НАКАЗУЮ:

1. Затвердити [Інструкцію з обліку адміністративних правопорушень](#), що додається.
2. Начальникам головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті відповідно до положень цієї Інструкції:
 - 2.1. Організувати формування інформаційних обліків про адміністративні правопорушення.
 - 2.2. Забезпечити подання до Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення МВС України (далі - ДІАЗ МВС України) інформації до [звіту форми № 1-АП](#).
3. ДІАЗ МВС України (Аршинов І.А.):
 - 3.1. Забезпечити узагальнення в цілому по Україні звітів форми № 1-АП та подання до структурних підрозділів МВС України зведених даних у терміни, визначені Інструкцією.
 - 3.2. Забезпечити подання наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра генерал-полковника міліції Черних С.П.
5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр
генерал внутрішньої

ІНСТРУКЦІЯ з обліку адміністративних правопорушень

I. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція визначає порядок створення в органах внутрішніх справ України системи обліку адміністративних правопорушень.

1.2. Відповідно до цієї Інструкції здійснюється облік адміністративних правопорушень у системі органів внутрішніх справ України (далі - ОВС), у тому числі для надання інформації на запити в процесі проведення спеціальних перевірок щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функцій держави та органів місцевого самоврядування, відповідно до [Указу Президента України від 25 січня 2012 року № 33](#) "Про Порядок організації проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування", а також для перевірок щодо осіб, які вчинили адміністративні правопорушення повторно, та для формування статистичної звітності.

II. Облік адміністративних правопорушень

2.1. Облік адміністративних правопорушень здійснюється в ОВС України на підставі [інформаційної картки про адміністративне правопорушення](#), наведеної в додатку 1 до цієї Інструкції (далі - картка форми 1-АПП), крім порушень [Правил дорожнього руху](#).

2.2. [Картка форми 1-АПП](#) заповнюється працівником ОВС, який склав протокол про адміністративне правопорушення. При прийнятті рішення за адміністративними правопорушеннями органами внутрішніх справ у картці форми 1-АПП одночасно заповнюється інформація про прийняте рішення.

2.3. Картка форми 1-АПП надається уповноваженій особі для подальшого приведення її в електронний вигляд. Надалі інформація, яка міститься в картці форми 1-АПП, щоби в електронному вигляді надсилається до управлінь (відділів) інформаційно-аналітичного забезпечення головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті (далі - ГУМВС, УМВС) для поставлення на централізований облік підсистеми "Апра" інтегрованої інформаційно-пошукової системи ОВС (далі - інформаційна підсистема "Апра").

2.3.1. Відомості про прийняті рішення за адміністративними правопорушеннями судами та адміністративними комісіями при виконавчих органах сільських, селищних, міських рад, виконавчими комітетами сільських, селищних рад уповноваженою особою вносяться до картки форми 1-АПП та надалі приводяться в електронний вигляд.

2.3.2. Електронний контур картки форми 1-АПП міститься в інформаційній підсистемі "Апра" інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України, яка зареєстрована у Державній службі України з питань захисту персональних даних.

2.4. Знімаються з обліку адміністративних правопорушень відомості про осіб, щодо яких було розпочато провадження у справі про адміністративне правопорушення, у разі закриття провадження за відсутності події або складу адміністративного правопорушення, неосудності особи, яка вчинила адміністративне правопорушення.

Зняття з обліку адміністративних правопорушень відомостей щодо осіб, яких притягнуто до адміністративної відповідальності за вчинені адміністративні правопорушення, а також яких звільнено від адміністративної відповідальності за іншими підставами, здійснюється у зв'язку із закінченням строків накладення адміністративного стягнення або якщо після закінчення строків особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню, згідно зі [статтями 38, 39 Кодексу України про адміністративні правопорушення](#).

2.5. Інформаційна картка [форми 1-АПР](#) знищується одночасно зі зняттям з обліку адміністративних правопорушень відомостей щодо особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, крім карток форми 1-АПР, які містять інформацію про вчинення адміністративних корупційних правопорушень.

2.6. Начальники ОВС особисто визначають уповноважених працівників ОВС, яким у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків необхідно надати доступ до інформаційної підсистеми "Апра" .

2.7. Надання доступу до інформаційної підсистеми "Апра" здійснюється на підставі заявки, підписаної начальником ОВС або особою, яка виконує його обов'язки, надісланої до управлінь (відділів) інформаційно-аналітичного забезпечення відповідного рівня (далі - УІАЗ (ВІАЗ)) ГУМВС, УМВС.

2.8. Відомості стосовно наданого користувачу рівня доступу до інформаційної підсистеми "Апра", номер та дата заявки вносяться адміністратором інтегрованої інформаційно-пошукової системи ОВС (працівником УІАЗ (ВІАЗ)) до електронного журналу обліку користувачів.

2.9. При заповненні даних про країну громадянства та рід занять, службове становище правопорушника, а також відомостей про вилучення наркотичних засобів або психотропних речовин слід керуватися [довідниками для заповнення інформаційної картки про адміністративні правопорушення за формою 1-АПР](#), наведеними в додатку 2 до цієї Інструкції.

2.10. Показники картки [форми 1-АПР](#) повинні відповідати наявним матеріалам, об'єктивно і достовірно відображати суть адміністративних правопорушень. Реквізити карток заповнюються розбірливо, без скорочень. Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, записуються друкованими літерами. Прізвище особи, яка підписує картку, необхідно писати чітко та розбірливо.

III. Звіт про адміністративну діяльність органів внутрішніх справ

3.1. З метою належного відстеження результатів роботи органів внутрішніх справ з виявлення адміністративних правопорушень та притягнення до адміністративної відповідальності винних осіб складається [звіт про адміністративну діяльність органів внутрішніх справ \(форма № 1-АП \(місячна\)\)](#), що наведений в додатку 3 до цієї Інструкції (далі - форма № 1-АП).

3.2. Звіт [форми № 1-АП](#) формується на підставі карток форми 1-АПР та відомостей про дотримання законності при здійсненні адміністративної практики (рядки 37-41 розділу III зазначеного звіту).

3.3. Звіт форми № 1-АП складається щомісяця з наростаючим підсумком по міському, районному, лінійному органах внутрішніх справ ГУМВС, УМВС і за підписом керівника органу подається до 6-го числа місяця, що настає за звітним періодом, до управлінь (відділів) інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС.

3.4. Облік порушень [Правил дорожнього руху](#) здійснюється безпосередньо підрозділами Державної автомобільної інспекції ГУМВС, УМВС, які складають звіт за даним напрямом роботи, відповідно до пункту 3.2 цього розділу.

3.5. Узагальнений звіт [форми № 1-АП](#) у цілому по Автономній Республіці Крим, областях, містах Києву та Севастополю, управлінню внутрішніх справ на транспорті надсилається до Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення МВС України (далі - ДІАЗ) до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, а інформація стосовно звіту надсилається каналами електронної пошти до 09 числа місяця, що настає за звітним періодом.

3.6. Звіт форми № 1-АП надається без супровідного листа, за винятком випадків, коли в листі слід надати необхідні пояснення. Звіти форми № 1-АП реєструються, пересилаються та зберігаються згідно з правилами діловодства.

3.7. ДІАЗ до 12 числа місяця, що настає за звітним періодом, забезпечує узагальнення звіту [форми № 1-АП](#) та надання інформації щодо цього звіту до структурних підрозділів Міністерства внутрішніх справ України.

**Начальник ДІАЗ МВС України
генерал-майор міліції**

І.А. Аршинов

Додаток 1
до Інструкції з обліку
адміністративних правопорушень

[ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА](#)
про адміністративне правопорушення
(Ф. 1-АПР)

Додаток 2
до Інструкції з обліку
адміністративних правопорушень

ДОВІДНИКИ
для заповнення інформаційної картки про адміністративне правопорушення за [формою 1-АПР](#)

Довідник 1

Класифікатор держав світу

Код	Коротка назва держави	Коротка назва держави (англійською мовою)
004	Афганістан	Afghanistan
008	Албанія	Albania
012	Алжир	Algeria
016	Американське Самоа	American Samoa
020	Андорра	Andorra
024	Ангола	Angola
028	Антигуа і Барбуда	Antigua and Barbuda
031	Азербайджан	Azerbaijan
032	Аргентина	Argentina
036	Австралія	Australia
040	Австрія	Austria
044	Багами	Bahamas
048	Бахрейн	Bahrain
050	Бангладеш	Bangladesh
051	Вірменія	Armenia
052	Барбадос	Barbados
056	Бельгія	Belgium
060	Бермуди	Bermuda
064	Бутан	Bhutan
068	Болівія	Bolivia
070	Боснія і Герцеговина	Bosnia and Herzegovina
072	Ботсвана	Botswana
074	Острів Буве	Bouvet Island
076	Бразилія	Brazil
084	Беліз	Belize
086	Британська Територія в Індійському океані	British Indian Ocean Territory
090	Соломонові Острови	Solomon Islands
092	Віргінські Острови, Британські	Virgin Islands, British
096	Бруней-Даруссалам	Brunei Darussalam
100	Болгарія	Bulgaria
104	М'янма	Myanmar
108	Бурунді	Burundi
112	Білорусь	Belarus
116	Камбоджа	Cambodia
120	Камерун	Cameroon
124	Канада	Canada
132	Кабо-Верде	Cape Verde
136	Острови Кайман	Cayman Islands
140	Центральноафриканська Республіка	Central African Republic
144	Шрі-Ланка	Sri Lanka
148	Чад	Chad

152	Чілі	Chile
156	Китай	China
158	Тайвань, провінція Китаю	Taiwan, Province of China
162	Острів Різдва	Christmas Island
166	Кокосові (Кілінг) Острови	Cocos (Keeling) Islands
170	Колумбія	Colombia
174	Комори	Comoros
175	Майотта	Mayotte
178	Конго	Congo
180	Демократична Республіка Конго	Congo, the Democratic Republic of
184	Острови Кука	Cook Islands
188	Коста-Рика	Costa Rica
191	Хорватія	Croatia
192	Куба	Cuba
196	Кіпр	Cyprus
203	Чеська Республіка	Czech Republic
204	Бенін	Benin
208	Данія	Denmark
212	Домініка	Dominica
214	Домініканська Республіка	Dominican Republic
218	Еквадор	Ecuador
222	Сальвадор	El Salvador
226	Екваторіальна Гвінея	Equatorial Guinea
231	Ефіопія	Ethiopia
232	Еритрея	Eritrea
233	Естонія	Estonia
234	Фарерські Острови	Faroe Islands
238	Фолклендські Острови (Мальвінські)	Falkland Islands (Malvinas)
239	Південна Джорджія та Південні Сандвічеві Острови	South Georgia and the South Sandwich Islands
242	Фіджі	Fiji
246	Фінляндія	Finland
248	Аландські Острови	Aland Islands
250	Франція	France
254	Французька Гвіана	French Guiana
258	Французька Полінезія	French Polynesia
260	Французькі Південні Території	French Southern Territories
262	Джибуті	Djibouti
266	Габон	Gabon
268	Грузія	Georgia
270	Гамбія	Gambia
275	Палестинська Територія	Palestinian Territory, Occupied
276	Німеччина	Germany
288	Гана	Ghana
292	Гібралтар	Gibraltar
296	Кірибаті	Kiribati

300	Греція	Greece
304	Гренландія	Greenland
308	Гренада	Grenada
312	Гваделупа	Guadeloupe
316	Гуам	Guam
320	Гватемала	Guatemala
324	Гвінея	Guinea
328	Гайана	Guyana
332	Гаїті	Haiti
334	Острів Херд і Острови Макдональд	Heard Island and McDonald Islands
336	Папський Престол (Держава-Місто Ватикан)	HOLY SEE (Vatican City State)
340	Гондурас	Honduras
344	Гонконг	Hong Kong
348	Угорщина	Hungary
352	Ісландія	Iceland
356	Індія	India
360	Індонезія	Indonesia
364	Іран, Ісламська Республіка	Iran, Islamic Republic of
368	Ірак	Iraq
372	Ірландія	Ireland
376	Ізраїль	Israel
380	Італія	Italy
384	Кот-д'Івуар	Cote d'Ivoire
388	Ямайка	Jamaica
392	Японія	Japan
398	Казахстан	Kazakhstan
400	Йорданія	Jordan
404	Кенія	Kenya
408	Корейська Народно-Демократична Республіка	Korea, Democratic People's Republic
410	Корея, Республіка	Korea, Republic of
414	Кувейт	Kuwait
417	Киргизстан	Kyrgyzstan
418	Лаоська Народно-Демократична Республіка	Lao People's Democratic Republic
422	Ліван	Lebanon
426	Лесото	Lesotho
428	Латвія	Latvia
430	Ліберія	Liberia
434	Лівійська Арабська Джамахірія	Libyan Arab Jamahiriya
438	Ліхтенштейн	Liechtenstein
440	Литва	Lithuania
442	Люксембург	Luxembourg
446	Макао	Macao
450	Мадагаскар	Madagascar

454	Малаві	Malawi
458	Малайзія	Malaysia
462	Мальдіви	Maldives
466	Малі	Mali
470	Мальта	Malta
474	Мартиніка	Martinique
478	Мавританія	Mauritania
480	Маврикій	Mauritius
484	Мексика	Mexico
492	Монако	Monaco
496	Монголія	Mongolia
498	Молдова	Moldova, Republic of
500	Монтсеррат	Montserrat
504	Марокко	Morocco
508	Мозамбік	Mozambique
512	Оман	Oman
516	Намібія	Namibia
520	Науру	Nauru
524	Непал	Nepal
528	Нідерланди	Netherlands
530	Нідерландські Антильські Острови	Netherlands Antilles
533	Аруба	Aruba
540	Нова Каледонія	New Caledonia
548	Вануату	Vanuatu
554	Нова Зеландія	New Zealand
558	Нікарагуа	Nicaragua
562	Нігер	Niger
566	Нігерія	Nigeria
570	Ніуе	Niue
574	Острів Норфолк	Norfolk Island
578	Норвегія	Norway
580	Північні Маріанські Острови	Northern Mariana Islands
581	Малі Віддалені Острови Сполучених Штатів	United States Minor Outlying Islands
583	Мікронезія, Федеративні Штати	Micronesia, Federated States of
584	Маршаллові Острови	Marshall Islands
585	Палау	Palau
586	Пакистан	Pakistan
591	Панама	Panama
598	Папуа-Нова Гвінея	Papua New Guinea
600	Парагвай	Paraguay
604	Перу	Peru
608	Філіппіни	Philippines
612	Піткерт	Pitcairn
616	Польща	Poland
620	Португалія	Portugal

624	Гвінея-Бісау	Guinea-Bissau
626	Тімор-Лешті	Timor-Leste
630	Пуерто-Рико	Puerto Rico
634	Катар	Qatar
638	Реюньйон	Reunion
642	Румунія	Romania
643	Російська Федерація	Russian Federation
646	Руанда	Rwanda
654	Острів Святої Єлени	Saint Helena
659	Сент-Кітс і Невіс	Saint Kitts and Nevis
660	Ангілья	Anguilla
662	Сент-Люсія	Saint Lucia
666	Сен-П'єр і Мікелон	Saint Pierre and Miquelon
670	Сент-Вінсент і Гренадини	Saint Vincent and the Grenadines
674	Сан-Маріно	San Marino
678	Сан-Томе і Принсіпі	Sao Tome and Principe
682	Саудівська Аравія	Saudi Arabia
686	Сенегал	Senegal
690	Сейшели	Seychelles
694	Сьєрра-Леоне	Sierra Leone
702	Сінгапур	Singapore
703	Словаччина	Slovakia
704	В'єтнам	Viet Nam
705	Словенія	Slovenia
706	Сомалі	Somalia
710	Південна Африка	South Africa
716	Зімбабве	Zimbabwe
724	Іспанія	Spain
732	Західна Сахара	Western Sahara
736	Судан	Sudan
740	Суринам	Suriname
744	Острови Свальбард та Ян-Маєн	Svalbard and Jan Mayen
748	Свазіленд	Swaziland
752	Швеція	Sweden
756	Швейцарія	Switzerland
760	Сирійська Арабська Республіка	Syrian Arab Republic
762	Таджикистан	Tajikistan
764	Таїланд	Thailand
768	Того	Togo
772	Токелау	Tokelau
776	Тонга	Tonga
780	Тринідад і Тобаго	Trinidad and Tobago
784	Об'єднані Арабські Емірати	United Arab Emirates
788	Туніс	Tunisia
792	Туреччина	Turkey
795	Туркменістан	Turkmenistan

796	Теркс і Кайкос, острови	Turks and Caicos Islands
798	Тувалу	Tuvalu
800	Уганда	Uganda
804	Україна	Ukraine
807	Македонія, колишня Югославська Республіка	Macedonia, the former Yugoslav Republic of
818	Єгипет	Egypt
826	Сполучене Королівство*	United Kingdom
834	Об'єднана Республіка Танзанія	Tanzania, United Republic of
840	Сполучені Штати Америки	United States
850	Віргінські Острови, США	Virgin Islands, U.S.
854	Буркіна-Фасо	Burkina Faso
858	Уругвай	Uruguay
860	Узбекистан	Uzbekistan
862	Венесуела	Venezuela
876	Уолліс і Футуна	Wallis and Futuna
882	Самоа	Samoa
887	Ємен	Yemen
891	Сербія і Чорногорія	Serbia and Montenegro
894	Замбія	Zambia

* Скорочена назва "Сполучене Королівство" або "Британія" відповідає повній назві держави: "Сполучене Королівство Великобританії та Північної Ірландії", при застосуванні скороченої назви "Великобританія" мова йде тільки про Англію, Уельс та Шотландію.

Довідник 2

Рід занять, службове становище

Власник підприємства - 01, співвласник на паях приватної власності - 02, приватний підприємець - 03, кооператор - 04, особа, яка займається індивідуальною або творчою діяльністю - 05, рантьє - 11.

Робітник підприємства, організації, установи - 07, робітник сільськогосподарського підприємства - 14, у т.ч. фермерського - 15, службовець (фахівець) - 08, інженерно-технічний працівник - 26.

Служитель культури - 12, представник наукової або творчої інтелігенції - 13, лікар - 16, фармацевт - 17, учитель - 18, журналіст - 19, редактор - 20, кореспондент - 21, інший працівник засобів масової інформації - 22, листоноша - 23, інший працівник пошти - 24, працівник культури та мистецтва - 25.

Учні, студенти, курсанти, слухачі тощо: середніх навчальних закладів (шкіл, колегіумів, ліцеїв, гімназій та інших) - 30, професійно-технічних навчальних закладів (ПТУ, вищих професійних училищ, ліцеїв та інших) - 34, вищих навчальних закладів (технікумів, училищ, коледжів, інститутів, університетів, академій та інших) - 36.

Особа, яка перебуває на соціальному забезпеченні - 37, особа без постійного джерела доходів - 38, утриманець - 39, безробітний - 40, пенсіонер - 41, інвалід 1-2 груп - 42,

вагітна - 43, перебуває у відпустці по догляду за дитиною - 44, працездатний, який не працює і не навчається - 45.

Службове становище: керівник підприємства, організації, установи - 46, керівник підрозділу - 47, керівник сільськогосподарського підприємства - 48, у т.ч. фермерського - 49, працівник фінансово-кредитної сфери - 50, з них банківських установ - 51, фінансово-бухгалтерський працівник - 52, касир - 53, інкасатор - 54, матеріально відповідальна особа - 55.

Депутати всіх рівнів: Верховної Ради України та Верховної Ради Автономної Республіки Крим - 58, обласної ради (міських рад міст Києва та Севастополя) - 59, міської ради - 60, районної ради - 61, селищної та сільської ради - 62. Помічник-консультант депутата та інших виборних осіб - 29.

Працівники: ОВС - 63, прокуратури, у т.ч. військової - 64, судів - 65, СБУ - 66, податкової міліції - 67, органів державної податкової служби - 68, прикордонної служби - 124, митної служби - 69, адвокатури - 70, підрозділів цивільного захисту - 108, Державної кримінально-виконавчої служби - 109, Державної виконавчої служби Міністерства юстиції - 110.

Інше службове становище - 71.

Член громадського формування з охорони громадського порядку - 72.

Працівник транспорту: водій автотранспорту - 73, у т.ч. таксист - 74, машиніст, помічник машиніста - 75, прийомоздавач вантажної служби - 76, працівник охорони - 77, працівник поїздової бригади - 78, екіпажу повітряного, водного судна - 79, працівник станції, порту - 80, інші працівники транспорту - 81.

Бродяга - 118, жебрак - 119.

Працівник Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України - 131.

Судді - 65, судді Конституційного Суду - 133, службові особи Вищої кваліфікаційної комісії суддів України - 210, службові особи Вищої ради юстиції - 211, інші працівники суду - 134, народні засідателі та присяжні - 135.

Військові посадові особи: Збройних Сил України - 138, інших утворених відповідно до законів військових формувань - 139, інші військовослужбовці - 57.

Посадові та службові особи Кабінету Міністрів - 140, Адміністрації Президента - 141, міністерств - 142, Центральних органів виконавчої влади - 143, Центральних органів виконавчої влади зі спеціальним статусом - 144, інших центральних органів та установ - 145.

Посадові та службові особи державних адміністрацій: голова обласної державної адміністрації - 146, заступник голови обласної державної адміністрації - 147, начальник управління обласної державної адміністрації - 148, заступник начальника управління обласної державної адміністрації - 149, начальник відділу обласної державної адміністрації - 150, заступник начальника відділу обласної державної адміністрації - 151, інші посадові та службові особи обласної державної адміністрації - 152, голова районної

(міської) державної адміністрації - 153, заступник голови районної (міської) державної адміністрації - 154, начальник управління районної (міської) державної адміністрації - 155, заступник начальника управління районної (міської) державної адміністрації - 156, начальник відділу районної (міської) державної адміністрації - 157, заступник начальника відділу районної (міської) державної адміністрації - 158, інші посадові та службові особи районної (міської) державної адміністрації - 159, працівник місцевої державної адміністрації - 10, інших органів державної влади - 28.

Посадові особи та працівники дипломатичної служби України - 160.

Посадові особи іноземних держав - 161, дипломат іноземної держави - 56.

Посадові особи міжнародних організацій - 162.

Посадові особи місцевого самоврядування: голови та заступник голови сільської, селищної ради - 170, міський голова - 171, заступник міського голови - 172, голова районної - 173, обласної ради - 174, інші посадові особи місцевого самоврядування - 27.

Члени окружних, територіальних та дільничних виборчих комісій - 175.

Керівники громадських організацій - 176.

Особи, які не є державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування, але надають публічні послуги: аудитори - 185, нотаріуси - 186, експерти, оцінювачі - 187, незалежні посередники чи члени трудового арбітражу - 188, третейські судді - 189, інші - 190.

Особи, які виконують організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарчі обов'язки - 195.

Інші - 120.

Довідник 3

Вилучення наркотичних засобів і психотропних речовин

Наркотичні засоби в грамах

Код	Назва наркотичних засобів	Невеликі розміри (г)
1	2	3
65	Бупренорфін	до 0,08
67	Канабісу смола	до 0,5
68	Канабісу екстракти (настойки)	до 0,3
275	Дезоморфін	до 0,01
277	Декстропропаксифен	до 0,6
70	Канабіс - цілі або різного ступеня подрібнення будь-які частини рослини роду коноплі або їх суміш	до 5,0
71	Героїн	до 0,005
72	Етилморфіну гідрохлорид (діонін)	до 0,2

73	Кодеїн (основа та солі)	до 0,2
74	Кокаїн (основа та солі)	до 0,02
75	Метадон (фенадон)	до 0,02
76	Меткатинон (ефедрон)	до 0,01
77	Морфін (основа та солі)	до 0,03
500	Метилфентаніл	до 0,0002
501	Кустарно виготовлені препарати з ефедрину, псевдоефедрину або препаратів, які їх містять	до 0,15
80	Макова солома - цілі або різного ступеня подрібнення будь-які частини рослини виду «мак снотворний» або їх суміш	до 50,0
81	Опій екстракційний (речовини, концентрат, що отримують з макової соломи способом екстракції)	до 0,5
84	Опій - сік снотворного маку, що згорнувся, у т.ч. медичний, який містить хоча б один наркотичний алкалоїд або їх суміш	до 0,1
82	Омнопон	до 0,03
85	Опій ацетильований - засіб, що містить у своєму складі ацельовані похідні алкалоїдів опію	до 0,005
86	Піритрамід (дипідолор)	до 0,03
324	Пентазоцин	до 2,0
87	Тримеперидин (промедол)	до 0,03
347	Трамадол	до 0,5
88	Фентаніл	до 0,0004

Психотропні речовини в грамах

Код	Назва психотропних речовин	Невеликі розміри (г)
1	2	3
89	Алобарбітал	до 1,0
90	Альпразолам	до 0,01
91	Амобарбітал	до 1,0
92	Амфепрамон	до 0,75
93	Амфетамін	до 0,15
94	Барбітал	до 5,0
95	Бензфетамін	до 0,75
503	Бензилпіперазин, ВЗР	до 0,15
96	Бромазепам	до 1,0
352	Бротізолам	до 0,0025
97	Буталбітал	до 0,75
98	Бутобарбітал	до 1,5
99	Броламфетамін (ДОБ, DOB)	до 0,15
100	Вінілбітал	до 1,5
101	Галазепам	до 1,0
102	Галоксазолам	до 0,075
104	N - гідрокси-МДА (N-гідроксиметилен, діоксамфетамін)	до 0,15
505	Гамма - оксимасляна кислота (ГОМК, ГНВ), а також її складні ефіри	до 0,5

	та солі	
105	Глютетимід	до 2,5
106	Тофізопан (грандаксин)	до 0,3
349	2С-В (4-бром-2, 5-диметоксифенетиламін)	до 0,01
107	Делоразепам	до 0,03
108	Дексамфетамін	до 0,15
109	Дельта-9-тетрагідроканабінол	до 0,3
110	Діазепам	до 0,1
111	ДМА (2,5-диметоксіамфетамін)	до 0,15
112	ДОЕТ (2,5-диметокси-4-етиламфетамін)	до 0,15
113	N - етилтенамфетамін (МДЕ, N-етил-МДА)	до 0,15
114	Естазолам	до 0,03
115	Етиламфетамін	до 0,3
116	Етиллофлазепат	до 0,02
117	Етинамат	до 5,0
118	Етхлорвінол	до 5,0
359	Золпідем (INN)	до 0,1
119	Камазепам	до 0,3
120	Катин	до 0,2
121	Катинон	до 0,15
122	Кетазолам	до 0,3
123	Клобазам	до 0,2
124	Клоназепам	до 0,08
507	Клоразепат	до 0,2
508	Клотіазепам	до 0,15
509	Клоксазолам	до 0,09
128	Левамфетамін	до 0,15
129	Левометамфетамін	до 0,15
510	Лефетамін	до 0,75
131	(+) - Лізергід (ЛСД)	до 0,00001
512	Лоразепам	до 0,025
513	Лопразолам	до 0,01
514	Лорметазепам	до 0,01
515	Мазиндол	до 0,01
516	Медазепам	до 0,2
517	Мепробамат	до 2,0
138	Мескалін 4-метилямінорекс	до 0,15
139	Метаквалон	до 2,0
140	Метамфетамін (первитин)	до 0,15
141	Метамфетамін-рацемат	до 0,15
518	Метилфенобарбітал	до 1,0
519	Метилприлон	до 2,0
520	Мефенорекс	до 0,6
145	МДМА (3,4-метилендіоксиметамфетамін)	до 0,15
146	ММДА (5-метокси-3,4 -метилендіоксиамфетамін)	до 0,15

521	4 -ММС (4-метилметкатинон)	до 0,15
522	5-МеО- DІРТ	до 0,15
523	5- МеО- DMT, 5-метоксидиметилтриптамін	до 0,15
524	Метилендіоксипіровалерон, MDPV	до 0,15
525	Мідазолам	до 0,2
526	Німетазепам	до 0,05
527	Нітразепам	до 0,05
528	Нордазепам	до 0,15
529	Оксазолам	до 0,4
530	Оксазепам	до 0,5
531	Пемолін	до 0,4
532	Піназепам	до 0,15
533	Пентобарбітал (етамітал натрію)	до 1,0
534	Піпрадрол	до 0,3
535	Піровалерон	до 0,4
536	Празепам	до 0,3
160	ПМА (параметоксиамфетамін)	до 0,15
364	Псилоцибін	до 0,01
365	Псилоцин	до 0,01
537	Плодове тіло грибів, що містить псилоцин і псилоцибін	до 0,5
538	Сальвінорин А	до 0,015
539	Секбутабарбітал	до 0,75
162	Секобарбітал	до 0,75
540	Сибутрамін	до 0,5
163	СТП (ДОМ)	до 0,15
511	Темазепам	до 0,2
165	Тенамфетамін (МДА)	до 0,015
166	Тетрагідроканабінол, усі ізомери	до 0,015
541	Тетразепам	до 1,0
168	ТМА (3,4,5-триметоксіамфетамін)	до 0,15
542	ТРМРР (3-трифторметилфенилпіперазин, мета-трифторметилфенилпіперазин)	до 0,15
543	Тріазолам	до 0,0025
544	Феназепам	до 0,01
545	Фендиметразин	до 0,7
172	Фенетилін	до 0,5
546	Фенкамфамін	до 0,8
174	Фенметразин	до 0,5
547	Фенобарбітал	до 1,0
548	Фенпропорекс	до 0,2
549	Фентермін	до 0,15
368	Фенциклідин (РСР)	до 0,0001
550	Флудіазепам	до 0,0075
551	Флунітразепам	до 0,01
552	Флуразепам	до 0,3

553	Хлордіазепоксид	до 0,3
554	1-(4-хлорфеніл)-піперазин	до 0,15
555	Циклобарбітал	до 2,0
557	CP 47,497	до 0,015
558	(CP 47,497)-C6	до 0,015
559	(CP 47,497)-C8	до 0,015
560	(CP 47,497)-C9	до 0,015
561	JWH - 073	до 0,015
562	JWH - 196	до 0,015
563	JWH - 194	до 0,015
564	JWH - 197	до 0,015
565	JWH - 007	до 0,015
566	JWH - 149	до 0,015
567	JWH - 098	до 0,015
568	JWH - 195	до 0,015
569	JWH - 192	до 0,015
570	JWH - 199	до 0,015
571	JWH - 200	до 0,015
572	JWH - 193	до 0,015
573	JWH - 198	до 0,015
574	JWH - 176	до 0,015
575	JWH -122	до 0,015
576	JWH - 250	до 0,015
577	JWH - 081	до 0,015
578	JWH - 018	до 0,015
579	JWH - 175	до 0,015
580	JWH - 184	до 0,015
581	JWH - 185	до 0,015
582	JWH - 116	до 0,015
583	HU - 210	до 0,015
584	1-пентил-3-(4-гідроксифенілацетил)-індол	до 0,015
585	1-феніл-2 (диметиламіно)бутан-1-он	до 0,015
586	2C-E	до 0,01
587	2C-I	до 0,01
588	2C-T-2	до 0,01
589	2C-T-7	до 0,01
590	3,4-DMMC	до 0,15
591	3-F-iso-MC	до 0,15
592	4-EMC	до 0,15
593	4-FA (4-фторамфетамін)	до 0,15
594	4-MTA	до 0,15
595	4-метил-а-пірролідинопропіофенон	до 0,01
596	5-IAI	до 0,015
597	5-MeO-AMT	до 0,01
598	5-MeO-DALT (5-метоксидіалітриптамін)	до 0,015

599	5-MeO-DIPT	до 0,015
600	5-MeO-NMT	до 0,01
601	AM-694	до 0,015
602	AM-1220 (AM-1296)	до 0,015
603	AM-2201	до 0,015
604	GDA-26	до 0,015
605	HU-308	до 0,015
606	JWH-015	до 0,015
607	JWH-019	до 0,015
608	JWH-203	до 0,015
609	JWH-210	до 0,015
610	JWH-251	до 0,015
611	JWH-307	до 0,015
612	JWH-370	до 0,015
613	MABP (буферон)	до 0,15
614	MBDB	до 0,15
615	MDON (N-гідрокси-3,4-метилендіоксимфетамін)	до 0,15
616	MDPBP	до 0,15
617	MDPPP	до 0,15
618	MPBP	до 0,15
619	N-ізопропілбензиламін	до 0,15
620	N,N-диметил-4-меткатинон (N-метилмефедрон)	до 0,15
621	NMT (N-метилтриптамін)	до 0,01
622	PCA	до 0,01
623	SR-18 (RCS-8, BEM-8)	до 0,015
624	WIN 48,098 (правадолін)	до 0,015
625	WIN 55,212-2	до 0,15
626	SR-19 (BTM-4, ERIC-4, RCS-4)	до 0,015
627	1-(3-трифторфеніл)-піперазин	до 0,15
628	2-фторметкатинон	до 0,15
629	3-фторметкатинон	до 0,15
630	4-метил-N-елиткатинон	до 0,15
631	Амінептин	до 2,5
632	Апрофен (тарен)	до 0,5
633	АТМ (альфа-метилтриптамін)	до 0,01
634	БДБ (J, BDB)	до 0,15
635	Бутилон (b-кето MBDB)	до 0,15
636	Буфотенин (5-OH-DMT)	до 0,15
637	Гама-бутиролактон	до 0,5
638	ДОХ	до 0,15
639	Етилон (b-кето МДЕА)	до 0,15
640	Кетамін	до 1,0
641	Мета-хлорфенілпіперазин (mCPP)	до 0,15
642	Метилон (b-кето МДМА)	до 0,15
643	Нафірон (0-2482, NRG-1)	до 0,15

644	Піперонілацетон (M1-2)	до 0,15
645	CP 55, 940	до 0,015
646	Тіанептин	до 0,7
647	Фенілетиламін	до 0,15

Примітка. Зазначені наркотичні засоби та психотропні речовини, що перебувають у незаконному обігу, затверджені [наказом Міністерства охорони здоров'я України від 01 серпня 2000 року № 188](#) "Про затвердження таблиць невеликих, великих та особливо великих розмірів наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, які знаходяться у незаконному обігу", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 16 серпня 2000 року за № 512/4733 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 29 липня 2010 року № 634).

Додаток 3
до Інструкції з обліку
адміністративних правопорушень

ЗВІТ

про адміністративну діяльність органів внутрішніх справ (форма № 1-АП (місячна))

Розділ I. Відомості про виявлені адміністративні правопорушення та осіб, які їх учинили

Види правопорушень	Рядок	Статті КУпАП	Виявлено осіб, які вчинили адміністративні правопорушення	З них		
				осіб, затриманих у порядку ст.ст. 260- 263 КУпАП	вчинили повторно	неповнолітні
А	Б	В	1	2	3	4
Незаконні виробництво, придбання, зберігання, перевезення, пересилання наркотичних засобів або психотропних речовин без мети збуту в невеликих розмірах	1	44				
Ухилення від медичного огляду чи медичного обстеження	2	44-1				
Порушення вимог режиму радіаційної безпеки в місцевостях, що	3	46-1				

зазнали радіоактивного забруднення						
Порушення встановлених законодавством вимог щодо заняття народною медициною (цілительством)	4	46-2				
Дрібне викрадення чужого майна	5	51				
Види правопорушень	Рядок	Статті КУпАП	Виявлено адміністративних правопорушень	З них складено адміністративних протоколів	що вчинені неповнолітніми	розглянуто прийнято рішення
А	Б	В	5	6	7	8
Незаконні виробництво, придбання, зберігання, перевезення, пересилання наркотичних засобів або психотропних речовин без мети збуту в невеликих розмірах	1	44				
Ухилення від медичного огляду чи медичного обстеження	2	44-1				
Порушення вимог режиму радіаційної безпеки в місцевостях, що зазнали радіоактивного забруднення	3	46-1				
Порушення встановлених законодавством вимог щодо заняття	4	46-2				

народною медициною (цілительством)									
Дрібне викрадення чужого майна	5	51							
А	Б	В	1	2	3	4			
Порушення прав на об'єкт права інтелектуальної власності	6	51-2							
Порушення строку видачі державного акта на право власності на земельну ділянку	7	53-5							
Випуск в експлуатацію транспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднювальних речовин у відпрацьованих газах	8	80							
Експлуатація автотранспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднювальних речовин у відпрацьованих газах	9	81							
Порушення вимог законодавства про охорону культурної спадщини	10	92							
Невжиття заходів щодо забезпечення охорони посівів снотворного маку чи конопель, місць їх зберігання та переробки	11	106-1							
Незаконний посів або незаконне вирощування снотворного маку чи конопель	12	106-2							
Порушення правил щодо карантину тварин та інших ветеринарно-санітарних вимог	13	107							
Порушення правил з охорони порядку і безпеки руху на залізничному транспорті	14	109							
Порушення правил користування засобами залізничного транспорту	15	110							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Порушення прав на об'єкт права інтелектуальної власності	6	51-2							
Порушення строку видачі державного акта на право власності на земельну ділянку	7	53-5							

Випуск в експлуатацію транспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднювальних речовин у відпрацьованих газах	8	80					
Експлуатація автотранспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднювальних речовин у відпрацьованих газах	9	81					
Порушення вимог законодавства про охорону культурної спадщини	10	92					
Невжиття заходів щодо забезпечення охорони посівів снотворного маку чи конопель, місць їх зберігання та переробки	11	106-1					
Незаконний посів або незаконне вирощування снотворного маку чи конопель	12	106-2					
Порушення правил щодо карантину тварин та інших ветеринарно-санітарних вимог	13	107					
Порушення правил з охорони порядку і безпеки руху на залізничному транспорті	14	109					
Порушення правил користування засобами залізничного транспорту	15	110					
А	Б	В	1	2	3	4	
Порушення правил безпеки польотів	16	111					
Порушення правил з охорони порядку і безпеки руху на морському транспорті	17	114, ч. 3					
Порушення правил користування засобами морського транспорту	18	115, ч. 1					
Порушення правил, що забезпечують безпеку експлуатації суден на внутрішніх водних шляхах	19	116-2					
Порушення правил користування річковими і маломірними суднами	20	117, ч. 2					
Порушення правил користування засобами автомобільного транспорту та електротранспорту	21	119					
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	22	121, ч. 1					
Порушення водіями правил	23	121,					

керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами		ч. 2						
А	Б	В	5	6	7	8	9	10
Порушення правил безпеки польотів	16	111						
Порушення правил з охорони порядку і безпеки руху на морському транспорті	17	114, ч. 3						
Порушення правил користування засобами морського транспорту	18	115, ч. 1						
Порушення правил, що забезпечують безпеку експлуатації суден на внутрішніх водних шляхах	19	116-2						
Порушення правил користування річковими і маломірними суднами	20	117, ч. 2						
Порушення правил користування засобами автомобільного транспорту та електротранспорту	21	119						
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	22	121, ч. 1						
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	23	121, ч. 2						
А	Б	В	1	2	3	4		
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	24	121, ч. 3						
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	25	121, ч. 4						
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	26	121, ч. 5						
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	27	121, ч. 6						
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	28	121, ч. 7						
Експлуатація водіями	29	121-1						

транспортних засобів, ідентифікаційні номери складових частин яких не відповідають записам у реєстраційних документах								
А	Б	В	5	6	7	8	9	10
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	24	121, ч. 3						
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	25	121, ч. 4						
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	26	121, ч. 5						
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	27	121, ч. 6						
Порушення водіями правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами	28	121, ч. 7						
Експлуатація водіями транспортних засобів, ідентифікаційні номери складових частин яких не відповідають записам у реєстраційних документах	29	121-1						
А	Б	В	1	2	3	4		
Порушення правил перевезення пасажирів при наданні послуг з перевезення пасажирів	30	121-2, ч. 1						
Порушення правил перевезення пасажирів при наданні послуг з перевезення пасажирів	31	121-2, ч. 2						
Порушення правил перевезення пасажирів при наданні послуг з перевезення пасажирів	32	121-2, ч. 3						
Перевищення водіями транспортних засобів встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонений сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху	33	122, ч. 1						
Перевищення водіями транспортних засобів встановлених обмежень	34	122, ч. 2						

швидкості руху, проїзд на заборонений сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху									
Перевищення водіями транспортних засобів встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонений сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху	35	122, ч. 3							
Перевищення водіями транспортних засобів встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонений сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху	36	122, ч. 4							
Невиконання водіями вимог про зупинку	37	122-2							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Порушення правил перевезення пасажирів при наданні послуг з перевезення пасажирів	30	121-2, ч. 1							
Порушення правил перевезення пасажирів при наданні послуг з перевезення пасажирів	31	121-2, ч. 2							
Порушення правил перевезення пасажирів при наданні послуг з перевезення пасажирів	32	121-2, ч. 3							
Перевищення водіями транспортних засобів встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонений сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху	33	122, ч. 1							
Перевищення водіями транспортних засобів встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонений сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху	34	122, ч. 2							
Перевищення водіями транспортних засобів встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонений сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху	35	122, ч. 3							

Перевищення водіями транспортних засобів встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонений сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху	36	122, ч. 4							
Невиконання водіями вимог про зупинку	37	122-2							
А	Б	В	1	2	3	4			
Залишення місця дорожньо-транспортної пригоди	38	122-4							
Порушення порядку встановлення і використання спеціальних світлових або звукових сигнальних пристроїв	39	122-5							
Порушення особами, які керують транспортними засобами, правил руху через залізничні переїзди	40	123, ч. 1							
Порушення особами, які керують транспортними засобами, правил руху через залізничні переїзди	41	123, ч. 2							
Порушення особами, які керують транспортними засобами, правил руху через залізничні переїзди	42	123, ч. 3							
Порушення правил дорожнього руху , що спричинило пошкодження транспортних засобів, вантажу, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна	43	124							
Ненадання транспортних засобів працівникам міліції та медичним працівникам тощо	44	124-1							
Інші порушення правил дорожнього руху	45	125							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Залишення місця дорожньо-транспортної пригоди	38	122-4							
Порушення порядку встановлення і використання спеціальних світлових або звукових сигнальних пристроїв	39	122-5							
Порушення особами, які керують транспортними засобами, правил руху через залізничні переїзди	40	123, ч. 1							
Порушення особами, які керують транспортними засобами, правил руху через залізничні переїзди	41	123, ч. 2							
Порушення особами, які керують транспортними засобами, правил руху через залізничні переїзди	42	123,							

транспортними засобами, правил руху через залізничні переїзди		ч. 3					
Порушення правил дорожнього руху , що спричинило пошкодження транспортних засобів, вантажу, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна	43	124					
Ненадання транспортних засобів працівникам міліції та медичним працівникам тощо	44	124-1					
Інші порушення правил дорожнього руху	45	125					
А	Б	В	1	2	3	4	
Керування транспортним засобом особою, яка не має відповідних документів на право керування таким транспортним засобом або не пред'явила їх для перевірки	46	126, ч. 1					
Керування транспортним засобом особою, яка не має відповідних документів на право керування таким транспортним засобом або не пред'явила їх для перевірки	47	126, ч. 2					
Керування транспортним засобом особою, яка не має відповідних документів на право керування таким транспортним засобом або не пред'явила їх для перевірки	48	126, ч. 3					
Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим транспортом, і погоничами тварин	49	127, ч. 1					
Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим транспортом, і погоничами тварин	50	127, ч. 2					
Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим транспортом, і погоничами тварин	51	127, ч. 4					
Порушення порядку видачі документа про технічну справність транспортного засобу та порядку видачі спеціального знака державного зразка про укладення договору обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності	52	127-1, ч. 1					

власників наземних транспортних засобів									
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Керування транспортним засобом особою, яка не має відповідних документів на право керування таким транспортним засобом або не пред'явила їх для перевірки	46	126, ч. 1							
Керування транспортним засобом особою, яка не має відповідних документів на право керування таким транспортним засобом або не пред'явила їх для перевірки	47	126, ч. 2							
Керування транспортним засобом особою, яка не має відповідних документів на право керування таким транспортним засобом або не пред'явила їх для перевірки	48	126, ч. 3							
Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим транспортом, і погоничами тварин	49	127, ч. 1							
Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим транспортом, і погоничами тварин	50	127, ч. 2							
Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим транспортом, і погоничами тварин	51	127, ч. 4							
Порушення порядку видачі документа про технічну справність транспортного засобу та порядку видачі спеціального знака державного зразка про укладення договору обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів	52	127-1, ч. 1							
А	Б	В	1	2	3	4			
Порушення порядку видачі документа про технічну справність транспортного засобу та порядку видачі спеціального знака державного зразка про укладення договору обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності	53	127-1, ч. 2							

власників наземних транспортних засобів									
Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством	54	128, ч. 1							
Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством	55	128, ч. 2							
Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством	56	128, ч. 3							
Порушення або невиконання правил, норм та стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху	57	128-1, ч. 1							
Порушення або невиконання правил, норм та стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху	58	128-1, ч. 2							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Порушення порядку видачі документа про технічну справність транспортного засобу та порядку видачі спеціального знака державного зразка про укладення договору обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів	53	127-1, ч. 2							
Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством	54	128, ч. 1							
Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством	55	128, ч. 2							
Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством	56	128, ч. 3							

Порушення або невиконання правил, норм та стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху	57	128-1, ч. 1							
Порушення або невиконання правил, норм та стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху	58	128-1, ч. 2							
А	Б	В	1	2	3	4			
Допуск до керування транспортними засобами або суднами водіїв чи судноводіїв, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, або осіб, які не мають права керування транспортним засобом	59	129, ч. 1							
Допуск до керування транспортними засобами або суднами водіїв чи судноводіїв, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, або осіб, які не мають права керування транспортним засобом	60	129, ч. 2							
Керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції	61	130, ч. 1							
Керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції	62	130, ч. 2							
Керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції	63	130, ч. 3							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Допуск до керування	59	129,							

транспортними засобами або суднами водіїв чи судноводіїв, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, або осіб, які не мають права керування транспортним засобом		ч. 1						
Допуск до керування транспортними засобами або суднами водіїв чи судноводіїв, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, або осіб, які не мають права керування транспортним засобом	60	129, ч. 2						
Керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції	61	130, ч. 1						
Керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції	62	130, ч. 2						
Керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції	63	130, ч. 3						
А	Б	В	1	2	3	4		
Керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння	64	130, ч. 4						

або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції									
Порушення правил дорожнього перевезення небезпечних вантажів та правил проїзду великогабаритних і великовагових транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями та залізничними переїздами	65	132-1							
Порушення правил перевезення небезпечних речовин і предметів на транспорті	66	133							
Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	67	133-1, ч. 3							
Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	68	133-1, ч. 6							
Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	69	133-1, ч. 8							
Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	70	133-1, ч. 9							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції	64	130, ч. 4							
Порушення правил дорожнього перевезення небезпечних вантажів та правил проїзду великогабаритних і великовагових транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями та залізничними переїздами	65	132-1							
Порушення правил перевезення небезпечних речовин і предметів на транспорті	66	133							

Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	67	133-1, ч. 3					
Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	68	133-1, ч. 6					
Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	69	133-1, ч. 8					
Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	70	133-1, ч. 9					
А	Б	В	1	2	3	4	
Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	71	133-1, ч. 10					
Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	72	133-1, ч. 11					
Безквитковий проїзд	73	135, ч. 2					
Підроблення проїзних квитків і знаків поштової оплати	74	135-1					
Порушення правил, спрямованих на забезпечення схоронності вантажів на залізничному, морському, річковому та автомобільному транспорті	75	136					
Порушення правил, спрямованих на забезпечення схоронності вантажів на повітряному транспорті	76	137					
Пошкодження автомобільних доріг, вулиць, дорожніх споруд, залізничних переїздів і технічних засобів регулювання дорожнього руху, створення перешкод для руху та невжиття необхідних заходів щодо їх усунення	77	139, ч. 1					
Пошкодження автомобільних доріг,	78	139,					

вулиць, дорожніх споруд, залізничних переїздів і технічних засобів регулювання дорожнього руху, створення перешкод для руху та невжиття необхідних заходів щодо їх усунення		ч. 2							
Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт	79	140, ч. 1							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	71	133-1, ч. 10							
Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом	72	133-1, ч. 11							
Безквитковий проїзд	73	135, ч. 2							
Підроблення проїзних квитків і знаків поштової оплати	74	135-1							
Порушення правил, спрямованих на забезпечення схоронності вантажів на залізничному, морському, річковому та автомобільному транспорті	75	136							
Порушення правил, спрямованих на забезпечення схоронності вантажів на повітряному транспорті	76	137							
Пошкодження автомобільних доріг, вулиць, дорожніх споруд, залізничних переїздів і технічних засобів регулювання дорожнього руху, створення перешкод для руху та невжиття необхідних заходів щодо їх усунення	77	139, ч. 1							
Пошкодження автомобільних доріг, вулиць, дорожніх споруд, залізничних переїздів і технічних засобів регулювання дорожнього руху, створення перешкод для	78	139, ч. 2							

руху та невжиття необхідних заходів щодо їх усунення								
Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт	79	140, ч. 1						
А	Б	В	1	2	3	4		
Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт	80	140, ч. 2						
Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт	81	140, ч. 3						
Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт	82	140, ч. 4						
Пошкодження таксофонів	83	148						
Самоправне зайняття житлового приміщення	84	151						
Порушення державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, правил благоустрою територій населених пунктів	85	152						
Порушення правил тримання собак і котів	86	154						
Порушення правил торгівлі і надання послуг працівниками торгівлі, громадського харчування та сфери послуг, громадянами, які займаються підприємницькою	87	155						

діяльністю									
Порушення порядку проведення розрахунків	88	155-1							
Обман покупця чи замовника	89	155-2							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт	80	140, ч. 2							
Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт	81	140, ч. 3							
Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт	82	140, ч. 4							
Пошкодження таксофонів	83	148							
Самоправне зайняття житлового приміщення	84	151							
Порушення державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, правил благоустрою територій населених пунктів	85	152							
Порушення правил тримання собак і котів	86	154							
Порушення правил торгівлі і надання послуг працівниками торгівлі, громадського харчування та сфери послуг, громадянами, які займаються підприємницькою діяльністю	87	155							
Порушення порядку проведення розрахунків	88	155-1							
Обман покупця чи замовника	89	155-2							
А	Б	В	1	2	3	4			

Порушення правил торгівлі пивом, алкогольними, слабоалкогольними напоями і тютюновими виробами	90	156							
Порушення правил торгівлі пивом, алкогольними, слабоалкогольними напоями і тютюновими виробами	91	156, ч. 2							
Порушення законодавства про захист прав споживачів	92	156-1							
Порушення встановленого порядку промислової переробки, зберігання, транспортування або знищення конфіскованих спирту, алкогольних напоїв чи тютюнових виробів	93	156-2							
Порушення правил торгівлі на ринках	94	159							
Торгівля з рук у невстановлених місцях	95	160							
Незаконний відпуск або придбання бензину чи інших паливно-мастильних матеріалів	96	161							
Порушення правил про валютні операції	97	162							
Ухилення від повернення виручки в іноземній валюті	98	162-1							
Незаконне відкриття або використання за межами України валютних рахунків	99	162-2							
Порушення правил здачі дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння	100	162-3							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Порушення правил торгівлі пивом, алкогольними, слабоалкогольними напоями і тютюновими виробами	90	156							
Порушення правил торгівлі пивом, алкогольними, слабоалкогольними напоями і тютюновими виробами	91	156, ч. 2							
Порушення законодавства про захист прав споживачів	92	156-1							
Порушення встановленого порядку промислової переробки, зберігання, транспортування або знищення конфіскованих спирту, алкогольних напоїв чи тютюнових виробів	93	156-2							
Порушення правил торгівлі на ринках	94	159							

Торгівля з рук у невстановлених місцях	95	160					
Незаконний відпуск або придбання бензину чи інших паливно-мастильних матеріалів	96	161					
Порушення правил про валютні операції	97	162					
Ухилення від повернення виручки в іноземній валюті	98	162-1					
Незаконне відкриття або використання за межами України валютних рахунків	99	162-2					
Порушення правил здачі дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння	100	162-3					
А	Б	В	1	2	3	4	
Порушення порядку провадження господарської діяльності	101	164					
Порушення порядку подання декларації про доходи та ведення обліку доходів і витрат	102	164-1					
Порушення законодавства з фінансових питань	103	164-2					
Недобросовісна конкуренція	104	164-3					
Несвоєчасне здавання виторгу	105	164-4					
Зберігання або транспортування алкогольних напоїв чи тютюнових виробів, на яких немає марок акцизного збору встановленого зразка	106	164-5					
Демонстрування і розповсюдження фільмів без державного посвідчення на право розповсюдження і демонстрування фільмів	107	164-6					
Порушення умов розповсюдження і демонстрування фільмів, передбачених державним посвідченням на право розповсюдження і демонстрування фільмів	108	164-7					
Недотримання квоти демонстрування національних фільмів при використанні національного екранного часу	109	164-8					
Незаконне розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних	110	164-9					
Порушення законодавства, що	111	164-					

регулює здійснення операцій з металобрухтом		10						
А	Б	В	5	6	7	8	9	10
Порушення порядку провадження господарської діяльності	101	164						
Порушення порядку подання декларації про доходи та ведення обліку доходів і витрат	102	164-1						
Порушення законодавства з фінансових питань	103	164-2						
Недобросовісна конкуренція	104	164-3						
Несвоєчасне здавання виторгу	105	164-4						
Зберігання або транспортування алкогольних напоїв чи тютюнових виробів, на яких немає марок акцизного збору встановленого зразка	106	164-5						
Демонстрування і розповсюдження фільмів без державного посвідчення на право розповсюдження і демонстрування фільмів	107	164-6						
Порушення умов розповсюдження і демонстрування фільмів, передбачених державним посвідченням на право розповсюдження і демонстрування фільмів	108	164-7						
Недотримання квоти демонстрування національних фільмів при використанні національного екранного часу	109	164-8						
Незаконне розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних	110	164-9						
Порушення законодавства, що регулює здійснення операцій з металобрухтом	111	164-10						
А	Б	В	1	2	3	4		
Приховування стійкої фінансової неспроможності	112	164-15						
Зайняття забороненими видами господарської діяльності	113	164-16						
Порушення законодавства про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування і	114	165-1						

загальнообов'язкове державне пенсійне страхування									
Порушення порядку формування та застосування цін і тарифів	115	165-2							
Недотримання особою обов'язкових умов щодо приватизації державного, комунального майна або підприємств та їх подальшого використання	116	166-14							
Незаконні дії щодо приватизаційних паперів	117	166-15							
Незаконні дії у разі банкрутства	118	166-16							
Фіктивне банкрутство	119	166-17							
Примушення до антиконкурентних узгоджених дій	120	166-18							
Адміністративні корупційні правопорушення	121	Глава 13-А							
Контрольний рядок	122								
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Приховування стійкої фінансової неспроможності	112	164-15							
Зайняття забороненими видами господарської діяльності	113	164-16							
Порушення законодавства про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування і загальнообов'язкове державне пенсійне страхування	114	165-1							
Порушення порядку формування та застосування цін і тарифів	115	165-2							
Недотримання особою обов'язкових умов щодо приватизації державного, комунального майна або підприємств та їх подальшого використання	116	166-14							
Незаконні дії щодо приватизаційних паперів	117	166-15							
Незаконні дії у разі банкрутства	118	166-16							
Фіктивне банкрутство	119	166-17							
Примушення до антиконкурентних узгоджених дій	120	166-18							

Адміністративні корупційні правопорушення	121	Глава 13-А						
Контрольний рядок	122							

Розділ II. Відомості про виявлені адміністративні правопорушення та осіб, які їх учинили

Види правопорушень	Рядок	Статті КУпАП	Виявлено осіб, які вчинили адміністративні правопорушення	З них		
				осіб, затриманих у порядку ст.ст. 260-263 КУпАП	вчинили повторно	неповнолітні
А	Б	В	1	2	3	4
Дрібне хуліганство	1	173				
Поширювання неправдивих чуток	2	173-1				
Вчинення насильства в сім'ї, невиконання захисного припису або непроходження корекційної програми	3	173-2				
Стрільба з вогнепальної, холодної металеві чи пневматичної зброї, пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії в населених пунктах і в невідведених для цього місцях або з порушенням установленого порядку	4	174				
Куріння тютюнових виробів у заборонених місцях	5	175-1				
Виготовлення, зберігання самогону та апаратів для його вироблення	6	176				
Види правопорушень	Рядок	Статті КУпАП	Виявлено адміністративних правопорушень	З них складено адміністративних протоколів	що вчинені неповнолітніми	розглянуто прийнято рішення

А	Б	В	5	6	7	8
Дрібне хуліганство	1	173				
Поширювання неправдивих чуток	2	173-1				
Вчинення насильства в сім'ї, невиконання захисного припису або непроходження корекційної програми	3	173-2				
Стрільба з вогнепальної, холодної металеві чи пневматичної зброї, пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертної дії в населених пунктах і в не відведених для цього місцях або з порушенням встановленого порядку	4	174				
Куріння тютюнових виробів у заборонених місцях	5	175-1				
Виготовлення, зберігання самогону та апаратів для його	6	176				

вироблення									
А	Б	В	1	2	3	4			
Придбання самогону та інших міцних спиртних напоїв домашнього вироблення	7	177							
Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді	8	178							
Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв на виробництві	9	179							
Доведення неповнолітнього до стану сп'яніння	10	180							
Азартні ігри, ворожіння в громадських місцях	11	181							
Заняття проституцією	12	181-1							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Придбання самогону та інших міцних спиртних напоїв домашнього вироблення	7	177							
Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді	8	178							
Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв на виробництві	9	179							
Доведення неповнолітнього до стану сп'яніння	10	180							
Азартні ігри, ворожіння в громадських місцях	11	181							
Заняття проституцією	12	181-1							
А	Б	В	1	2	3	4			
Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях	13	182							
Завідомо неправдивий виклик спеціальних служб	14	183							
Невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов'язків щодо виховання дітей	15	184							
Неправомірне використання державного майна	16	184-1							
Порушення порядку або строків подання інформації про дітей-сиріт і дітей, які залишилися без опіки (піклування) батьків	17	184-2							

Злісна непокора законному розпорядженню або вимозі працівника міліції, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця	18	185							
Порушення порядку організації і проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій	19	185-1							
Створення умов для організації і проведення з порушенням установленого порядку зборів, мітингів, вуличних походів або демонстрацій	20	185-2							
Прояв неповаги до суду	21	185-3							
Злісне ухилення свідка, потерпілого, експерта, перекладача від явки до органів досудового слідства або дізнання	22	185-4							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях	13	182							
Завідомо неправдивий виклик спеціальних служб	14	183							
Невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов'язків щодо виховання дітей	15	184							
Неправомірне використання державного майна	16	184-1							
Порушення порядку або строків подання інформації про дітей-сиріт і дітей, які залишилися без опіки (піклування) батьків	17	184-2							
Злісна непокора законному розпорядженню або вимозі працівника міліції, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця	18	185							
Порушення порядку організації і проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій	19	185-1							
Створення умов для організації і проведення з порушенням установленого порядку зборів, мітингів, вуличних походів або демонстрацій	20	185-2							

Прояв неповаги до суду	21	185-3							
Злісне ухилення свідка, потерпілого, експерта, перекладача від явки до органів досудового слідства або дізнання	22	185-4							
А	Б	В	1	2	3	4			
Перешкодження явці до суду народного засідателя	23	185-5							
Невжиття заходів щодо окремої ухвали суду чи окремої постанови судді, подання органу дізнання, слідчого або протесту, припису чи подання прокурора	24	185-6							
Публічні заклики до невиконання вимог працівника міліції	25	185-7							
Ухилення від виконання законних вимог прокурора	26	185-8							
Злісна непокора законному розпорядженню або вимозі працівника транспорту, який здійснює контроль за перевезенням пасажирів	27	185-9							
Розголошення відомостей про заходи безпеки щодо особи, взятої під захист	28	185-11							
Самоуправство	29	186							
Незаконні дії щодо державних нагород	30	186-1							
Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень	31	186-3							
Порушення законодавства про об'єднання громадян	32	186-5							
Порушення законодавства про друковані засоби масової інформації	33	186-6							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Перешкодження явці до суду народного засідателя	23	185-5							
Невжиття заходів щодо окремої ухвали суду чи окремої постанови судді, подання органу дізнання, слідчого або протесту, припису чи подання прокурора	24	185-6							
Публічні заклики до невиконання вимог працівника міліції	25	185-7							
Ухилення від виконання законних вимог прокурора	26	185-8							
Злісна непокора законному розпорядженню або вимозі працівника транспорту, який здійснює контроль за перевезенням пасажирів	27	185-9							

Розголошення відомостей про заходи безпеки щодо особи, взятої під захист	28	185-11							
Самоуправство	29	186							
Незаконні дії щодо державних нагород	30	186-1							
Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень	31	186-3							
Порушення законодавства про об'єднання громадян	32	186-5							
Порушення законодавства про друковані засоби масової інформації	33	186-6							
А	Б	В	1	2	3	4			
Порушення правил адміністративного нагляду	34	187							
Незаконна передача заборонених предметів особам, яких тримають у слідчих ізоляторах, установах виконання покарань	35	188							
Невиконання законних вимог посадових осіб Державної автомобільної інспекції Міністерства внутрішніх справ України	36	188-28							
Порушення правил відкриття та функціонування штемпельно-граверних майстерень	37	189							
Порушення порядку видобутку, виробництва, використання та реалізації дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння	38	189-1							
Порушення правил виготовлення та порядку обліку і зберігання печаток та штампів, а так само виготовлення, ввезення, реалізація та використання самонабірних печаток	39	189-2							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Порушення правил адміністративного нагляду	34	187							
Незаконна передача заборонених предметів особам, яких тримають у слідчих ізоляторах, установах виконання покарань	35	188							
Невиконання законних вимог посадових осіб Державної автомобільної інспекції Міністерства внутрішніх справ	36	188-28							

України									
Порушення правил відкриття та функціонування штемпельно-граверних майстерень	37	189							
Порушення порядку видобутку, виробництва, використання та реалізації дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння	38	189-1							
Порушення правил виготовлення та порядку обліку і зберігання печаток та штампів, а так само виготовлення, ввезення, реалізація та використання самонабірних печаток	39	189-2							
А	Б	В	1	2	3	4			
Порушення громадянами порядку придбання, зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї	40	190							
Порушення громадянами правил зберігання, носіння або перевезення нагородної, вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів	41	191							
Порушення громадянами строків реєстрації (перереєстрації) нагородної, вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і правил взяття їх на облік	42	192							
Ухилення від реалізації вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів	43	193							
Порушення працівниками торговельних підприємств (організацій) порядку продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів	44	194							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Порушення громадянами порядку придбання, зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї	40	190							
Порушення громадянами правил зберігання, носіння або перевезення нагородної, вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів	41	191							
Порушення громадянами строків	42	192							

реєстрації (перереєстрації) нагородної, вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і правил взяття їх на облік									
Ухилення від реалізації вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів	43	193							
Порушення працівниками торговельних підприємств (організацій) порядку продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів	44	194							
А	Б	В	1	2	3	4			
Порушення працівниками підприємств, установ, організацій правил зберігання або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів	45	195							
Порушення порядку розробки, виготовлення, реалізації спеціальних засобів самооборони	46	195-1							
Порушення порядку придбання, зберігання, реєстрації або обліку газових пістолетів і револьверів та патронів до них	47	195-2							
Порушення правил застосування спеціальних засобів самооборони	48	195-3							
Порушення порядку виробництва, придбання, зберігання чи продажу електрошокових пристроїв і спеціальних засобів, що застосовуються правоохоронними органами	49	195-4							
Незаконне зберігання спеціальних технічних засобів негласного отримання інформації	50	195-5							
Порушення порядку виробництва, зберігання, перевезення, торгівлі та використання піротехнічних засобів	51	195-6							
Порушення правил навчання карате	52	196							
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Порушення працівниками підприємств, установ, організацій правил зберігання або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів	45	195							
Порушення порядку розробки, виготовлення, реалізації спеціальних засобів самооборони	46	195-1							

Порушення порядку придбання, зберігання, реєстрації або обліку газових пістолетів і револьверів та патронів до них	47	195-2							
Порушення правил застосування спеціальних засобів самооборони	48	195-3							
Порушення порядку виробництва, придбання, зберігання чи продажу електрошокових пристроїв і спеціальних засобів, що застосовуються правоохоронними органами	49	195-4							
Незаконне зберігання спеціальних технічних засобів негласного отримання інформації	50	195-5							
Порушення порядку виробництва, зберігання, перевезення, торгівлі та використання піротехнічних засобів	51	195-6							
Порушення правил навчання карате	52	196							
А	Б	В	1	2	3	4			
Незаконне перетинання або спроба незаконного перетинання державного кордону України	53	204-1							
Незаконне перевезення іноземців та осіб без громадянства територією України	54	206-1							
Здійснення незаконного доступу до інформації в інформаційних (автоматизованих) системах, незаконне виготовлення чи розповсюдження копій баз даних інформаційних (автоматизованих) систем	55	212-6							
Адміністративні правопорушення, що посягають на здійснення народного волевиявлення та встановлений порядок його забезпечення (212-7, 212-8, 212-10, 212-12, 212-13, 212-14, 212-20)	56	Глава 15-А							
Інші адмінправопорушення	57								
Усього	58								
Контрольний рядок	59								
А	Б	В	5	6	7	8	9	10	
Незаконне перетинання або спроба незаконного перетинання державного кордону України	53	204-1							
Незаконне перевезення іноземців та осіб без громадянства територією України	54	206-1							
Здійснення незаконного доступу до інформації в інформаційних (автоматизованих) системах,	55	212-6							

незаконне виготовлення чи розповсюдження копій баз даних інформаційних (автоматизованих) систем									
Адміністративні правопорушення, що посягають на здійснення народного волевиявлення та встановлений порядок його забезпечення (212-7, 212-8, 212-10, 212-12, 212-13, 212-14, 212-20)	56	Глава 15-А							
Інші адмінправопорушення	57								
Усього	58								
Контрольний рядок	59								

Розділ III. Відомості про відповідальність за вчинені адміністративні правопорушення, участь служб у виявленні цих правопорушень та про дотримання законності при здійсненні адміністративної практики

	Рядок	Усього	З них за виявленими підрозділами						Інші підрозділи громадської безпеки	ІПМ
			чергової частини	патрульної служби	ДІМ	дозвільної системи				
А	Б	1	2	3	4	5	6	7		
Виявлено адміністративних правопорушень	1									
З них складено адміністративних протоколів	2									
Виявлено осіб, які вчинили адміністративні правопорушення	3									
З них неповнолітніх осіб, затриманих у порядку ст.ст. 260-263 КУпАП	4									
	5									
Розглянуто та прийнято рішення	органам внутрішніх справ	6								
	судами	7								
	адміністративними комісіями, виконавчими комітетами та іншими	8								
	Рядок	З них за виявленими підрозділами (з гр. 1)								
		внутрішніх військ	ДСБЕЗ	БОЗ	КР	БНОН	КМСД	БКТЛ	ветеринарної міліції	

А	Б	10	11	12	13	14	15	16	17										
Виявлено адміністративних правопорушень	1																		
З них	складено адміністративних протоколів	2																	
Виявлено осіб, які вчинили адміністративні правопорушення	3																		
З них	неповнолітніх	4																	
	осіб, затриманих у порядку ст.ст. 260-263 КУпАП	5																	
Розглянуто та прийнято рішення	органами внутрішніх справ	6																	
	судами	7																	
	адміністративними комісіями, виконавчими комітетами та іншими	8																	

А										Б	12	3	4	5	6	7	8	9	
Види постанов, винесених у справах про адміністративне правопорушення	Основні стягнення	попереджено осіб								9									
		оштрафовано осіб								10									
		сума накладеного штрафу (тис.грн) (із рядка 8)								11									
		у т. ч.	стягнуто штрафу (тис.грн)							12									
		оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення								13									
		конфіскація: предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення								14									
		позбавлення спеціального права, наданого даному громадянину								15									
		з них	право керування транспортним засобом							16									
		у вигляді виправних робіт								17									
		піддані адміністративному арешту								18									
у вигляді громадських робіт								19											

А		Б	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Види постанов, винесених у справах про адміністративне правопорушення	Основні стягнення	попереджено осіб	9										
		оштрафовано осіб	10										
		сума накладеного штрафу (тис.грн) (із рядка 8)	11										
		у т.ч. стягнуто штрафу (тис.грн)	12										
		оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення	13										
		конфіскація: предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення	14										
		позбавлення спеціального права, наданого даному громадянинуві	15										
		з них право керування транспортним засобом	16										
		у вигляді виправних робіт	17										
		піддані адміністративному арешту	18										
у вигляді	19												

		громадських робіт																	
А			Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9							
Види постанов, винесених у справах про адміністративне правопорушення	Додаткові стягнення	оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення	20																
		конфіскація: предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення	21																
	Заходи впливу до неповнолітніх	зобов'язання попросити вибачення у потерпілого	22																
		попередження	23																
		догана або сувора догана	24																
		передача неповнолітнього під нагляд	25																
		штраф	26																
	Закрито	27																	
У т.ч.	у зв'язку із передачею матеріалів на розгляд громадської організації або малозначністю порушення	28																	
А			Б	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19						
Види постанов, винесених у справах про адміністративне правопорушення	Додаткові стягнення	оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення	20																
		конфіскація: предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення	21																
	Заходи впливу до неповнолітніх	зобов'язання попросити вибачення у потерпілого	22																
		попередження	23																
		догана або сувора догана	24																
		передача неповнолітнього під нагляд	25																
		штраф	26																
	Закрито	27																	

	У т.ч.	у зв'язку із передачею матеріалів на розгляд громадської організації або малозначністю порушення	28																			
А		Б		1	2	3	4	5	6	7	8	9										
Вилучено наркотичних засобів або психотропних речовин, у грамах		29																				
Вилучено в одиницях		вогнепальної зброї		30																		
		пневматичної та газової зброї		31																		
		холодної зброї		32																		
		патронів		33																		
Конфісковано		предмет, який став знаряддям правопорушення, в одиницях		34																		
		гривень (тис.грн)		35																		
		іноземної валюти (тис.грн)		36																		
А				Б	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19								
Вилучено наркотичних засобів або психотропних речовин, у грамах				29																		
Вилучено в одиницях				вогнепальної зброї		30																
				пневматичної та газової зброї		31																
				холодної зброї		32																
				патронів		33																
Конфісковано				предмет, який став знаряддям правопорушення, в одиницях		34																
				гривень (тис.грн)		35																
				іноземної валюти (тис.грн)		36																
А				Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9									
Встановлений розмір заподіяних матеріальних збитків (тис. грн)				37																		
Відшкодовано матеріальних збитків (тис.грн)				38																		
Надійшло скарг і протестів на постанову у справі про адміністративні правопорушення				39																		
з них		підтвердилися		40																		
		скасовано постанов		41																		
Кількість постанов про адміністративні				42																		

правопорушення, скасовані судом												
Притягнуто осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення адміністративного законодавства		43										
Контрольний рядок		44										
А	Б	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Встановлений розмір заподіяних матеріальних збитків (тис. грн)		37										
Відшкодовано матеріальних збитків (тис. грн)		38										
Надійшло скарг і протестів на постанову у справі про адміністративні правопорушення		39										
з них	підтвердилися	40										
	скасовано постанов	41										
Кількість постанов про адміністративні правопорушення, скасовані судом		42										
Притягнуто осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення адміністративного законодавства		43										
Контрольний рядок		44										

Начальник ГУМВС, УМВС, УМВС на залізниці

(звання, підпис,
прізвище)

Начальник УІАЗ (ВІАЗ) ГУМВС, УМВС, УМВС на залізниці

(звання, підпис,
прізвище)

Виконавець

(звання, підпис,
прізвище)

ГЕНЕРАЛЬНА ПРОКУРАТУРА України

НАКАЗ
№ 69

17 серпня 2012 року
Про Єдиний реєстр досудових
розслідувань

місто Київ

Відповідно до пункту 22 Перехідних положень Кримінального процесуального кодексу України, керуючись пунктом 7 частини 1 статті 15 Закону України «Про прокуратуру»

НАКАЗУЮ:

1. Створити Єдиний реєстр досудових розслідувань.
2. Затвердити Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, що додається.
3. Генеральній прокуратурі України спільно з Міністерством внутрішніх справ України, Службою безпеки України, Державною податковою службою України забезпечити впровадження Єдиного реєстру досудових розслідувань з дня набрання чинності Кримінальним процесуальним кодексом України.
4. Наказ надіслати до Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Державної податкової служби України для організації вивчення працівниками зазначених правоохоронних органів вимог Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань і забезпечення його належного виконання.

Контроль за виконанням цього наказу та Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань здійснювати по відомствах.

Генеральний прокурор України

В. Пшонка

ПОГОДЖЕНО



Міністр внутрішніх справ України

Голова Служби безпеки
України

В. Захарченко

І. Калінін

Голова Державної податкової служби України



 О. Клименко

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань
(із змінами, затвердженими наказами Генерального прокурора України від 14.11.2012 №113, від 25.01.2013 №13, від 25.04.2013 № 54)

Розділ I. Основні засади ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає порядок формування та ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі - Реєстр), а також надання відомостей з нього.

1.2. Реєстр — це створена за допомогою автоматизованої системи електронна база даних, відповідно до якої здійснюється збирання, зберігання, захист, облік, пошук, узагальнення даних, зазначених у пункті 2.1 цього Положення, які використовуються для формування звітності, а також надання інформації про відомості, внесені до Реєстру.

1.3. Реєстр утворено та ведеться відповідно до вимог Кримінального процесуального кодексу України з метою забезпечення:

- єдиного обліку кримінальних правопорушень та прийнятих під час досудового розслідування рішень, осіб, які їх учинили, та результатів судового провадження;
- оперативного контролю за додержанням законів під час проведення досудового розслідування;
- аналізу стану та структури кримінальних правопорушень, вчинених у державі.

1.4. Держатель Реєстру – Генеральна прокуратура України (далі – Держатель).

1.5. Держатель здійснює:

- розробку засобів організаційного, методологічного та програмно-технічного ведення Реєстру;
- виконання функцій адміністратора електронної бази даних (накопичення, їх зберігання, захист, контроль права доступу тощо);
- організацію взаємодії з базами даних Міністерства внутрішніх справ України та Державної судової адміністрації України;
- розробку нормативних документів щодо створення, ведення та користування даними Реєстру.

1.6. Виконання функцій адміністратора Реєстру покладається на Генеральну прокуратуру України та прокуратури Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя (далі - Адміністратор).

1.7. На прокуратури Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя покладаються функції адміністраторів спеціалізованих прокуратур (на правах обласних).

1.8. Спеціалізовані прокурори усіх рівнів отримують носії з електронним цифровим підписом у прокуратурах обласного рівня за місцем свого розташування.

1.9. Адміністратор забезпечує технічне і технологічне створення та супроводження програмного забезпечення Реєстру, адміністрування та моніторинг використання системи, надання реєстраторам доступу до нього та обмеження доступу у визначених Положенням випадках, використання електронного цифрового підпису, збереження і захист даних, що містяться у Реєстрі, перевірки дотримання дисципліни та системи безпеки, проводить навчання щодо наповнення та користування Реєстром, а також виконує інші функції, передбачені цим Положенням.

1.10. Реєстраторами Реєстру (далі – Реєстратор) є:

- прокурори;
- слідчі – органів прокуратури, внутрішніх справ, безпеки, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, та органів державного бюро розслідувань (*з моменту створення*).

1.11. Користувачами Реєстру (далі - Користувач) є:

- керівники прокуратур та органів досудового розслідування, прокурори, слідчі та інші уповноважені особи органів внутрішніх справ, безпеки, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, та Державного бюро розслідувань, які виконують функції з інформаційно-аналітичного забезпечення правоохоронних органів та ведення спеціальних обліків (оперативних, оперативно-облікових, дактилоскопічних тощо) відповідно до чинного законодавства.

1.12. Відомості про реєстраторів та користувачів заносяться до довідника організаційної структури Реєстру по кожному органу досудового розслідування та прокуратурах.

1.13. Кадрові підрозділи органів прокуратури, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Державної податкової служби України та Державного бюро розслідувань у день підписання наказу про призначення чи звільнення керівника прокуратури, прокурора, керівника органу досудового розслідування та слідчого письмово повідомляють про це осіб, відповідальних за ведення довідників зазначених відомств, для внесення до них змін про реєстраторів.

2. Порядок внесення відомостей до Реєстру

2.1. До Реєстру вносяться відомості про:

1) час та дату надходження заяви, повідомлення про кримінальне правопорушення або виявлення з іншого джерела обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення;

2) прізвище, ім'я, по батькові (найменування) потерпілого або заявника;

3) інше джерело, з якого виявлені обставини, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення;

4) короткий виклад обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення, наведених потерпілим, заявником чи виявлених з іншого джерела;

5) попередню правову кваліфікацію кримінального правопорушення із зазначенням статті (частини статті) закону України про кримінальну відповідальність;

6) передачу матеріалів та відомостей іншому органу досудового розслідування або за місцем проведення досудового розслідування (ч. 5 ст. 36, ч. 7 ст. 214, ст. 216, ст. 218 КПК України);

7) прізвище, ім'я, по батькові та посада слідчого, прокурора, який вніс відомості до Реєстру та/або розпочав досудове розслідування;

8) дату затримання особи;

9) обрання, зміну та скасування запобіжного заходу (ст. ст. 178, 200, 202 КПК);

10) час та дату повідомлення про підозру, відомості про особу, яку повідомлено про підозру, правову кваліфікацію кримінального правопорушення, у вчиненні якого підозрюється особа, із зазначенням статті (частини статті) закону України про кримінальну відповідальність;

11) зупинення та відновлення досудового розслідування;

12) оголошення розшуку підозрюваного;

13) об'єднання та виділення досудових розслідувань;

14) продовження строків досудового розслідування та тримання під вартою;

15) встановлені, відшкодовані матеріальні збитки, суми пред'явлених позовів у кримінальному провадженні, вартість арештованого майна;

16) закінчення досудового розслідування.

2.2. До Реєстру вносяться інші відомості, передбачені первинними обліковими документами, та результати судового провадження.

2.3. Внесення відомостей здійснюється шляхом занесення реєстратором інформації до Реєстру та вибору даних у довідниках для заповнення документів первинного обліку про:

- кримінальне правопорушення (додаток 1);

- наслідки досудового розслідування кримінального правопорушення (додаток 2);

- заподіяні збитки, результати їх відшкодування та вилучення предметів злочинної діяльності (додаток 3);

- особу, яка вчинила кримінальне правопорушення та яка підозрюється у їх вчиненні (додаток 4);

- рух кримінального провадження (додаток 5).

2.4. Після внесення відомостей до Реєстру реєстратором проводиться накладення електронного цифрового підпису. Використання електронного підпису здійснюється відповідно до Закону України «Про електронний цифровий підпис».

2.5. Установлені форми документів первинного обліку, довідників є єдиними для реєстраторів усіх правоохоронних органів. Унесення змін та доповнень до них здійснюється Держателем Реєстру.

2.6. Облік кримінальних правопорушень, осіб, які їх учинили, проводиться за територіальним принципом його вчинення (юрисдикцією місця вчинення кримінального правопорушення) або за визначенням прокурора відповідного рівня згідно з вимогами ст. 218 КПК України.

2.7. Порядок обміну інформацією, що міститься в Реєстрі та базах даних органів внутрішніх справ, і використання її у службовій діяльності визначається спільним наказом Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України.

2.8. Порядок передачі, обліку та використання даних про результати судового провадження врегульовується спільним наказом Генеральної прокуратури України та Державної судової адміністрації України з урахуванням вимог законодавства про доступ до судових рішень.

3. Строки внесення відомостей до Реєстру

3.1. Внесення відомостей до Реєстру здійснюється з дотриманням таких строків (про):

1) заяву, повідомлення про вчинені кримінальні правопорушення – у термін, визначений ч. 1 ст. 214 КПК України;

2) дату складання повідомлення про підозру, дату і час вручення повідомлення про підозру, зміну раніше повідомленої підозри – невідкладно;

3) передачу матеріалів та відомостей (ч. 5 ст. 36, ч. 7 ст. 214, ст. 216, ч. 4 ст. 218 КПК України), зупинення та відновлення досудового розслідування (ч. 4 ст. 280, ч. 2 ст. 281, ч. 3 ст. 282 КПК), об'єднання, виділення матеріалів досудового розслідування (ст. 217 КПК), закінчення досудового розслідування (ч. 3 ст. 283 КПК) – протягом 24 годин з моменту прийняття процесуальних рішень;

4) продовження строків розслідування (ст. ст. 219, 294, 296 КПК) – протягом 24 годин з моменту задоволення прокурором клопотання з цих питань;

5) оголошення розшуку (ст. 281 КПК) – протягом 24 годин з моменту винесення прокурором або слідчим відповідної постанови;

6) вжиті заходи забезпечення кримінального провадження (ст. 131 КПК), відкриття матеріалів досудового розслідування іншій стороні (ст. 290 КПК) – протягом 24 годин з моменту вчинення процесуальної дії;

7) повернення судом кримінального провадження, обвинувального акту, клопотання про звільнення від кримінальної відповідальності, клопотання про застосування примусових заходів виховного або медичного характеру у порядку ч. 3 ст. 314, ч. 4 ст. 288, ч. 2 ст. 407 КПК – упродовж 24 годин з моменту надходження з суду матеріалів до прокурора;

8) інші відомості, передбачені первинними обліковими документами, – упродовж 24 годин з моменту прийняття процесуального рішення.

4. Надання відомостей з Реєстру

4.1. Відомості з Реєстру надаються у вигляді витягу в порядку, встановленому Кримінальним процесуальним кодексом України (додаток 6).

4.2. Витяг з Реєстру – це документ про внесення певних відомостей про кримінальне правопорушення до Реєстру або про відсутність таких у Реєстрі, отриманих за параметрами пошуку, визначеними в пункті 4.3 цього розділу.

4.3. До витягу з Реєстру включається інформація про:

1) номер кримінального провадження;
2) дату надходження заяви, повідомлення та дату і час внесення відомостей про заяву, повідомлення про вчинене кримінальне правопорушення до Реєстру, правову кваліфікацію кримінального правопорушення;

3) прізвище, ім'я, по батькові потерпілого, заявника (найменування юридичної особи та ідентифікаційний код ЄДРПОУ);

4) короткий виклад обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення;

5) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження особи, яку повідомлено про підозру;

6) орган досудового розслідування;

7) прізвище, ім'я, по батькові слідчого (слідчих), який здійснює досудово-розслідування, та прокурора (прокурорів), який здійснює процесуальне керівництво.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора України від 25.04.2013 № 54)

4.4. Реєстратори самостійно формують (отримують) витяг з Реєстру у межах унесеної у кримінальному провадженні інформації та посвідчують його своїм підписом.

4.5. Держатель отримує витяг з Реєстру у межах всієї внесеної до Реєстру інформації відповідно до вимог чинного законодавства.

4.6. Перевірка наявності вже розпочатих досудових розслідувань здійснюється за однією або сукупністю відомостей про кримінальні правопорушення, які внесені до Реєстру всіма реєстраторами про:

1) номер та дату реєстрації кримінального провадження;

2) орган досудового розслідування;

3) дату надходження заяви, повідомлення про кримінальне правопорушення або виявлення з іншого джерела обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення;

4) інше джерело, з якого виявлені обставини, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення;

5) прізвище, ім'я, по батькові (найменування) потерпілого або заявника;

6) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження особи, яку повідомлено про підозру.

4.7. Доступ до внесених у Реєстр відомостей щодо кримінальних правопорушень проти статевої свободи та статевої недоторканості особи, про хабарництво, збут наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів, отруйних чи сильнодіючих речовин або отруйних чи сильнодіючих лікарських засобів відкривається з моменту оголошення підозри особі або прийняття рішення про закриття без оголошення підозри особі. Винятком з цього правила є слідчий та прокурор, який здійснює процесуальне керівництво, керівник слідчого підрозділу та керівник прокуратури, які відповідно проводять досудове розслідування та здійснюють контроль і нагляд у цьому кримінальному провадженні.

(Пункт викладено у новій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора України від 25.04.2013 № 54)

Розділ II.

1. Порядок формування та ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань

1.1. Формування Реєстру розпочинається із внесення до нього слідчим, прокурором відповідних відомостей про кримінальне правопорушення, зазначених в заяві чи повідомленні про його вчинення або виявлених ними самостійно з будь-якого джерела. Усні заяви заносяться слідчим або прокурором до протоколу, який підписується заявником.

1.2. Відомості про кримінальне правопорушення, викладені у заяві, повідомленні чи виявлені з іншого джерела повинні відповідати вимогам пункту 4 частини 5 статті 214 Кримінального процесуального кодексу України, зокрема мати короткий виклад обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення.

1.3. Особа, яка подає заяву чи повідомляє про кримінальне правопорушення під розпис попереджається про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення, крім випадків надходження заяви, повідомлення поштою або іншими засобами зв'язку.

1.4. Заява чи повідомлення про кримінальне правопорушення вважаються поданими з моменту попередження особи про кримінальну відповідальність (за виключенням випадків, коли таке попередження не можливо зробити з об'єктивних причин: надходження заяви, повідомлення поштою, іншим засобом зв'язку, непритомний стан заявника, відрядження тощо).

2. Облік кримінальних правопорушень

2.1. Облік кримінальних правопорушень за заявами, повідомленнями, які надійшли прокурору або органу досудового розслідування, або виявленими з інших джерел обставинами, що свідчать про вчинення кримінального правопорушення, здійснюється за дорученням керівника прокуратури або органу досудового розслідування шляхом внесення до Реєстру відомостей, визначених ч. 5 ст. 214 КПК України.

Після внесення та перевірки цих даних керівником прокуратури або органу досудового розслідування у Реєстрі автоматично фіксується дата обліку інформації та присвоюється номер кримінального провадження.

2.2 При внесенні до Єдиного реєстру відомостей за фактами смерті людей слід керуватися спільним наказом Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства охорони здоров'я України, Генеральної прокуратури України від 28.11.2012 № 1095/955/119 «Про затвердження Порядку взаємодії між органами внутрішніх справ, закладами охорони здоров'я та органами прокуратури України при встановленні факту смерті людини».

При цьому одночасно з визначенням правової кваліфікації підлягають внесенню до Єдиного реєстру додаткові відмітки щодо розмежування очевидних вбивств, фактів природної смерті, самогубств, зникнення безвісти.

Пункт викладено у новій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора України від 25.04.2013 № 54)

2.3. До Реєстру підлягають внесенню відомості, які характеризують кримінальне правопорушення. Факт внесення цих відомостей відображається у Реєстрі та вони є доступними для перегляду прокурору відповідного рівня.

2.4. У разі виявлення правопорушення на морському, річковому судні чи військовому кораблі, а також у миротворчому контингенті та персоналі, що перебуває за межами України, під час виконання міжнародних миротворчих місій поза межами України досудове розслідування розпочинається негайно, відомості про нього вносяться до Реєстру при першій можливості.

2.5. Номер кримінального провадження складається з таких реквізитів: код органу, який розпочав досудове розслідування, рік, код відомства та територіального органу, номер кримінального провадження. Реквізити номера кримінального провадження зберігаються на всіх стадіях досудового розслідування.

2.6. Код регіону, району (залізниці), на території яких учинено кримінальне правопорушення, слідчий або прокурор після внесення відомостей до Реєстру про кримінальне правопорушення визначає згідно із довідником регіонів (залізниць). Кодування регіонів, районів (залізниць) єдині для всіх органів досудового розслідування.

2.7. У разі зазначення у заяві, повідомленні про декілька вчинених кримінальних правопорушень або які були виявлені безпосередньо прокурором, слідчим чи працівником іншого підрозділу незалежно від часу їх учинення, наявності осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, відомості про них заносяться до Реєстру за кожним правопорушенням окремо.

2.8. На виявлене під час досудового розслідування кримінальне правопорушення в рамках одного кримінального провадження слідчий за довідником 1 «Перелік інших джерел, з яких виявлені обставини, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення» заносить відомості до Реєстру про джерело, з якого виявлено кримінальне правопорушення, та

відомості про кримінальне правопорушення. Кримінальному провадженню за цим правопорушенням присвоюється новий номер.

2.9. При встановленні факту проведення кримінального провадження за аналогічною заявою (дублікатом), повідомленням про кримінальне правопорушення слідчий приєднує матеріали до раніше облікованого кримінального провадження без подальшого врахування їх у звітності. Із довідника 1 автоматично вибираються відомості – «дублікат заяви» (додаток 7). Цей порядок поширюється на випадки отримання з різних джерел заяв, повідомлень про вчинення одного і того самого кримінального правопорушення.

2.10. Крім цього, до Реєстру вносяться відомості про кримінальне правопорушення у випадках:

2.11.1. проведення кримінального провадження, що надійшло в установленому законом порядку з органів досудового розслідування іноземних держав за місцем учинення кримінального правопорушення, якщо відомості про це кримінальне правопорушення раніше не було внесено до Реєстру;

2.11.2. проведення кримінального провадження стосовно громадянина України, що надійшло в установленому законом порядку з іноземної держави для проведення досудового розслідування, якщо відомості про це кримінальне правопорушення раніше не було внесено до Реєстру;

2.11.3. виділення досудового розслідування в окреме провадження.

2.11. У перших двох випадках (пп 2.10.1 та 2.10.2 пункту 2.10) у картці вибирається реквізит «у кримінальному провадженні, що надійшло для проведення досудового розслідування з іноземних держав». У подальшому інформація про правопорушення до статистичної звітності про кримінальні правопорушення не включається.

2.12. Якщо кримінальні правопорушення вчинено групою осіб (усіма її членами), то при виділенні з кримінального провадження матеріалів щодо особи відомості про правопорушення у Реєстрі обліковуються у новоствореному кримінальному провадженні за новим номером. При цьому використовується реквізит «виділено».

2.13. При виділенні досудового розслідування стосовно особи, яка входила до злочинної групи, але кримінальне правопорушення вчинила самостійно, у першому кримінальному провадженні правопорушення, що вчинені даною особою, виключаються і обліковуються із заповненням реквізиту «основна» у новому кримінальному провадженні у загальному порядку за новим номером.

2.14. Внесення окремих відомостей до Реєстру про кримінальне правопорушення відбувається за такими правилами:

2.15. За довідником 2 «Перелік підрозділів, які попередили, виявили кримінальне правопорушення або ведуть досудове розслідування» вибирається підрозділ правоохоронного органу, працівниками якого

безпосередньо виявлено кримінальне правопорушення, складено та передано на реєстрацію рапорт.

2.16. При внесенні до Реєстру фабули кримінального правопорушення в обов'язковому порядку відображається дата, час, адреса, місце, спосіб, знаряддя, засоби та інші особливості вчинення кримінального правопорушення, розмір збитків, прізвище фізичної особи (осіб) або дані про юридичну особу (осіб), які є потерпілими, дані про осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, інші необхідні відомості.

2.17. У разі коли невідомі дата та час учинення кримінального правопорушення або інші відомості, інформація заноситься до Реєстру після їх встановлення відповідно до порядку редагування, визначеного п. 7 Положення.

Якщо у ході досудового розслідування встановити дату та час учинення кримінального правопорушення не вдалося, то зазначається дата реєстрації заяви, повідомлення про кримінальне правопорушення, а часу присвоюється позначка «25».

2.18. При внесенні відомостей до Реєстру про попередження кримінального правопорушення працівником відповідного підрозділу правоохоронного органу слід враховувати, що попередженими вважаються кримінальні правопорушення, про підготовку яких було заздалегідь відомо із показань підозрюваних, затриманих, свідків, із заяв громадян, повідомлень посадових осіб підприємств, установ та організацій, засобів масової інформації або особистого спостереження працівниками цих органів, коли в результаті проведення ними оперативних та інших заходів осіб було затримано при готуванні або замаху на вчинення цього правопорушення, або поставлено в умови, що виключали можливість доведення правопорушення до кінця.

2.19. Попередженими за ініціативою правоохоронних органів також слід уважати кримінальні правопорушення, учинення яких не було допущено представниками громадськості запропозиціями, проханнями та рекомендаціями працівників цих органів.

2.20. Не підлягають обліку в числі попереджених кримінальних правопорушень діяння, що не містять у собі ознак готування чи замаху на правопорушення, зазначених у статтях 14, 15 КК України.

2.21. Внесення відомостей щодо кваліфікації кримінального правопорушення, пов'язаного з бюджетними коштами, проводиться з урахуванням даних, визначених довідником 9 «Додаткові відмітки щодо кваліфікації» за трьома ознаками:

1) коди основних джерел бюджетного фінансування, які стали предметом злочинних посягань, а саме: 100 – з незаконним відшкодуванням ПДВ, 101 – з коштами державного бюджету або 102 – з коштами місцевих бюджетів;

2) коди, що вказують на додаткові ознаки бюджетних коштів, які стали предметом злочинного посягання за напрямками: 103 – з коштами резервного

фонду бюджетів усіх рівнів, 104 – з коштами субвенцій бюджетів усіх рівнів або 105 – з коштами, призначеними на виконання державних цільових програм;

3) коди, що вказують на додаткові ознаки бюджетних коштів, які стали предметом злочинного посягання за окремими способами їх використання: 106 – у сфері державних закупівель, 107 – інші правопорушення, пов'язані з бюджетними коштами.

2.22. Відомості про кримінальні правопорушення, що вчинені в громадських місцях, у тому числі на вулицях (дорогах), площах, у парках, скверах, включаються до Реєстру з урахуванням таких визначень:

2.23. Громадські місця – це місця, що використовуються громадянами для спільної роботи, відпочинку, пересування, проведення масових заходів та інших потреб (вулиці, площі, вокзали, аеропорти, магазини, кафе, бари, ресторани, музеї, клуби, пляжі в період їх роботи, а також транспортні засоби громадського користування під час перебування в них громадян, ділянки лісу, поля під час проведення на їх території організованих масових зібрань).

2.24. На залізничному транспорті, в аеропортах, у річкових та морських портах, учиненими в громадських місцях слід уважати кримінальні правопорушення, що вчинені в приміщеннях вокзалів, пасажирських (приміських) потягів, літаках, катерах, пароплавах; на перонах, платформах, пристанях та в інших місцях під час очікування посадки та висадки пасажирів.

2.25. Не слід уважати такими, що вчинені у громадських місцях, кримінальні правопорушення, що скоюються протягом тривалого часу (продовжені кримінальні правопорушення), та кримінальні правопорушення, вчинені у приміщеннях, відведених для проживання (хоча б тимчасово), і тих, які виконують функції житла (власні домоволодіння, квартири, жилі кімнати будівель та приміщень готелів, гуртожитків, санаторіїв, пансіонатів, профілакторіїв, будинків відпочинку, кемпінгів), учинені в місцях загального користування за місцем проживання, на сходах, сходовій клітці, горищах, у підвалах, ліфтах жилих будинків, учинені на території підприємств, установ та організацій (незалежно від обмеження до них доступу адміністрацією), крім випадків, коли особи, які знаходяться у вказаних місцях, своїми неправомірними діями порушують інтереси сторонніх осіб (наприклад особа, перебуваючи на балконі чи у вікні квартири, викрикує непристойні слова або своїми діями порушує спокій громадян).

2.26. Не вважаються громадськими місцями території залізничних станцій, морських і річкових портів, аеропортів, вантажних районів та дворів, контейнерних площадок, території підприємств, установ та організацій залізничного, морського, річкового та повітряного транспорту, не пов'язані з обслуговуванням пасажирів та які мають обмежений доступ.

2.27. Із загальної кількості кримінальних правопорушень, учинених у громадських місцях, виділяються “вуличні”. Вулицею слід уважати відкриту

частину території міста чи населеного пункту, крім приміщень та будівель, на якій перебувають громадяни, рухається транспорт і до якої є вільний доступ у будь-яку пору року та час доби. Також вулицею слід уважати проїжджу частину дороги, у т.ч. автомагістралі, тротуари, площі, проспекти, бульвари, набережні, мости, шляхопроводи, естакади, проїзди, зупинки громадського транспорту, парки, сквери, провулки, завулки, двори, за винятком приватних домоволодінь, уключаючи зелені насадження та елементи благоустрою.

2.28. Крім того, до кримінальних правопорушень, що вчинені в умовах вулиці, належать:

- крадіжки з ресторанів, кафе, закладів громадського харчування, магазинів, ларків, кіосків, транспортних засобів, інших об'єктів, якщо проникнення в них здійснено безпосередньо з вулиці;

- незаконне заволодіння транспортним засобом, якщо він знаходився на вулиці, біля будинків, на стоянках, які не охороняються.

2.29. При визначенні кримінальних правопорушень, що вчинені на автомобільних дорогах, у тому числі на автомагістралях, у населених пунктах та за їх межами, необхідно керуватися визначеннями цих понять, наведених у Правилах дорожнього руху.

2.30. Кримінальні правопорушення (особи, які їх учинили) за видами економічної діяльності визначаються та заносяться до Реєстру із використанням Національного класифікатора України «Класифікація видів економічної діяльності». При цьому необхідно керуватися кодом КВЕД, який зазначено у графі 2 «Підклас» даного класифікатора (наприклад: код центрального банку КВЕД-65.11.0 – до Реєстру заноситься код «65110»).

2.31. При віднесенні кримінальних правопорушень до вчинених на підприємствах, в установах та організаціях за видами економічної діяльності слід керуватися вимогами спільної Вказівки Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України про єдиний порядок обліку злочинів, учинених на підприємствах, установах та організаціях за видами економічної діяльності від 12.09.2011 № 117.

2.32. Внесення відомостей до Реєстру про фізичних та юридичних осіб, які потерпіли від кримінальних правопорушень, відбувається на підставі заяви про вчинення щодо них кримінального правопорушення або залучення їх до провадження як потерпілих (ст. 55 КПК України). Винятком з цього правила є наявність потерпілих осіб, які не встановлені, або безвісно зниклі, дитини (неповнолітньої або малолітньої), а також особи, яка загинула від злочинних діянь.

2.33. Якщо особа, яка потерпіла від кримінального правопорушення, на початок досудового розслідування не була визнана потерпілою відповідно до ст. 55 КПК України або під час досудового розслідування відбулися зміни щодо відомостей про осіб, які потерпіли від кримінальних правопорушень (зміна складу потерпілих; особа, яка потерпіла від кримінального правопорушення, померла; встановлена особа, яка була невідома; інша

інформація про потерпілих осіб), до Реєстру вносяться відповідні зміни згідно з п.7.1 розділу 2 цього Положення.

2.34. Відомості про кримінальне правопорушення заносяться до Реєстру одночасно з внесенням інформації до картки про рух кримінального провадження.

(До пункту 2 внесено зміни та змінено нумерацію пунктів 2.3-2.35 змінено на 2.2-2.34 відповідно до наказу Генерального прокурора України від 25.04.2013 № 54)

3. Облік кримінальних проваджень

3.1. Облік кримінальних проваджень під час досудового розслідування здійснюється шляхом внесення до Реєстру відомостей щодо руху кримінальних проваджень про:

а) кримінальне правопорушення та номер кримінального провадження;

б) передачу кримінального провадження чи матеріалів за підслідністю (ч.7 ст. 214, ст. 216 КПК України) або за місцем проведення досудового розслідування (ст. 218 КПК України);

в) об'єднання матеріалів досудових розслідувань (ч. 1 ст. 217 КПК України), при цьому об'єднаному кримінальному провадженню присвоюється номер раніше розпочатого провадження;

г) виділення досудового розслідування в окреме провадження, якому присвоюється новий номер кримінального провадження;

д) прийняття кримінального провадження для проведення досудового розслідування;

е) закінчення досудового розслідування (ч.2 ст. 283 КПК України);

ж) зупинення досудового розслідування (ст. 280 КПК України);

з) продовження строку досудового розслідування (ст.ст. 219, 294 КПК України);

и) доручення прокурором здійснення досудового розслідування іншому органу досудового розслідування, у тому числі слідчому підрозділу вищого рівня в межах одного органу (ч. 5 ст. 36 КПК України);

к) відновлення досудового розслідування;

л) відкриття матеріалів досудового розслідування іншій стороні (ст. 290 КПК України);

м) повернення судом клопотання про звільнення особи від кримінальної відповідальності прокурору в порядку, передбаченому ч. 4 ст. 288 КПК України;

н) повернення судом кримінального провадження у порядку, передбаченому ч.3 ст. 289, п. 1 ч. 3 ст. 314, п.2 ч.2 ст. 407 КПК України;

о) повернення обвинувального акта, клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру прокурору в порядку, передбаченому п. 3 ч. 3 ст. 314 КПК України.

3.2. У разі повернення матеріалів кримінального провадження судом на підставі ч. 4 ст. 288, ч. 3 ст.289, п.1 ч. 3 ст. 314 та п.3 ч.3 ст. 314, ст. 407 КПК

України відомості до Реєстру заносить прокурор, який здійснює процесуальне керівництво досудовим розслідуванням.

3.3.Окремі особливості внесення відомостей до Реєстру щодо руху кримінальних проваджень

3.3.1. Кримінальні провадження, що надходять для проведення досудового розслідування з органів прокуратури до органу досудового розслідування або з органів досудового розслідування до іншого органу досудового розслідування, а також провадження, що надійшли з одного району (міста) в інший район (місто), удруге не обліковуються і закінчуються провадженням за номером первинної реєстрації.

3.3.2. Факти скерування кримінального провадження до іншого органу досудового розслідування та отримання його останнім підтверджуються слідчим відповідного правоохоронного органу шляхом уведення до Реєстру відомостей про рух кримінального провадження.

3.3.3. Облік кримінальних проваджень стосовно громадян України, що надійшли для проведення досудового розслідування з компетентних органів іноземних держав про кримінальні правопорушення, що вчинені на їх території, проводиться за місцем розташування органу, якому доручено проведення їх розслідування.

3.3.4. При надходженні таких кримінальних проваджень слідчим заносяться відомості до Реєстру про прийняття кримінального провадження для проведення досудового розслідування, а також відомості про кримінальне правопорушення з відміткою «у кримінальному провадженні, що надійшло для проведення досудового розслідування з іноземних держав» та надається новий номер кримінального провадження.

3.3.5. За всіма прийнятими рішеннями слідчі вносять інформацію до Реєстру про кримінальне провадження згідно з цим Положенням. Зазначені кримінальні правопорушення та особи, які їх учинили, у формах звітності про кримінальні правопорушення на території України не враховуються, а обліковуються лише у звітності про роботу органів досудового розслідування.

3.3.6. Кримінальні провадження про правопорушення, учинені іноземними громадянами, знімаються з обліку при направленні органом досудового розслідування України до правоохоронного органу іноземної держави кримінального провадження для проведення досудового розслідування.

4. Облік наслідків досудового розслідування кримінальних правопорушень, результатів відшкодування матеріальних збитків та вилучення предметів злочинної діяльності

4.1. Прокурор та слідчий, у межах повноважень, визначених КПК України, вносить до Реєстру відомості про наслідки досудового розслідування кримінальних правопорушень на кожне окремо кримінальне правопорушення.

4.2. Зазначені відомості є підставою для відображення у звітності даних про наслідки досудового розслідування кримінальних правопорушень після прийняття одного з рішень:

а) при зверненні до суду з обвинувальним актом (п. 3 ч. 2 ст. 283 КПК України), з клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності (ст. 44 – 49 КК України), з клопотанням про застосування примусових заходів виховного характеру (ст. 97 КК України), при закритті кримінального провадження, коли помер підозрюваний, обвинувачений, крім випадків, якщо провадження є необхідним для реабілітації померлого (п. 1 ч. 2 ст. 283, п. 5 ч. 1 ст. 284 КПК України), з одночасним внесенням до Реєстру відомостей про особу, яка вчинила кримінальне правопорушення, та рух кримінального провадження;

б) при зупиненні досудового розслідування (ст. 280 КПК України) одночасно з внесенням до Реєстру відомостей про рух кримінального провадження;

в) при передачі кримінального провадження за підслідністю (ч. 7 ст. 214, ст. 216 КПК України) або за місцем проведення досудового розслідування (ст. 218 КПК України) одночасно з внесенням до Реєстру відомостей про рух кримінального провадження;

г) при закритті кримінального провадження (п. 1 ч. 2 ст. 283, пп. 1 – 4, 6 – 8 ч. 1 ст. 284 КПК України), при зверненні до суду з клопотанням про застосування примусових заходів медичного характеру (ч. 2 ст. 292, ч. 1 ст. 511 КПК України) одночасно із внесенням до Реєстру відомостей про рух кримінального провадження.

4.3. Слідчий на підставі матеріалів кримінального провадження вносить до Реєстру відомості з урахуванням вимог ч. 3 ст. 284 КПК України. Прокурор, який здійснює процесуальне керівництво досудовим розслідуванням, включає до Реєстру результати досудового розслідування відповідно до вимог ч. 3 ст. 283 КПК України.

4.4. При внесенні відомостей до Реєстру про кримінальні правопорушення, вчинені у складі організованих груп та злочинних організацій, необхідно керуватися розділом VI Кримінального кодексу України, Законом України «Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю» та постановою Пленуму Верховного Суду України від 23 грудня 2005 року № 13.

4.4.1. Додатково злочинні угруповання можуть характеризуватися за етнічним (національним) складом, наявністю міжрегіональних, транснаціональних та корумпованих зв'язків у злочинному середовищі.

4.4.2. До організованих груп та злочинних організацій з міжрегіональними зв'язками відносяться організовані групи та злочинні організації (далі – ОГ та ЗО), злочинна діяльність яких охоплює територію двох або більше регіонів України (Автономна Республіка Крим, області, міст Києва та Севастополя).

4.4.3. До організованих груп та злочинних організацій з **транснаціональними зв'язками** відносяться ОГ та ЗО за умови вчинення ними хоча б одного злочину, що має транснаціональний характер, який учинено:

а) за кордоном або на території двох чи більше держав;

б) на території однієї держави, але істотна частина його підготовки, планування, керівництва або контролю має місце в іншій державі;

в) на території однієї держави, але за участю організованої групи або злочинної організації, які здійснюють злочинну діяльність на території двох або більше держав;

г) на території однієї держави, але його істотні наслідки мають місце в іншій державі.

4.4.4. До організованих груп та злочинних організацій з **корумпованими зв'язками** відносяться ОГ та ЗО, учасники яких для підготовки, вчинення або приховування кримінальних правопорушень використовують зв'язки в правоохоронних та контролюючих органах, органах законодавчої, виконавчої, судової влади та місцевого самоврядування.

4.4.5. До організованих груп та злочинних організацій, **сформованих на етнічній основі**, відносяться ОГ та ЗО, учасники яких учиняли кримінальні правопорушення на території України та до їх складу входила більшість осіб – представників національних меншин.

4.5. Кримінальні правопорушення, що вчинені у стані алкогольного, наркотичного, психотропного або токсичного сп'яніння, слід уважати такими, якщо:

- особа, яка вчинила кримінальне правопорушення, затримана безпосередньо на місці його вчинення або неподалік одразу після вчинення правопорушення, у встановлений строк була піддана медичному огляду і є висновок медичної установи про наявність у цієї особи стану наркотичного, психотропного або токсичного сп'яніння;

- наявність у цієї особи стану наркотичного, психотропного або токсичного сп'яніння підтверджується матеріалами розслідування кримінального провадження.

4.6. При визначенні та внесенні відомостей до Реєстру про кримінальні правопорушення, пов'язані з насильством у сім'ї, слід керуватися Кримінальним, Житловим, Сімейним кодексами України та Законом України "Про попередження насильства в сім'ї".

4.7. При віднесенні кримінальних правопорушень до корупційних необхідно керуватися вимогами Інструкції про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень, затвердженої спільним наказом Генеральної прокуратури України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Державної податкової служби України, Міністерства оборони України та Державної судової адміністрації України.

4.8. Відомості про заподіяні збитки, результати їх відшкодування та вилучення предметів злочинної діяльності вносяться слідчим до Реєструодночасно з інформацією про наслідки досудового розслідування при:

а) зверненні до суду з обвинувальним актом (п. 3 ч.2 ст. 283 КПК України), з клопотанням про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру (ст. 292 КПК України), з клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності (ст. 44 – 49 КК України);

б) закритті кримінального провадження, коли помер підозрюваний, крім випадків, якщо провадження є необхідним для реабілітації померлого (п. 1 ч. 2 ст. 283, п. 5 ч. 1 ст. 284 КПК України).

4.8.1. До Реєстру вносяться суми збитків (у тисячах гривень), встановлених під час досудового розслідування у закінчених кримінальних провадженнях (крім замахів). Розмір збитків повинен відповідати сумі, зазначеній в обвинувальному акті, клопотанні про звільнення особи від кримінальної відповідальності, клопотанні про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру, постанові про закриття кримінального провадження.

4.8.2. При формуванні показника розміру відшкодованих збитків (у тисячах гривень) слід урахувувати наявні у кримінальному провадженні докази – заяви, розписки потерпілих, первинні фінансові документи (платіжні доручення, прибуткові касові ордери, чеки), інші докази, які підтверджують фактичне отримання потерпілим, цивільним позивачем (їх представниками) коштів (майна) у якості спричинених збитків та фактичну сплату сум заподіяних збитків.

4.8.3. Також ураховується вартість вилученого у ході досудового розслідування майна (коштів), що було предметом злочинного посягання, придбане за кошти, отримані злочинним шляхом, та передане потерпілому (цивільному позивачу або його представнику) на відповідальне зберігання. Інше вилучене майно (кошти), яке було тимчасово арештоване, при формуванні цього показника не враховується. До відшкодованих збитків також відносяться суми повернутої заробітної плати у закінчених кримінальних провадженнях.

4.8.4. Відшкодування збитків у кримінальних правопорушеннях, пов'язаних з ухиленням від сплати податків, визначається відповідно до глави 9 Податкового кодексу України.

4.8.5. Відшкодування збитків у кримінальних правопорушеннях, пов'язаних з ухиленням від сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, визначається відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».

4.8.6. При формуванні показника розміру суми, на яку пред'явлено цивільний позов у кримінальних провадженнях (у тисячах гривень), необхідно враховувати суму, на яку пред'явлено цивільні позови цивільним

позивачем, його представником або прокурором у порядку кримінального судочинства.

5.Облік осіб, які вчинили кримінальне правопорушення та які підозрюються у їх вчиненні

5.1.Облік осіб, яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення, здійснюється прокурором або слідчим шляхом внесення відомостей до Реєстру після:

- складання повідомлення про підозру (ст. 277 КПК України);
- вручення (дата та час) повідомлення про підозру (ст. 278 КПК України).

5.2.Відомості про особу, яка підозрюється у вчиненні кримінального правопорушення та стосовно якої під час досудового розслідування прийнято рішення, передбачене пунктами 1–4, 6 частини 1 статті 284 КПК України, виключаються з числа осіб, які вчинили кримінальне.

(Пункт викладено у новій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора України від 25.04.2013 № 54)

5.3.Правова кваліфікація кримінального правопорушення із зазначенням статті (частини статті) закону України про кримінальну відповідальність вносяться до Реєстру з урахуванням усіх правопорушень, у вчиненні яких підозрюється особа.

5.4.Відомості про особу, яка вчинила кримінальне правопорушення, заносяться до Реєстру у випадках, коли стосовно неї приймається одне з таких рішень про:

а) звернення до суду з обвинувальним актом (п. 3 ч. 2 ст. 283, ст. 291 КПК України), з клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності (ст. 44 – 49 КК України), з клопотанням про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру (ст. 292 КПК України);

б) закриття кримінального провадження, коли помер підозрюваний, обвинувачений, крім випадків, якщо провадження є необхідним для реабілітації померлого (п. 1 ч. 2 ст. 283, п. 5 ч. 1 ст. 284 КПК України);

5.5.При внесенні до Реєстру відомостей про особу, яка вчинила кримінальні правопорушення, слід керуватися такими правилами:

а) відомості про вік правопорушника вносяться у повних роках. Наприклад: якщо злочинцю в момент учинення кримінального правопорушення було 28 років 11 місяців 28 днів, то вік цієї особи повинен бути внесений до Реєстру «у віці 28 років»;

б) відомості про працездатних осіб (16 років і більше), які не працюють і не навчаються, заносяться до Реєстру у випадках, коли особи до моменту вчинення кримінального правопорушення ніде не навчалися або фактично ніде не працювали і, незалежно від того, скільки часу пройшло з моменту залишення ними (їх звільнення) останнього місця роботи або навчання. У числі непрацюючих не слід вказувати пенсіонерів, інвалідів 1-2 груп,

безробітних, вагітних жінок та жінок, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною;

в) до осіб, які вчиняли кримінальні правопорушення, ураховуються всі особи, які раніше були засуджені або звільнялися від кримінальної відповідальності на підставі статей 44 – 49, 97 КК України. З цієї категорії виділяються особи, щодо яких згідно із законом судимість не знято і не погашено. Правові наслідки судимості визначаються статтею 88 КК України, рецидив – статтею 34 КК України;

г) відомості про рід заняття, службове становище особи, яка вчинила кримінальні правопорушення, заповнюються на момент учинення правопорушення;

д) інформація про осіб, які вчинили кримінальне правопорушення у складі ОГ та ЗО, вносяться до Реєстру використанням положень пункту 4.4 цього розділу;

е) відомості, визначені для внесення до Реєстру при закінченні досудового розслідування стосовно особи, враховуються у звітності після внесення прокурором результатів досудового розслідування відповідно до вимогч. 3 ст. 283 КПК України.

6. Облік кримінальних правопорушень минулих років та таких, які рахуються в органах досудового розслідування

6.1. Відомості про кримінальні правопорушення за заявами і повідомленнями, що надійшли до органів дізнання, слідчих, прокурорів до набрання чинності Кримінальним процесуальним кодексом України і в яких не прийнято рішення про порушення кримінальної справи чи про відмову в порушенні кримінальної справи вносяться до Реєстру органами досудового розслідування протягом десяти днів з моменту його впровадження.

6.2. Рішення за кримінальними правопорушеннями, кримінальні провадження про які станом на 18 листопада 2012 року перебували в провадженні, вносяться слідчими до Реєстру після попереднього обліку кримінальних правопорушень та раніше прийнятих у них рішень. При внесенні цих відомостей до Реєстру використовується реквізит «кримінальні правопорушення, які на день набрання чинності КПК перебувають у провадженні».

6.3. Рішення за кримінальними правопорушеннями минулих років та у яких станом на 18 листопада 2012 року зупинено або закрито кримінальне провадження, вносяться до Реєстру у порядку, передбаченому п. 6.1 цього розділу, після відновлення провадження у них або скасування постанови про закриття кримінального провадження. При внесенні цих відомостей до Реєстру використовується реквізит «кримінальні правопорушення минулих років та у яких прийняті рішення».

6.4. Відомості про зареєстровані кримінальні правопорушення та прийнятті до набрання чинності новим Кримінальним процесуальним

кодексом України рішення у кримінальних правопорушеннях цієї категорії не включаються до статистичної звітності.

6.5. Облік судових рішень у кримінальних провадженнях, надісланих до суду до 18 листопада 2012 року включно, здійснюється на підставі довідок про наслідки розгляду кримінального провадження судом форми 6, які підшиті до матеріалів кримінальних справ.

Довідки форми 6 у всіх розглянутих кримінальних провадженнях надсилаються судами до органів, що проводили досудове розслідування, не пізніше 5-ти робочих днів з дня набрання рішенням суду законної сили чи повернення кримінального провадження після розгляду судом апеляційної інстанції (касаційної інстанції – у разі перевірки касаційною інстанцією вироку або ухвали, винесених ним, як судом першої інстанції, або перевірки вироку чи ухвали апеляційного суду, винесених ним у апеляційному порядку).

Органи досудового розслідування після одержання довідок форми 6 упродовж доби пересилають їх до інформаційно-аналітичних підрозділів органів внутрішніх справ за територіальним принципом для використання при оперативно-довідковому обліку осіб, які вчинили кримінальні правопорушення.

7. Порядок розрахунку показників, пов'язаних з результатами розслідування і розкриття кримінальних правопорушень.

7.1. Дані про розкриття кримінальних правопорушень визначаються за **остаточними результатами** досудового розслідування у кримінальному провадженні.

Розкритим вважається кримінальне правопорушення, за результатами досудового розслідування якого прийнято одне з таких рішень:

а) прокурором затверджено або складено обвинувальний акт та передано його до суду в порядку статті 291 Кримінального процесуального кодексу України;

б) прокурором затверджено або складено клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру та передано його до суду;

в) прокурором складено клопотання про звільнення особи від кримінальної відповідальності та направлення його до суду;

г) прокурором прийнято рішення про закриття кримінального провадження на підставі пункту 5 частини 1 статті 284 КПК України.

До числа розкритих кримінальних правопорушень враховуються ті, у яких у звітному періоді до Єдиного реєстру внесено відомості про остаточні результати досудового розслідування.

Результати досудового розслідування у кримінальних правопорушеннях, зареєстрованих до 01.01.2013, до цієї кількості не враховуються.

Починаючи з 01.01.2014, формування даних про розкриті кримінальні правопорушення проводиться з урахуванням рішень, прийнятих у

кримінальних проваджень за правопорушеннями, зареєстрованими після 01.01.2013.

Відсоток розкритих кримінальних правопорушень визначається співвідношенням числа розкритих кримінальних правопорушень, помноженого на 100, до суми числа розкритих і нерозкритих кримінальних правопорушень.

7.2. Нерозкритим є кримінальне правопорушення, провадження у якому вперше зупинено на підставі пунктів 2, 3 статті 280 КПК України (підозрюваний переховується від органів слідства та суду з метою ухилення від кримінальної відповідальності і його місцезнаходження невідоме, виконання процесуальних дій у межах міжнародного співробітництва) у звітному періоді.

До числа нерозкритих враховуються правопорушення, провадження у яких вперше зупинені в даному звітному періоді, незалежно від часу реєстрації даних про них у Єдиному реєстрі досудових розслідувань.

Крім того, до числа нерозкритих кримінальних правопорушень включаються ті, з моменту реєстрації яких пройшло **більше двох місяців**, але до Реєстру не внесено дані про оголошення підозри або продовження чи зупинення слідства за нерозшуком особи, яка вчинила кримінальне правопорушення, або необхідності виконання процесуальних дій у межах міжнародного співробітництва, а також кримінальні правопорушення, у яких з моменту оголошення підозри пройшло **більше двох місяців**, але до Реєстру не внесено відомості про прийняття рішення у кримінальному провадженні.

Відсоток кримінальних правопорушень, що залишились **нерозкритими** у звітному періоді, визначається співвідношенням числа нерозкритих кримінальних правопорушень, помноженого на 100, до суми числа розкритих і нерозкритих кримінальних правопорушень.

7.3.3 метою контролю за процесом розкриття кримінальних правопорушень та вжиття відповідних заходів використовуються *дані про кримінальні правопорушення, у яких особам оголошено підозру.*

При цьому до числа **розкритих (з підозрою)** кримінальних правопорушень враховуються ті, в яких у звітному періоді до Єдиного реєстру досудових розслідувань внесено відомості про фактичне оголошення підозри особі, яка вчинила це правопорушення.

Відсоток розкритих(з підозрою) кримінальних правопорушень визначається співвідношенням числа розкритих *(з підозрою)* кримінальних правопорушень, помноженого на 100, до суми числа розкритих *(з підозрою)* і нерозкритих кримінальних правопорушень.

Нерозкритими при цьому є кримінальні правопорушення, з моменту реєстрації яких пройшло **більше двох місяців**, та в Реєстрі відсутні дані про вручення особі письмового повідомлення про підозру, а також **зупинені** на підставі пунктів 2, 3 статті 280 КПК України (переховування від слідства та суду, виконання процесуальних дій у межах міжнародного співробітництва)

після складання повідомлення про підозру, але без фактичного її оголошення.

До числа нерозкритих враховуються правопорушення, провадження у яких вперше зупинені із вищезазначених підстав у даному звітному періоді, незалежно від часу внесення даних до Єдиного реєстру досудових розслідувань.

Відсоток кримінальних правопорушень, що залишились **нерозкритими**, визначається співвідношенням чисел нерозкритих кримінальних правопорушень, помноженого на 100, до суми числа розкритих (з підозрою) і нерозкритих кримінальних правопорушень.

7.4. Разом із розкриттям кримінальних правопорушень у звітному періоді визначається результативність роботи органів досудового розслідування з розкриття кримінальних правопорушень **минулих років**.

Розкритими злочинами минулих років вважаються злочини, зареєстровані у минулі роки, а досудове розслідування у провадженнях закінчено з підстав, передбачених пунктами «а»- «г» п.7.1. Положення.

Відсоток розкриття кримінальних правопорушень минулих років визначається співвідношенням числа розкритих кримінальних правопорушень минулих років, помноженого на 100, до суми числа розкритих і нерозкритих кримінальних правопорушень минулих років.

(Доповнено пунктом 7 відповідно до наказу Генерального прокурора України від 25.04.2013 № 54).

8. Редагування відомостей Реєстру

8.1 Редагування (зміна) зафіксованих у Реєстрі відомостей проводиться шляхом внесення реєстратором оновлених даних до відповідного пункту картки.

8.2 Редагування проводиться в разі необхідності внесення змін до обліку кримінальних правопорушень (щодо перекваліфікації діянь з менш тяжких на більш тяжкі кримінальні правопорушення або з більш тяжких на менш тяжкі (ст. 12 КК України), потерпілих осіб, у разі зміни повідомлення про підозру (ст. 278 КПК України), встановлених та відшкодованих збитків та в інших випадках.

8.3 Редагування (зміна) відомостей у разі виявлення неточностей, технічних помилок або неповноти даних після накладення електронного цифрового підпису здійснюється реєстратором у межах, визначених у розділі III Положення щодо доступу до інформації, яка міститься в Реєстрі.

(Змінено нумерацію у розділі відповідно до наказу Генерального прокурора України від 25.04.2013 № 54).

Розділ III. Доступ до відомостей, які внесені до Реєстру

1. Право доступу до відомостей, які внесені до Реєстру, мають:

- Держатель – у повному обсязі з урахуванням повноважень, якими наділені прокурори та керівники підрозділів Генеральної прокуратури України;

- прокурори та керівники прокуратур Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя, спеціалізованих (на правах обласних), міських, міських з районним поділом, районних, міжрайонних та прирівняних до них прокуратур – у межах кримінальних правопорушень, щодо яких слідчими прокуратури та слідчими піднаглядних їм органів провадиться досудове розслідування;

- слідчі та керівники органів досудового розслідування – органів прокуратури, внутрішніх справ, безпеки, органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, та органів державного бюро розслідувань (з моменту створення) – у межах кримінальних правопорушень, щодо яких цими органами провадиться досудове розслідування та здійснюється контроль за додержанням вимог кримінального процесуального законодавства;

- користувачі – у межах наданих адміністратором прав доступу для отримання інформації про розпочаті досудові розслідування та прийняті під час досудового розслідування рішення, забезпечення ведення спеціальних обліків, проведення аналізу результатів діяльності правоохоронних органів.

Розділ IV. Захист відомостей, внесених до Реєстру

1. Адміністратор здійснює комплекс програмних, технологічних та організаційних заходів щодо захисту відомостей, що містяться у Реєстрі, від несанкціонованого доступу.

2. Адміністратор за кожним фактом втрати або пошкодження Реєстратором носія з електронним цифровим підписом невідкладно вживає заходів до його блокування та повідомляє про це Держателя Реєстру.

3. Адміністратор негайно інформує відповідного керівника прокуратури та органу досудового розслідування про намагання реєстратора отримати інформацію за межами наданого йому доступу.

Розділ V. Звітність

1. На підставі відомостей про кримінальні правопорушення та результати досудового розслідування адміністраторами Реєстру формується єдина звітність про кримінальні правопорушення, осіб, які їх учинили, та рух кримінальних проваджень.

2. Форма, періодичність подання звітності та правила її формування визначаються окремими нормативними актами за погодженням з центральним органом виконавчої влади у галузі статистики.

3. Коригування даних звітності допускається упродовж звітного періоду. У разі виявлення помилок минулих років коригування у звітах не проводиться, а допущені помилки відображаються у спеціальній доповідній записці, що додається до звіту.

4. До загальної кількості облікованих у звітності кримінальних правопорушень не включаються правопорушення, кримінальні провадження за якими закрито за таких підстав:

1) встановлена відсутність події кримінального правопорушення (п. 1 ч. 1 ст. 284 КПК України);

2) встановлена відсутність удіяння складу кримінального правопорушення (п. 2 ч. 1 ст. 284 КПК України);

3) набрав чинності закон, яким скасована кримінальна відповідальність за діяння, вчинене особою (п. 4 ч. 1 ст. 284 КПК України);

4) існує вирок по тому самому обвинуваченню, що набрав законної сили, або постановлена ухвала суду про закриття кримінального провадження по тому самому обвинуваченню (п. 6 ч. 1 ст. 284 КПК України).

Розділ VI. Контроль та нагляд

1. Прокурори, керівники органів досудового розслідування усіх рівнів несуть відповідальність по відомствах за забезпечення своєчасного, повного та достовірного внесення інформації до Реєстру.

2. Прокурори, які здійснюють нагляд за додержанням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва, перед внесенням до Реєстру відповідно до ч. 3 ст. 283 КПК України даних про результати досудового розслідування особисто перевіряють правильність та повноту відомостей про кримінальне правопорушення, осіб, які їх учинили, та руху кримінальних проваджень.

3. Прокурори, які наділені повноваженнями контролю та нагляду за обліковою дисципліною, забезпечують систематичні перевірки повноти, правильності та своєчасності внесення відомостей до Реєстру.

У разі встановлення фактів невідповідності внесеної інформації до Реєстру матеріалам кримінального провадження вживаються заходи до усунення виявлених порушень.

Розділ VII. Відповідальність

1. Держатель Реєстру не несе відповідальності за помилки реєстратора при внесенні інформації до Реєстру.

2. Реєстратори відповідають за об'єктивність внесених до Реєстру відомостей відповідно до вимог чинного законодавства про державну статистику та інформацію.

3. Порушення вимог цього Положення, втрата, пошкодження носіїв інформації з електронним цифровим підписом та незаконне втручання в роботу Реєстру тягнуть за собою відповідальність згідно з чинним законодавством.

Генеральна прокуратура України

2.6

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

30.12.2011 № 3659/5

**Зареєстровано в
Міністерстві юстиції України
3 січня 2012 р. за № 1/20314**

Про затвердження Типового порядку обробки персональних даних у базах персональних даних

{Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1466/5 від 22.07.2013 }

Відповідно до частини десятої статті 6 Закону України "Про захист персональних даних" **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Типовий порядок обробки персональних даних у базах персональних даних, що додається.

2. Департаменту взаємодії з органами влади (Зеркаль О.В.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03.10.92 № 493 "Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади" (із змінами).

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

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

Міністр

О. Лавринович

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної служби України з питань захисту персональних даних

О.І. Мервінський

ТИПОВИЙ ПОРЯДОК

обробки персональних даних у базах персональних даних

{У тексті Типового порядку слова "володілець бази персональних даних" та "розпорядник бази персональних даних" у всіх відмінках і числах замінено відповідно словами "володілець персональних даних" та "розпорядник персональних даних" у відповідних відмінках і числах згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1466/5 від 22.07.2013}

I. Загальні положення

1.1. Цей Типовий порядок розроблено на виконання вимог частини десятої статті 6 Закону України "Про захист персональних даних" (далі - Закон).

1.2. Цей Типовий порядок встановлює загальні вимоги до організаційних та технічних заходів захисту персональних даних під час їх обробки у базах персональних даних володільцями та розпорядниками персональних даних.

1.3. Обробка персональних даних може здійснюватися повністю або частково із застосуванням автоматизованих засобів у складі інформаційної (автоматизованої) системи та/або у формі картотек із застосуванням неавтоматизованих засобів.

{Пункт 1.3 розділу I в редакції Наказу Міністерства юстиції № 1466/5 від 22.07.2013}

1.4. У цьому Типовому порядку терміни вживаються у такому значенні:

автентифікація - процедура встановлення належності працівникові володільця або розпорядника персональних даних пред'явленого ним ідентифікатора;

авторизація - процедура отримання дозволу на проведення дій з обробки персональних даних у базі персональних даних у складі інформаційної (автоматизованої) системи;

відповідальна особа - особа, на яку володільцем або розпорядником персональних даних відповідно до її службових, трудових, професійних обов'язків покладена організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці;

ідентифікація - процедура розпізнавання користувача в системі, як правило, за допомогою наперед визначеного імені (ідентифікатора) або іншої інформації про нього, яка сприймається інформаційною (автоматизованою) системою;

структурний підрозділ - структурна одиниця, що діє у складі володільця або розпорядника персональних даних та відповідно до його прав та обов'язків на підставі положення про нього здійснює організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці.

Інші терміни у цьому Типовому порядку вживаються у значеннях, наведених у Законі.

1.5. Захист персональних даних покладається на володільця персональних даних.

Розпорядник персональних даних здійснює обробку персональних даних відповідно до закону або на підставі укладеного з володільцем персональних даних договору у письмовій формі з метою і в обсязі, визначеними в договорі.

На дії володільця та/або розпорядника персональних даних поширюються усі вимоги щодо захисту персональних даних від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них.

1.6. Збирання персональних даних є складовою процесу їх обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу.

У момент збору персональних даних або у випадках, передбачених законом, протягом десяти робочих днів з дня збору персональних даних суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, права такого суб'єкта, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані.

{Пункт 1.6 розділу I в редакції Наказу Міністерства юстиції № 1466/5 від 22.07.2013}

1.7. Володілець персональних даних зберігає персональні дані у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством.

1.8. Володілець персональних даних визначає:

мету обробки, склад персональних даних у базі персональних даних та її місцезнаходження;

порядок внесення, зміни, поновлення, використання, поширення, знеособлення, знищення персональних даних у базі персональних даних;

відповідальну особу або структурний підрозділ;

порядок захисту персональних даних від незаконної обробки, у тому числі від втрати, незаконного або випадкового знищення, а також від незаконного доступу до них.

{Абзац п'ятий пункту 1.8 розділу I в редакції Наказу Міністерства юстиції № 1466/5 від 22.07.2013}

1.9. Відповідальна особа або структурний підрозділ відповідно до покладених завдань:

забезпечує ознайомлення працівників володільця та розпорядника персональних даних з вимогами законодавства про захист персональних даних, зокрема щодо їхнього обов'язку не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків;

забезпечує організацію обробки персональних даних працівниками володільця та розпорядника персональних даних відповідно до їх професійних, службових чи трудових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;

організовує роботу з обробки запитів щодо доступу до персональних даних суб'єктів відносин, пов'язаних з обробкою персональних даних;

забезпечує доступ суб'єктів персональних даних до власних персональних даних;

інформує керівника володільця та розпорядника персональних даних про заходи, яких необхідно вжити для приведення складу персональних даних та процедур їх обробки у відповідність до закону;

інформує керівника володільця та розпорядника персональних даних про порушення встановлених процедур з обробки персональних даних.

1.10. Володілець персональних даних веде облік:

фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки;

спроб та фактів несанкціонованих та/або незаконних дій з обробки персональних даних.

1.11. Володілець персональних даних може розмежувати режими доступу працівників до обробки персональних даних у базі персональних даних відповідно до їх професійних, трудових чи службових обов'язків.

1.12. Видалення або знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

{Пункт 1.12 розділу I в редакції Наказу Міністерства юстиції № 1466/5 від 22.07.2013}

II. Обробка персональних даних в складі інформаційної (автоматизованої) системи

2.1. Володілець та/або розпорядник персональних даних забезпечує захист персональних даних, які обробляються в складі інформаційної (автоматизованої) системи.

{Пункт 2.1 розділу II в редакції Наказу Міністерства юстиції № 1466/5 від 22.07.2013}

2.2. Обробка персональних даних в інформаційній (автоматизованій) системі може здійснюватись у складі інформаційно-телекомунікаційної системи із застосуванням засобів мережевого захисту від несанкціонованого доступу під час обробки персональних даних.

2.3. Працівники володільця персональних даних допускаються до обробки персональних даних лише після їх авторизації.

2.4. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації та/або автентифікації, повинен блокуватись.

2.5. В інформаційній (автоматизованій) системі, де обробляються персональні дані, може здійснюватись реєстрація, зокрема:

результатів ідентифікації та/або автентифікації працівників володільця персональних даних;

дій з обробки персональних даних;

факту встановлення ознаки "Підтвердження надання згоди на обробку персональних даних у базі персональних даних" за допомогою управляючих елементів веб-ресурсів володільця або розпорядника персональних даних, інтерфейсів користувача програмного забезпечення;

результатів перевірки цілісності засобів захисту персональних даних.

Відповідальна особа та/або структурний підрозділ може проводити аналіз реєстраційних даних.

Реєстраційні дані захищаються від модифікації та знищення.

Реєстраційні дані повинні зберігатися та надаватися за вмотивованою вимогою для аналізу суб'єктам відносин, пов'язаним із персональними даними.

2.6. Володілець та/або розпорядник персональних даних забезпечує антивірусний захист в інформаційній (автоматизованій) системі.

{Пункт 2.6 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1466/5 від 22.07.2013}

2.7. Володілець та/або розпорядник персональних даних забезпечує використання технічних засобів безперебійного живлення елементів інформаційної (автоматизованої) системи.

{Пункт 2.7 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1466/5 від 22.07.2013}

III. Обробка персональних даних у формі картотек

3.1. Володілець та/або розпорядник персональних даних здійснює обробку персональних даних у картотеках у порядку, визначеному Законом та розділом I цього Типового порядку, з урахуванням таких вимог:

документи, що містять персональні дані, формуються у справі залежно від мети обробки персональних даних;

справи з документами, що містять персональні дані, повинні мати внутрішні описи документів із зазначенням мети обробки і категорії персональних даних;

картотеки зберігаються у приміщеннях (шафах, сейфах), захищених від несанкціонованого доступу.

{Пункт 3.1 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 1466/5 від 22.07.2013}

3.2. Двері у приміщеннях (шафах, сейфах) повинні бути обладнані замком або контролем доступу.

**В.о. директора Департаменту
взаємодії з органами влади**

С.В. Мартиненко

2.7

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ВИКОНАННЯ ПОКАРАНЬ

НАКАЗ

№ 823/188 від 23.08.2002

м. Київ

Про затвердження Інструкції про порядок формування, ведення та використання оперативно-довідкового і дактилоскопічного обліку в органах внутрішніх справ та органах (установах) кримінально-виконавчої системи України

Згідно з Конституцією України ([254к/96-ВР](#)), Законами України "Про міліцію" ([565-12](#)), "Про оперативно-розшукову діяльність" ([2135-12](#)), "Про інформацію" ([2657-12](#))

НАКАЗ УЄМО:

1. Затвердити Інструкцію про порядок формування, ведення та використання оперативно-довідкового і дактилоскопічного обліку в органах внутрішніх справ та органах (установах) кримінально-виконавчої системи України (додається).

2. Начальникам головних управлінь, самостійних управлінь, департаментів та відділів центрального апарату МВС України, головних управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, місті Києві та Київській області, управлінь МВС України в областях, місті Севастополі та на транспорті, відділів спеціального обліку ДДУПВП:

2.1. Організувати вивчення цієї Інструкції з працівниками інформаційних підрозділів, оперативних підрозділів, слідчого апарату, дізнання, підрозділів адміністративної служби, паспортної служби, по роботі з персоналом, приймальників-розподільників, органів (установ) кримінально-виконавчої системи.

2.2. Забезпечити формування, ведення та використання оперативно-довідкового і дактилоскопічного обліку в органах внутрішніх справ та органах (установах) кримінально-виконавчої системи України.

2.3. Вжити заходів щодо впровадження в підпорядкованих підрозділах автоматизованих систем та опрацювання облікової інформації на основі застосування технічних засобів і сучасних інформаційних технологій.

3. Головному штабу (Гришко В.В.), ГУКР (Євдокимов В.М.), ГСУ (Захаров В.І.), ГУАСМ (Савченко О.І.), ДГПтаІС (Перов О.О.) МВС України, УОІ (Єрмоленко В.М.) при МВС України, відділу спеціального обліку (Двойнос О.Г.) ДДУПВП у службових відрядженнях здійснювати перевірки виконання вимог Інструкції і вживати дійових заходів до підвищення ефективності використання оперативно-довідкових обліку розкритті і розслідуванні злочинів, розшуку злочинців.

4. Департаменту адміністративно-господарського забезпечення (Бакумов С.Ф.) МВС України забезпечити виготовлення бланків облікових документів, передбачених Інструкцією.

5. Скасувати наказ МВС України від 02.03.95 № 138 "О порядке ведения персонального оперативного-справочного и дактилоскопического учетов в органах внутренних дел Украины".

6. Контроль за виконанням наказу покласти на ДІТ (Єрмоленко В.М.) при МВС України та відділ спеціального обліку (Двойнос О.Г.) ДДУПВП.

В.о. Міністра внутрішніх справ України

генерал-полковник міліції О.А. Гапон

Голова Державного департаменту України

з питань виконання покарань генерал-лейтенант

внутрішньої служби

В.А. Львовчкін

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок формування, ведення та використання оперативно-довідкового і дактилоскопічного обліку в органах внутрішніх справ та органах (установах) кримінально-виконавчої системи України (далі - Інструкція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інструкція визначає порядок формування, ведення та використання оперативно-довідкового і дактилоскопічного обліку в органах внутрішніх справ та органах (установах) кримінально-виконавчої системи України.

1.2. Правовою основою ведення оперативно-довідкового і дактилоскопічного обліку є Конституція України ([254к/96-ВР](#)), Закони України "Про міліцію" ([565-12](#)), "Про оперативно-розшукову діяльність" ([2135-12](#)), "Про інформацію" ([2657-12](#)), міжнародні договори у сфері обміну інформацією, які набрали чинності в установленому порядку, та ця Інструкція.

1.3. Департамент інформаційних технологій при МВС України (далі - ДІТ при МВС) разом із зацікавленими службами та Управління (відділи) оперативної інформації при ГУМВС, УМВС і УМВСТ (далі - УОІ-ВОІ) удосконалюють структуру та зміст обліків, відпрацьовують методику і тактику їх застосування з метою запобігання злочинам, їх розкриття та розслідування.

2. ОБ'ЄКТИ ТА ФОРМИ ОПЕРАТИВНО-ДОВІДКОВОГО І ДАКТИЛОСКОПІЧНОГО ОБЛІКУ

2.1. Об'єктами оперативно-довідкового і дактилоскопічного обліку є особи, які на території України обвинувачуються у вчиненні злочинів або засуджені, розшукуються, затримані за підозрою в занятті бродяжництвом, а також громадяни України, що вчинили злочини за її межами і відомості про яких надійшли офіційними каналами згідно з міжнародними договорами у сфері обміну інформацією, які набрали чинності в установленому порядку.

Облік здійснюється шляхом ведення алфавітних оперативно-довідкових картотек (далі - ОДК) і дактилоскопічних картотек (далі - ДК), у тому числі з використанням автоматизованих банків даних та автоматизованих дактилоскопічних інформаційних систем.

Централізований облік здійснюється Департаментом інформаційних технологій при МВС України (далі - ДІТ при МВС), а регіональний (місцевий) облік - управліннями (відділами) оперативної інформації при ГУМВС України в Автономній Республіці Крим та при управліннях МВС України в областях. У місті Києві і Київській області алфавітний і дактилоскопічний облік здійснюється ДІТ при МВС України, а в місті Севастополі - УОІ при ГУМВС України в Автономній Республіці Крим.

2.2. В ДІТ при МВС централізованому обліку підлягають:

а) засуджені до довічного позбавлення волі (у тому числі й ті, що раніше були засуджені до виняткової міри покарання - смертної кари), до позбавлення волі на певний строк, до тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців, до обмеження волі та арешту незалежно від складу злочину, виду та строку покарання (пункти 8-12 статті 51 КК України) ([2341-14](#)),

б) іноземці - засуджені або ті, що знаходяться під слідством, незалежно від складу злочину і виду покарання;

в) громадяни України, засуджені судами інших держав до позбавлення волі;

г) засуджені до виправних робіт або звільнені від відбування покарання з випробуванням, відносно яких судом винесено ухвалу про направлення їх в місце позбавлення волі для подальшого відбування покарання;

г) особи, оголошені в розшук;

д) особи, затримані за підозрою в занятті бродяжництвом;

е) особи, що вчинили злочини і направлені за рішенням суду до психіатричних лікарень для примусового лікування;

е) особи, що проходять за архівними кримінальними справами, які зберігаються в архівах МВС України, Служби безпеки України (далі - СБУ) і Центрального державного архіву громадських об'єднань України (далі - ЦДАГО).

2.3. В УОІ-ВОІ регіональному (місцевому) обліку підлягають:

- а) особи, перелічені в п. 2.2 Інструкції;
- б) засуджені особи або особи, яким пред'явлено звинувачення, незалежно від складу злочину чи обраного запобіжного заходу;
- в) особи, кримінальні справи щодо яких припинені відповідно до статей 22, 44-49, 97 КК України ([2341-14](#));
- г) особи, відносно яких матеріали протокольної форми направлені до суду відповідно до статті 426 КПК України ([1003-05](#));
- г) засуджені в інших областях до позбавлення волі, що прибули для відбування покарання або проживання в дану область;
- д) громадяни України, засуджені судами інших держав, незалежно від складу злочину і виду покарання;
- е) особи, які проходять за архівними кримінальними справами, що зберігаються в архівах ГУМВС, УМВС, управлінь СБУ і територіальних підрозділів ЦДАГО України.

3. ПІДСТАВИ ДЛЯ ПОСТАВЛЕННЯ НА ОБЛІК

3.1. Підстави для поставлення на облік осіб, які засуджені або притягаються до кримінальної відповідальності, оголошені в розшук, затримані за підозрою в занятті бродяжництвом:

- а) постанова про притягнення як обвинувачуваного;
- б) вирок суду;
- в) санкціоновані прокурором протоколи, складені відповідно до статті 426 КПК України ([2341-14](#));
- г) постанова про заведення оперативно-розшукової справи;
- г) постанова про затримання особи, яка підозрюється в занятті бродяжництвом.

3.2. Форми документів, що використовуються для формування та коригування оперативно-довідкового і дактилоскопічного обліку (банку даних):

- алфавітна картка форми 1 (додаток 1);
- розшукова картка (додаток 2);
- алфавітна картка форми 1а на особу, яка затримана за підозрою в занятті бродяжництвом (додаток 3);
- дактилоскопічна карта (додаток 4);
- сповіщення про засудженого (заарештованого) (додаток 5);
- повідомлення про помилування засудженого (додаток 6);
- повідомлення про внесення змін в анкетні дані осіб, що стоять на обліку;
- повідомлення про засудженого (взятого під варту) іноземця (додаток 7);
- висновок про відновлення родових даних (додаток 10);
- постанова органу слідства (дізнання) про закриття кримінальної справи на підставі реабілітації;
- виправдувальний вирок суду;
- довідка відповідної форми про результати розгляду кримінальної справи в суді;
- повідомлення компетентних органів іноземних держав про притягнення до кримінальної відповідальності громадян України.

Примітка. У разі необхідності та на виконання міжнародних договорів у сфері обміну інформацією, які набрали чинності в установленому порядку, облікові та коригувальні документи (алфавітні картки форм 1 та 1а, дактилоскопічні карти, сповіщення тощо) заповнюються російською мовою.

4. СКЛАДАННЯ ОБЛІКОВИХ І КОРИГУВАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ

Облікові та коригувальні документи повинні бути віддруковані або заповнені друкованими літерами.

Терміни направлення облікових документів і кількість їх примірників регламентуються цією Інструкцією та іншими нормативно-правовими актами МВС,

Служби безпеки, Генеральної прокуратури, Державного департаменту України з питань виконання покарань (далі - ДДУПВП), які направляють їх до облікових підрозділів органів внутрішніх справ України.

Облікові і коригувальні матеріали направляються до УОІ-ВОІ:

4.1. Слідчими органів внутрішніх справ, прокуратури, Служби безпеки, у провадженні яких знаходяться кримінальні справи або протокольні матеріали на осіб, які притягаються до кримінальної відповідальності і щодо яких запобіжний захід у вигляді взяття під варту не обирався, - один примірник алфавітної картки форми 1 не пізніше 3 діб після винесення постанови:

а) про притягнення як обвинуваченого;

б) про закриття кримінальної справи відповідно до статей 22, 44-49, 97 КК України ([2341-14](#));

органами дізнання при досудовій підготовці матеріалів протокольної форми відповідно до статті 426 КПК України ([1003-05](#)) - один примірник алфавітної картки форми 1 протягом 3 діб після направлення матеріалів до прокуратури.

Примітки:

1. В УОІ-ВОІ статистичні картки на осіб, які скоїли злочин (форма 2), та на злочин, за вчинення якого особі пред'явлено обвинувачення (форма 4), направляються і реєструються тільки за наявності алфавітних карток форми 1.

2. При оформленні алфавітної картки установчі дані на особу, яка притягається до кримінальної відповідальності, мають бути заповнені на підставі документів, що підтверджують особу.

4.2. Відділами спеціального обліку слідчих ізоляторів і тюрем ДДУПВП:

- на обвинувачених у випадках:

а) взяття під варту в порядку запобіжного заходу за постановами органів слідства (дізнання), за рішеннями судів - алфавітні картки форми 1 і дактилокарти (далі - облікові документи) у двох примірниках, а щодо іноземців - три примірники;

б) зміни запобіжного заходу, припинення кримінальної справи, винесення виправдувального вироку або смерті - сповіщення про засудженого (заарештованого);

- на засуджених у випадках:

в) взяття під варту за рішенням суду - облікові документи у двох примірниках;

г) винесення відповідним судовим органом України рішення про виконання вироку суду іноземної держави щодо громадянина України - облікові документи у двох примірниках;

г) скасування звільнення від відбування покарання з випробуванням - облікові документи у двох примірниках;

д) призначення покарання, не пов'язаного з позбавленням волі, вступу вироку в законну силу, вибуття у ВТУ, залишення в СІЗО для виконання господарських робіт, зміни вироку, звільнення або смерті - сповіщення;

е) етапування у зв'язку із захворюванням до лікарні ДДУПВП в іншій області - сповіщення до УОІ-ВОІ, з території розташування якого було етаповано хворого, і облікові картки форми 1 - до УОІ-ВОІ, на територію розташування якого було направлено хворого;

- на заарештованих і засуджених осіб, що вчинили втечу і не затримані, до ДІТ при МВС та УОІ-ВОІ за територіальністю направляється термінове спецповідомлення;

- на осіб, щодо яких виконані акти Президента України про помилування, до ДІТ при МВС і УОІ-ВОІ за місцем засудження направляються повідомлення у терміни, встановлені відомчими нормативно-правовими актами ДДУПВП.

Примітка. Звірення обліків з УОІ-ВОІ проводиться не рідше двох разів на рік.

4.3. Підрозділами спеціального обліку виправно-трудових установ ДДУПВП:

а) на осіб, прибулих у ВТУ для відбування покарання з інших областей або Автономної Республіки Крим, а також з-за меж України, - облікові документи в одному примірнику для УОІ-ВОІ за територіальністю, а також сповіщення для ДІТ при МВС (інформаційного центру - в інших державах), УОІ-ВОІ за місцем засудження;

б) на осіб, засуджених судами областей або Автономної Республіки Крим, які направлені відбувати покарання в їх межах, - сповіщення для УОІ-ВОІ за територіальністю;

в) у разі переведення до інших ВТУ, звільнення або смерті засудженого - сповіщення для УОІ-ВОІ за територіальністю та за місцем засудження. На засуджених, померлих під час етапування, сповіщення складаються установами, з яких вони вибули, і тільки на підставі акта про смерть;

г) у разі зміни судового рішення, звільнення на підставі амністії чи помилування - сповіщення для УОІ-ВОІ за місцем засудження та за територіальністю для опрацювання та подальшого направлення до ДІТ при МВС;

г) на осіб, засуджених у період відбування покарання, - сповіщення для УОІ-ВОІ за територіальністю;

д) на заарештованих і засуджених осіб, що вчинили втечу і не затримані, до ДІТ при МВС та УОІ-ВОІ за територіальністю направляється термінове спецповідомлення;

е) на осіб, щодо яких виконані акти Президента України про помилування, до ДІТ при МВС і УОІ-ВОІ за місцем засудження направляється повідомлення у терміни, встановлені відомчими нормативно-правовими актами ДДУПВП;

е) у разі поповнення відомостей картотек, Уточнення установчих даних тощо за вмотивованим запитом ДІТ при МВС і УОІ-ВОІ уточнюються розбіжності в облікових документах.

4.4. Органами виконання покарань, не пов'язаних позбавленням волі, щодо засуджених:

а) до виправних робіт, громадських робіт та звільнених від відбування покарання з випробуванням - сповіщення для УОІ-ВОІ за територіальністю;

б) до обмеження волі, засуджених судами областей або Автономної Республіки Крим, які направлені відбувати покарання в їх межах, - сповіщення для УОІ-ВОІ за територіальністю;

в) до обмеження волі, до виправних робіт та звільнених від відбування покарання з випробуванням, які прибули для відбування покарання з інших областей, - облікові документи в одному примірнику для УОІ-ВОІ за територіальністю, а також сповіщення для УОІ-ВОІ за місцем засудження.

При одержанні рішення суду про зміну призначеного покарання, а також при звільненні засудженого від подальшого відбування покарання направляється повідомлення (списки) в одному примірнику в УОІ-ВОІ за територіальністю. Примітка. Звірення обліків з УОІ-ВОІ проводиться не рідше одного разу на рік.

4.5. Приймальниками-розподільниками щодо осіб, затриманих за підозрою у занятті бродяжництвом, - алфавітні картки форми 1а і дактилоскопічні карти у трьох примірниках протягом 3 діб з моменту затримання.

4.6. Підрозділами Державного департаменту у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб:

а) у разі смерті або зміни прізвища раніше засудженої особи - повідомлення в УОІ-ВОІ за місцем її останнього мешкання, звідки після відображення відповідних відомостей у своєму обліку повідомлення направляються до ДІТ при МВС, якщо особа перебуває на централізованому обліку, а також в УОІ-ВОІ за місцем її останнього засудження;

б) при реєстрації осіб, які прибули для проживання на територію району (міста), якщо вони до цього були засуджені до позбавлення волі за межами даної області (Автономної Республіки Крим) або в іншій державі, - алфавітні картки форми 1 (без відбитка пальця).

Примітка. Звірення з обліками УОІ-ВОІ проводиться не рідше одного разу на рік за списками форми 2б.

4.7. Судами після винесення судового рішення:

а) вироки судів щодо осіб, яким взяття під варту обрано в порядку запобіжного заходу, направляються безпосередньо до слідчих ізоляторів ДДУПВП у триденний термін після вступу вироку в законну силу;

б) копії вироків щодо осіб, засуджених до міри покарання, що не пов'язана з позбавленням волі, направляються до органів виконання покарань;

в) копії ухвал (постанов) про зміну вироку і зняття судимостей - до УОІ-ВОІ за місцем засудження;

г) довідки форми 6 про результати розгляду кримінальних справ у суді - у триденний термін після вступу вироку в законну силу до правоохоронних органів за місцем реєстрації справи;

г) документи, що усувають виявлені в судових вироках розбіжності (між описовою і резолютивною частинами, перекручування прізвищ, імен та по батькові тощо), - до органів МВС, СБУ, прокуратури, установ і органів ДДУПВ.

4.8. Військовими судами (трибуналами) після винесення судового рішення:
- копії вироків до УОІ-ВОІ за територіальністю та за місцем народження засудженого - у триденний термін після вступу вироку в законну силу.

4.9. Органами прокуратури і Служби безпеки:
- сповіщення про реабілітацію засуджених відповідно до законодавчих актів України про реабілітацію жертв політичних репресій, де вказується місце зберігання архівної кримінальної справи репресованої особи.

ДІТ при МВС та УОІ-ВОІ формують і контролюють повноту обліків, вносять в алфавітні картки форми 1 та дактилоскопічні карти коригувальну інформацію відповідно до інформаційних матеріалів, що надходять, та заповнюють:

- алфавітну картку форми 1 в одному примірнику (для даного УОІ-ВОІ)
- при одержанні копії вироку суду за справами приватного обвинувачення щодо осіб, засуджених до покарання, не пов'язаного з позбавленням волі, якщо за цими справами не велося досудове слідство (дівання);

- алфавітну картку форми 1 у двох примірниках (для даного УОІ-ВОІ та ДІТ при МВС);

- після одержання інформаційних повідомлень МЗС України про затримання, арешт, засудження за межами України особи, що мешкає (в деяких випадках - що народилась) на території, підпорядкованій ГУМВС, УМВС;

- алфавітну картку форми 1 - при надходженні копій вироків військових судів (трибуналів);

- алфавітну картку форми 1 - при надходженні постанови про зміну анкетних даних.

Крім того, ДІТ при МВС відповідно до угод про взаємодію міністерств внутрішніх справ країн СНД у сфері обміну інформацією направляє:

- облікові документи та сповіщення до інформаційних підрозділів МВС на осіб тієї держави, громадянами (підданими) якої вони є;

- до ГІЦ МВС РФ облікові документи на осіб без громадянства та осіб без певного місця проживання.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА НАПРАВЛЕННЯ ОБЛІКОВИХ ДОКУМЕНТІВ ДО УОІ-ВОІ

5.1. Облікові документи заповнюються за такими правилами:

5.1.1. Реквізити алфавітних карток, дактилокарт і сповіщень заповнюються тільки друкарським шрифтом, без виправлень і скорочень.

Прізвище, ім'я та по батькові вказуються в називному відмінку.

5.1.2. Алфавітна картка форми 1 (додаток 1) заповнюється таким чином:

Пункт 1. На осіб, що мають подвійне прізвище, алфавітні картки заповнюються окремо на кожне прізвище.

Наприклад, картки на особу, що має прізвище "Петров-Червинский", заповнюються таким чином: одна - "Петров-Червинский", друга - "Червинский-Петров".

У такій самій послідовності складаються картки на осіб, що мають декілька імен та по батькові.

Якщо особа заарештована, затримана або притягається до кримінальної відповідальності як обвинувачена, називає декілька прізвищ, імен та по батькові, у тому числі ті, за якими раніше вона була засуджена, то алфавітна картка складається на родові прізвище.

Якщо виявлено факт зміни установленому порядку прізвища, імені або інших установчих даних, але ці дані не зафіксовані в обліках картотек, то на нові установчі дані заповнюється окрема алфавітна картка, на лицьовому боці якої вгорі проставляється позначка "ДИВ." (тобто "ДИВИСЬ"), а на зворотному боці картки знизу перераховуються всі повні установчі дані, що раніше стосувались

даної особи. Такі самі означки робляться на всіх наявних на обліку алфавітних картках форми 1 на цю особу з переліком відсутніх повних установчих даних.

Пункти 2 і 3. Вказуються без скорочень.

Пункт 4. Заповнюється в повному обсязі.

Відсутні до двозначного числа перші цифри дня та місяця народження доповнюються нулями. Рік народження вказується чотиризначним числом.

Наприклад, якщо дата народження особи 9 березня 1953 року то вказується: 09.03.1953.

Пункт 5. Відносно осіб, що народилися в сільській місцевості, вказується село, район, область, край, країна.

Пункт 6. Відносно осіб, що мешкають у місті, вказується повна адреса мешкання (назва міста, вулиці, номер будинку, корпусу і квартири), а відносно військовослужбовців - місце проживання до призову на військову службу.

Пункт 7. Вказується серія та номер аспорта. У разі відсутності паспорта дозволяється використовувати дані іншого документа, що підтверджує особистість. При цьому замість слова "Паспорт" наводиться назва документа.

Пункт 8. У реквізиті вказується група крові та резус-фактор особи, що підлягає обліку. Поруч щодо глухонімих робиться відмітка "ГЛУХОНІМИЙ", а щодо померлих - "ПОМЕР".

Пункт 9. Заповнюється за результатом опитування.

Пункт 10. Вказується назва країни, громадянином якої є особа, що підлягає обліку.

Пункт 11. Щодо осіб, які притягаються як обвинувачені, вказується "заарештований" чи "підписка про невиїзд".

Для військовослужбовців днем арешту є день їх поміщення до гауптвахти.

Пункт 12. Вказується характер вчиненого злочину ("крадіжка", "хуліганство" тощо).

Пункт 13. Перелічуються статті та частини статей КК України ([2341-14](#)) або іншої держави, за якими заарештована чи притягнута до відповідальності дана особа.

Пункт 14. Зазначається повна назва органу, де складена алфавітна картка на особу, дата її заповнення іпрізвище працівника, що склав картку.

У правому верхньому кутку вказується орган, у провадженні якого знаходиться кримінальна справа або матеріал протокольної форми.

Нижче вказується номер кримінальної та архівної справи.

У правому нижньому кутку алфавітної картки записується дактилоформула відбитків пальців рук облікованої особи і робиться відбиток її вказівного пальця правої руки, а у разі його відсутності або сильного пошкодження, яке не дає можливості класифікувати тип візерунка, - будь-якого іншого пальця, про що робиться відмітка нижче відбитка.

Наклеювати на картку відбитки пальців рук забороняється.

Порядок заповнення рішень судів

Якщо в процесі слідства або дізнання з'ясувалося, що особою було вчинено декілька злочинів, об'єднаних в одне провадження, і винесений один вирок, то в алфавітну картку вносяться всі статті засудження із застосуванням статті 70 КК України ([2341-14](#)).

В алфавітних картках на осіб, покарання яким визначено за декількома вироками, вказується окремо термін покарання за новим вироком і загальний термін. При цьому робиться посилання на статтю 71 КК України ([2341-14](#)).

Працівник, що заповнює картку, спочатку записує інформацію з останнього вироку (яким судом засуджено, коли, за якими статтями, міра покарання) з приєднанням невідбутого терміну покарання за попереднім вироком з посиланням на статтю 71 КК України ([2341-14](#)), а потім також вказує, яким судом, коли, за якою статтею і на який термін особу було засуджено раніше.

Після записуповідомленьпрозасудженняобов'язково вказується дата вступу вироку в законну силу.

При внесенні змін в облікову картку працівник картотеки повинен обов'язково зазначити в ній, на підставі якого документа, коли і ким вони були внесені.

При зміні анкетних даних слід посилатися на паспорт, відповідний актовий запис державного органу реєстрації актів цивільного стану або свідоцтво про народження, а при зміні прізвища чоловіка чи дружини, відновленні родового

прізвища - на свідоцтво про шлюб або його розірвання. Громадянство повинно бути підтверджене паспортними підрозділами.

При з'ясуванні об'єктивних даних на підставі відповідних висновків паспортних підрозділів заповнюються нові облікові документи, що направляються до УОІ-ВОІ для заміни. У супровідних листах обов'язково мають бути зазначені повні установчі дані заарештованих і засуджених, за якими вони раніше були взяті на облік, а також підстави для заміни цих даних (із зазначенням реєстраційного номера, назви установи - ініціатора документа, дати реєстрації).

5.1.3. Порядок оформлення облікових матеріалів на осіб, яким звільнення від відбування покарання з випробуванням замінені на міру покарання у вигляді позбавлення волі, визначений пунктом 4.2 Інструкції.

5.1.4. У дактилоскопічній карті заповнюються всі передбачені реквізити із зазначенням органу, де проводилося дактилоскопіювання, дати складання карти і прізвища працівника, що її заповнював.

Відбитки пальців рук повинні робитися з повним прокочуванням кожного з них від одного краю нігтя до іншого і мати чітке зображення папілярних ліній.

Для перевірки правильності розміщення відбитків пальців на дактилокарті нижче відображаються контрольні відбитки пальців правої і лівої руки.

У разі, якщо немає можливості одержати чітке зображення папілярних ліній внаслідок захворювання покриву шкіри, робиться запис про те, що у слідчому ізоляторі проводити лікування пальців неможливо через об'єктивні (вказати, які саме) причини. До алфавітної картки ф.1 додається довідка про відсутність дактилокарти.

Нижче контрольних відбитків особа, яка дактилоскопіювалась, проставляє свій підпис. Дані про наявність ушкоджень, шрамів та інших особливостей вказуються у графі "особливі прикмети".

За відсутності в особи, яка дактилоскопіюється, руки або пальців про це робиться позначка у відповідних квадратах дактилокарти із зазначенням часу втрати руки або пальців.

У рядку "Заарештований" на зворотному боці дактилокарти вказується: коли, за що, за якою статтею КК України ([2341-14](#)) особа заарештована, з обов'язковим записом складу вчиненого нею злочину.

При внесенні змін у дактилокарти в них необхідно зазначити, на підставі якого документа, коли і ким ці зміни були внесені.

5.1.5. Сповідання (додаток 5) заповнюється за такими правилами:

Пункти 1-8 заповнюються в повному обсязі без скорочень. Щодо осіб, які народилися або засуджені за межами України, у пункті 5 вказується: держава, область, місто, район, населений пункт.

Пункт 9 вміщує повні відомості про зміну вироку.

У пункті 10 міститься інформація про переміщення засудженого (дата, назва та місцезнаходження установи кримінально-виконавчої системи).

У пункті 11 вказуються мотиви звільнення, найменування органу і дата винесення постанови (ухвали), а при умовно-достроковому звільненні - термін невідбутої частини покарання.

Пункт 12 - повні відомості про місце, куди після звільнення вибула особа, щодо якої заповнюється сповідання.

У пункті 13 вказується дата смерті засудженого і місцезнаходження органу РАГС (місто, село, район, область), що зареєстрував його смерть.

На померлих у місцях позбавлення волі, глухонімих, тих, чия особа не встановлена, або тих, що мають неповні установчі дані, а також при внесенні змін в установчі дані засудженого вгорі на лицьовому боці сповідання проставляється дактилоформула, а на глухонімих, додатково, - відмітка "ГЛУХОНІМИЙ", а на померлих - відмітка "ПОМЕР".

Пункт 14 має вміщувати назву і повну адресу установи, що склала сповідання, а також, розбірливо, прізвища і підписи виконавця і начальника установи та дату заповнення сповідання.

5.2. Складені підрозділами ДДУПВП облікові документи направляються до УОІ-ВОІ за територіальністю.

5.2.1. СІЗО (тюрма) направляє алфавітні картки форми 1 разом із дактилокартами після перевірки повноти і якості їх заповнення до УОІ-ВОІ за

територіальністю при супровідних листах (додаток 8) і контрольних списках (додаток 9) один раз на десять днів.

5.2.2. У разі неможливості дактилоскопіювання у зв'язку із захворюванням пальців до УОІ-ВОІ направляються тільки алфавітні картки форми 1, а дактилоскопічні карти - після вилікування пальців. Якщо до відправлення особи до ВТУ оформити дактилокарти немає можливості, про це робиться відповідна відмітка в особовій справі. Дактилоскопіювання особи відбувається у ВТУ, а дактилокарти направляються до УОІ-ВОІ за місцем зберігання алфавітних карток форми 1 та ДІТ при МВС. При цьому в дактилокарті нижче рядка, відведеного під дактилоформулу, робиться обов'язковий запис: "Формулу доповнити в алфавітну картку форми 1".

5.2.3. ВТУ, як і СІЗО (тюрми), облікові документи і сповіщення подають при супровідних листах та контрольних списках (додатки 8, 9).

5.2.4. Для відображення в оперативно-довідкових картотеках відомостей про рух засуджених, що стоять на обліку, у ВТУ готуються сповіщення у двох примірниках, з яких перший направляється до УОІ-ВОІ за територіальністю з наступним направленням до ДІТ при МВС, а другий - до УОІ-ВОІ за місцем засудження.

5.2.5. При надходженні до СІЗО (тюрми) вироку або ухвали до відповідної алфавітної картки форми 1 контрольної картотеки вноситься запис про прийняте судом рішення, а при направленні засудженого до ВТУ додатково вказується місцезнаходження ВТУ і дата відбуття особи з СІЗО (тюрми). При цьому картка з контрольної картотеки вилучається і надсилається до УОІ-ВОІ за територіальністю.

5.3. Облікові документи щодо осіб, які підлягають поставленню на централізований облік (пункт 2.2 Інструкції), зберігаються в територіальних УОІ-ВОІ окремо в контрольних картотеках. До ДІТ при МВС облікові документи надсилаються 1-го, 11-го, 21-го числа кожного місяця, але не пізніше 10 днів з моменту одержання офіційного повідомлення про остаточно прийняте судове рішення і вступу вироку в законну силу. У разі коли особа за вироком не підлягає централізованому обліку, зайві примірники, призначені для цього, знищуються.

5.4. Пересилання облікових документів здійснюється службовою поштою із супровідними листами, де вказується кількість облікових карток, дактилоскопічних карт і сповіщень. Документи мають бути підібрані за алфавітом прізвищ засуджених, їх забороняється перегинати і прошивати.

Терміново надсилаються до ДІТ при МВС і УОІ-ВОІ за територіальністю:

а) інформація про заарештованих і засуджених, що вчинили втечу і не затримані;

б) повідомлення про помилування (додаток 6) на кожну особу, щодо якої виконано акт Президента України про помилування.

6. ОПРАЦЮВАННЯ ОБЛІКОВИХ ДОКУМЕНТІВ В ДІТ ПРИ МВС, УОІ-ВОІ

ДІТ при МВС, УОІ-ВОІ:

6.1. При надходженні облікових документів про заарештованих, засуджених і затриманих за підозрою у бродяжництві протягом не пізніше 3 діб:

а) перевіряються повнота і якість їх заповнення, а також ідентичність відбитків пальців на дактилоскопічних картах і контрольного відбитка на алфавітних картках форм 1 і 1а;

б) обчислюються дактилоскопічні формули, що записуються в дактилоскопічні карти й алфавітні картки форм 1 і 1а;

в) у підрозділах, де обліки автоматизовані, інформація кожного облікового документа вводиться в базу даних, про що на ньому робиться відмітка, після чого вони (по одному примірнику) розміщуються у відповідних картотеках за правилами, вказаними в додатку 14 Інструкції.

З метою контролю за надходженням рішень органів слідства, дізнання судів у кримінальних справах із других примірників алфавітних карток форми 1 і дактилоскопічних карт на заарештованих утворюються контрольні картотеки (окремо по кожному із слідчих ізоляторів). Щодо осіб, притягнутих як обвинувачені без обрання запобіжного заходу - тримання під вартою, контроль

здійснюються за єдиними журналами обліку кримінальних справ і осіб, що вчинили злочини.

При надходженні із СІЗО алфавітної картки форми 1 з рішенням суду за кримінальною справою відповідні картки вилучаються з контрольної картотеки і після внесення до них необхідної інформації направляються до ДІТ при МВС.

6.2. У випадках, коли із СІЗО, тюрми, ВТУ, ІТТ, приймальника-розподільника надійшли нові облікові документи у зв'язку із встановленням дійсних анкетних даних заарештованих і засуджених, облікові документи, складені раніше, знищуються, а замість них в картотеках розміщуються нові.

6.3. На підставі постанови підрозділів ДДПРФО про зміну раніше засудженими родових прізвищ, імен та по батькові (додаток 10) заповнюються алфавітні картки форми 1 на нові прізвища (імена та по батькові) відповідно до пункту 5.1 цієї Інструкції.

6.4. При надходженні сповіщень і повідомлень в алфавітних картках форми 1 робляться відмітки про місце зберігання і номери архівних справ щодо осіб, які були незаконно репресовані, а також про їх реабілітацію.

Сповіщення з цими відомостями надсилаються до ДІТ при МВС, де на їх підставі до обліків вносяться відповідні записи, після чого сповіщення переадресовуються до УОІ-ВОІ за місцем засудження осіб.

6.5. Облікові документи на засуджених, сповіщення разом із супровідними листами направляються УОІ-ВОІ до ДІТ при МВС один раз на декаду - 1-го, 11-го, 21-го числа кожного місяця службовою поштою. Крім того, о них долучається список померлих невідомих громадян, особа яких встановлена за дактилоскопічними обліками із зазначенням їх установчих даних (прізвище, ім'я та по батькові, число, місяць, рік, місце народження) і дактилоформулу.

6.6. При запровадженні автоматизованого комп'ютерного інформаційного обміну передача даних до ДІТ при МВС здійснюється засобами електронної пошти, що регламентується додатковою інструкцією.

6.7. Неякісно підготовлені облікові і коригувальні документи разом з мотивованими висновками повертаються виконавцю для переоформлення і уточнення.

6.8. При опрацюванні облікових документів і сповіщень вказується: ким і коли опрацьовані документи, обчислена дактилоформула, розміщений обліковий матеріал тощо.

6.9. В ДІТ при МВС і УОІ-ВОІ ведуться паспорти на алфавітні та дактилоскопічні картотеки, в яких містяться дані про площу приміщень, які вони займають, їх оснащення, наявність охоронних засобів, санітарний і протипожежний стан, а також відомості про проведення інвентаризації. У ці паспорти щокварталу вносяться дані про кількість облікових карток, розмічених у масивах картотек і вилучених із них.

Щокварталу УОІ-ВОІ подають звіт про основні показники роботи картотек згідно із затвердженою формою до ДІТ при МВС.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ФОРМУВАННЯМ ТА ВИКОРИСТАННЯМ ОБЛІКІВ

7.1. З метою забезпечення повноти подання якості оформлення обліково-реєстраційних документів здійснюється постійний контроль за належною фіксацією в них інформації про об'єкти обліку.

Управління (відділи) оперативної інформації використовують такі форми контролю за повнотою і достовірністю облікових документів:

- ведення контрольних картотек на осіб, щодо яких запобіжним заходом обрано взяття під варту (по кожному СІЗО, тюрмі, УВП окремо);

- приймання від слідчих та дізнавачів правоохоронних органів, перелічених у пункті 4.1, статистичних карток на осіб, які скоїли злочини (форма 2), та на злочини, за вчинення яких особам пред'явлено обвинувачення (форма 4), - здійснюється за наявності алфавітних карток ф.1 (додаток 1) на цих осіб;

- проведення звірень з обліками зацікавлених служб не рідше одного разу на рік.

7.2. З метою забезпечення збереження картотечних фондів і захисту інформації, що міститься в них, працівникам картотек забороняється:

- повідомляти стороннім особам відомості про структуру обліків і характер інформації, що міститься в оперативно-довідкових картотеках;
- залишати приміщення картотек і робочих кабінетів відкритими у разі тимчасової відсутності посадових осіб, а також неопечатаними в неробочий час;
- допускати в приміщення картотек сторонніх осіб, у тому числі працівників інших підрозділів управління оперативною інформацією, без супроводження керівників ДІТ при МВС, УОІ-ВОІ та оперативно-довідкових підрозділів;
- передавати облікові документи в тимчасове користування працівникам, що не мають за родом своєї службової діяльності прямого допуску до картотек;
- зберігати облікові документи поза картотечними приміщеннями;
- вилучати облікові картки і дактилоскопічні карти до закінчення термінів їх зберігання, проводити не обґрунтоване офіційними документами коригування інформації;
- надавати довідки про облікованих осіб по телефону, якщо не встановлено звернення до обліку за паролем;
- робити перевірки і надавати інформацію в письмовій або усній формі за неофіційними запитами посадових і приватних осіб.

7.3. Автоматизація оперативно-довідкового обліку повинна забезпечувати уніфікацію і сумісність інформаційних систем, оброблення даних та обмін інформацією в єдиному форматі. Перевірка осіб з віддаленого терміналу за автоматизованим банком даних без спеціального дозволу ДІТ при МВС категорично забороняється. Підключення до інформаційно-обчислювальної мережі не допускається без наявності спеціальної системи захисту від несанкціонованого доступу до даних та автоматизованого контролю за реєстрацією звернень.

7.4. Працівникам забороняється розголошувати особам, що перевіряються, та іншим стороннім особам відомості про джерело одержання інформації про притягнення до кримінальної відповідальності та дані про наявність чи відсутність судимості.

7.5. Нагляд за дотриманням законності при формуванні обліку та захисту прав і свобод осіб, які беруться на облік, здійснюється Генеральною прокуратурою України, прокурорами областей, міст Києва та Севастополя.

8. ПОРЯДОК ЗВЕРТАННЯ ДО ОБЛІКУ

8.1. Інформація оперативно-довідкового та дактилоскопічного обліку ДІТ при МВС та УОІ-ВОІ має обмежений доступ.

8.2. Право безпосереднього звертання до оперативно-довідкових картотек мають:

- слідчі та оперативні підрозділи органів внутрішніх справ, прокуратури, ДДУПВП, Служби безпеки при проведенні оперативно-слідчих та оперативно-розшукових заходів;
- органи дізнання при провадженні протокольної форми досудової підготовки матеріалів відповідно до статті 426 КПК України ([1003-05](#));
- підрозділи адміністративної служби міліції при затриманні особи за бродяжництво чи у разі перевірки її за підозрою у скоєнні злочину, а також при оформленні матеріалів про поміщення особи в спецстанову чи на примусове лікування;
- суди всіх рівнів.

При звертанні до оперативно-довідкових картотек у вимозі обов'язково вказується мета перевірки, номер кримінальної справи (протоколу), оперативно-розшукової справи, номер перевіреного матеріалу, а також адреса ініціатора запиту.

Направлення запитівна осіб, які проходять за справами оперативного обліку, здійснюється в порядку, передбаченому законодавством, що регламентує оперативно-розшукову діяльність.

Заповнені ініціатором запити завіряються підписами посадових осіб та печаткою відповідного органу і реєструються його канцелярією.

8.3. Перевірка осіб за оперативно-довідковим обліком працівниками правоохоронних органів здійснюється лише за офіційними запитами.

Запит для перевірки особи може бути у вигляді:

- вимоги (додаток 11);
- дактилоскопічної карти (додана до вимоги або окремо);
- шифротелеграми;
- мотивованого листа-запиту довільної форми.

8.4. Вимога друкується окремо на кожну особу, що перевіряється. Як виняток, допускається її заповнення від руки чорнилом (пастою). Якщо особа має декілька прізвищ, на кожне з них складається окрема вимога. При цьому установчі дані записуються українською та російською мовами, чітко, розбірливо, друкованими літерами. Прізвище, ім'я та по батькові пишуться в називному відмінку. Кожна літера прізвища записується в окрему графоклітинку вимоги (додаток 11), закінчення прізвища виділяється символом "=" (знак рівняння).

Право підпису вимог (списків) щодо перевірки за оперативно-довідковими обліками надається:

- у центральних апаратах Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки України, ДДУПВП - начальникам головних управлінь (управлінь), відділів (відділень) та їх заступникам;

- в органах і підрозділах внутрішніх справ, служби безпеки України, ДДУПВП - начальникам управлінь, відділів (відділень), ГУМВС, УМВС, УВСТ, УСБ, начальникам міських і районних управлінь (відділів, відділень) внутрішніх справ і Служби безпеки, начальникам територіальних управлінь (відділів, відділень) ДДУПВП, начальникам УВП, начальникам СІЗО (тюрем) та їх заступникам;

- в органах прокуратури всіх рівнів - прокурорам та їх заступникам;

- у судах - головам судів та їх заступникам;

8.5. Перевірка за дактилоскопічними картотеками ДІТ при МВС та УОІ-ВОІ здійснюється за наявності оригіналу дактилоскопічної карти з чіткими відбитками на ній десятихопальціврукз контрольними відбитками. Якщо є відбитки не всіх пальців, то з цими дактилокартами працюють експерти-криміналісти.

При встановленні наявності інформації про судимість та реєстрацію особи під іншими установчими даними складається довідка (додаток 12). Така сама довідка складається при встановленні особи трупа.

8.6. Запити, заповнені недбало, безповної дати і місця народження особи, що перевіряється, або порушеннями положень Інструкції, повертаються ініціатору запиту без виконання із вказівкою причини повернення.

8.7. Направлення запитів до ДІТ при МВС, УОІ-ВОІ та їх одержання здійснюється:

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

- б) засобами електронного зв'язку з використанням спеціалізованого програмного забезпечення;

- в) через спецвідділ (шифром).

Вимоги, як правило, направляються не таємним порядком. Засекречування їх здійснюється лише в тих випадках, коли це викликано службовою необхідністю і обґрунтовано нормативно-правовими актами правоохоронних органів.

8.8. Запити, непередбачені пунктом 8.2, виконуються відповідно до статті 9 Закону України "Про інформацію" ([2657-12](#)), постанови Кабінету Міністрів України від 11.12.99 № 2266 ([2266-99-п](#)) "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися інформаційними підрозділами органів внутрішніх справ України"

та спільного наказу МВС України, Мінфіну України і Мінекономіки України від 15.03.2000 N 152/52/29 ([z0305-00](#)) "Про затвердження Порядку і розміру оплати робіт та використання коштів, отриманих від послуг, пов'язаних із збиранням, пошуком, підготовкою, створенням та наданням запитуваної письмової інформації, а також з наданням інших послуг інформаційними підрозділами органів внутрішніх справ", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 травня 2000 року за N 305/4525.

9. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ЗАПИТІВ

9.1. Запити від органів та установ, перелічених у пункті 8.2, виконуються протягом десяти діб.

Терміново, протягом доби, виконуються мотивовані запити, пов'язані з розкриттям тяжких злочинів і розшуком злочинців, а також щодо осіб, відносно яких вирішується питання про арешт.

9.2. Запити юридичних та фізичних осіб (пункт 8.8) виконуються в терміни, передбачені статтею 33 Закону України "Про інформацію" ([2657-12](#)).

9.3. При виконанні запитів слід мати на увазі, що:

- за заявами родичів і вмотивованими запитами органів державної влади повідомляються тільки відомості про місце відбування покарання засуджених із зазначенням поштової адреси (для установ та органів ДДУПВП - додатково, якщо необхідність цього обумовлена пунктом 7 вимоги (додаток 11),

- також дані про судимості, застосування актів помилування та амністій, переміщення, місця відбування покарання);

- виконання запитів на осіб, які проходять за справами оперативного обліку, здійснюється в порядку, передбаченому нормативно-правовими актами МВС України, що регламентують оперативно-розшукову діяльність;

- відомості про репресованих осіб видаються у зв'язку з розглядом заяв репресованих громадян та їх родичів, за запитами Служби безпеки, обласних прокуратур.

9.4. Зміст та обсяг довідки, яка надається в результаті оброблення вимоги, залежать від мети перевірки.

Якщо метою перевірки є:

- притягнення до кримінальної відповідальності, реабілітації - видається повна довідка із зазначенням усіх наявних відомостей (арешт, підписка про невиїзд, судимість, переміщення, застосування актів помилування, амністій, визначень судів під час відбування покарання, мотиви звільнення, місцезнаходження);

- арешт, амністія, затримання за підозрою у бродяжництві - видається довідка, яка повинна містити перелік судимостей із зазначенням інформації про звільнення за останньою судимістю;

- розшук - вказується інформація про перебування особи в розшуку та її місцезнаходження в разі арешту чи засудження.

9.5. Відомості, що підлягають видачі, записуються працівником картотеки на зворотному боці вимоги або дактилокарти розбірливо, без скорочень (крім загальноприйнятих).

9.5.1. За результатами перевірки на зворотному боці запиту і дактилокарти:

а) у разі відсутності відомостей або тотожних відбитків проставляються штампи N 7 або N 23 (додаток 13);

б) у разі наявності відомостей про особу та залежно від їх характеру проставляються штампи N 4, 11, 14, 17 (додаток 13), в яких від руки чорнилом (пастою) розбірливо робиться відповідний запис із зазначенням дати і прізвища працівника, який зробив перевірку, або проставляється один з іменних штамтів N 15, 16, 22 (додаток 13). Коли встановлено, що відбитки пальців рук належать особі, що перевіряється, проставляється штамп N 8 (додаток 13);

в) якщо між анкетними даними, зазначеними в запиті, і інформацією, що міститься в оперативно-довідковій картотеці, є розбіжності, вказується, кого стосується ця інформація. Одночасно проставляється дактилоскопічна формула

(якщо є дактилокарта) і штамп N 3 разом зі штампами N 9 або N 13 (додаток 13).

Під текстом відомостей, що надаються, вказується прізвище співробітника і дата надання довідки або проставляється один з іменних штампів N 15, 16, 22 (додаток 13).

9.5.2. Результати перевірки можуть бути надруковані на зворотному боці вимоги, у цьому разі інформація завіряється печаткою та підписом співробітника - виконавця запиту.

9.5.3. У разі одержання відповіді на запит щодо перевірки каналами електронної пошти ці дані обов'язково реєструються в канцелярії органу, установи - ініціатора запиту і завіряються печаткою та підписом посадової особи, відповідальної за довідкову роботу, із зазначенням її прізвища (розбірливо).

Завірена інформація має статус офіційного документа так само, як і результати перевірки звичайних запитів згідно із зразком, вказаним у додатку 11.

9.6.

У разі виявлення даних про місцезнаходження розшукуваної особи у процесі виконання запиту і вборозніщення облікових матеріалів процес терміново інформується орган, який здійснює перевірку, та орган - ініціатор розшуку.

9.7. Якщо запит та облікова картка містять розбіжності в анкетних даних, але є підстави вважати, що інформація може стосуватися особи, яка перевіряється, довідка видається з використанням штампів N 9 або N 13 (додаток 13) та із зазначенням анкетних даних особи, про яку є відомості. У таких довідках обов'язково вказується дактилоскопічна формула (за наявності дактилоскопічної карти) або робиться запис "Дактилоформули немає".

Зазначені довідки можуть бути долучені до кримінальних та інших справ (матеріалів) лише після підтвердження на місцях іншими джерелами тієї обставини, що відомості, вміщені в них, належать особі, яка перевіряється.

9.8. Якщо встановлено, що особа, яка перевіряється, раніше була засуджена за іншими анкетними даними, на зворотному боці вимоги проставляється штамп N 9 (додаток 13), нижче якого викладаються відомості із зазначенням прізвища установчих даних за кожним засудженням та підстав зміни анкетних даних.

9.9. Інформацію про судимість (несудимість) за особистим зверненням громадянина надають територіальні УОІ-ВОІ замість місця постійного мешкання цих громадян з урахуванням вимог статей 5, 89, 108 ККУ України ([2341-14](#)). Довідка надається на бланку встановленого зразка за підписом керівника та засвідчується печаткою підрозділу з її обов'язковою реєстрацією.

9.10. При опрацюванні запиту іназемців інформацію необхідно перевіряти за централізованим обліком ДІТ при МВС.

10. ТЕРМІНИ ЗБЕРІГАННЯ ОБЛІКОВИХ ДОКУМЕНТІВ

10.1. В оперативно-довідкових картотеках (банках даних) ДІТ при МВС і територіальних УОІ-ВОІ облікові документи зберігаються незалежно від погашення або зняття судимості.

10.2. В оперативно-довідкових картотеках облікові документи зберігаються:

10.2.1. Постійно:

- а) на засуджених за злочини проти основ національної безпеки України, проти миру, безпеки людства та міжнародного правопорядку;
- б) на засуджених до довічного позбавлення волі (у тому числі тих, хто раніше був засуджений до смертної кари);
- в) на осіб, померлих у місцях позбавлення волі та під час слідства;
- г) на осіб, що стали жертвами політичних репресій.

10.2.2. На засуджених до позбавлення волі за скоєння:

- а) особливо тяжких злочинів (пункт 5 статті 12 ККУ України) ([2341-14](#)) - 50 років після відбування покарання;

б) тяжких злочинів (пункт 4 статті 12 КК України) ([2341-14](#)) - 30 років після відбування покарання;

в) злочинів середньої тяжкості (пункт 3 статті 12 КК України) ([2341-14](#)) - 20 років після відбування покарання;

г) злочинів невеликої тяжкості (пункт 2 статті 12 КК України) ([2341-14](#)) - 10 років після відбування покарання.

10.2.3. На осіб, засуджених до мір покарання без позбавлення волі:

а) один раз - 5 років після відбування покарання;

б) два і більше разів - 10 років після відбування покарання за останньою судимістю.

10.2.3.1. На осіб, засуджених до штрафу, - 5 років після винесення рішення.

10.2.3.2. У разі основного покарання у вигляді позбавлення права займати певні посади або займатися певною діяльністю, службового обмеження для військовослужбовців, а також тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців - 2 роки після закінчення визначеного судом терміну обмеження.

10.2.4. Щодо інших категорій осіб:

а) на осіб, які вчинили злочини і за рішенням суду поміщені в психіатричні лікарні для примусового лікування або передані під опіку родичів чи інших осіб, що доглядають за хворим, - до досягнення ними 80-річного віку;

б) на осіб, амністованих на стадії досудового слідства, або до вступу вироку в законну силу, - 10 років з моменту прийняття рішення про амністію;

в) на засуджених осіб, амністованих після вступу вироку в законну силу, - на загальних підставах відповідно з підпунктами 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3, 10.2.4 Інструкції, але не менш ніж 10 років після звільнення від покарання;

г) на осіб, кримінальні справи стосовно яких припинені відповідно до статей 22, 44-49, 97, - 10 років з дня припинення справи;

г) на осіб, оголошених у розшук, - до припинення розшуку його ініціатором;

д) на осіб, затриманих за підозрою в занятті бродяжництвом, - 5 років;

е) на осіб, відносно яких матеріали протокольної форми направлені досудовідповідно до статті 426 КПК України ([1003-05](#)), - 10 років;

е) на іноземців - на загальних підставах відповідно до підпунктів 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3, 10.2.4, 10.2.5 Інструкції.

10.2.5. На осіб, які відбували покарання за статтями Кримінального кодексу України ([2001-05](#), [2002-05](#)) 1961 року, виключеними з чинного кримінального кодексу України ([2341-14](#)) 2001 року:

а) у разі засудження до позбавлення волі - 10 років після відбування покарання;

б) у разі засудження до мір покарання без позбавлення волі - 2 роки після відбування покарання.

10.3. У дактилоскопічних картотеках ДІТ при МВС України територіальних УОІ-ВОІ дактилоскопічні картки зберігаються незалежно від термінів зберігання облікових карток, досягнення особами, щостоять на обліку, 80-річного віку.

Особи, які досягли 80-річного віку в період відбування покарання, з дактилоскопічного обліку знімаються після звільнення.

Терміни зберігання облікових матеріалів, які мають науково-історичне значення, можуть продовжуватись рішенням керівництва ДІТ при МВС або територіального УОІ-ВОІ.

11. ВИЛУЧЕННЯ ОБЛІКОВИХ ДОКУМЕНТІВ

11.1. З оперативно-довідкових картотек ДІТ при МВС та територіальних УОІ-ВОІ вилучаються:

а) раніше складені облікові документи у разі їх переоформлення на підставі постанов органів слідства (дізнання) або ухвал судів про уточнення (зміну) анкетних даних осіб, що стоять на обліку;

б) алфавітні картки на осіб, притягнутих до кримінальної відповідальності, до яких не застосовувався запобіжний захід у вигляді взяття під варту, при заміні цих карток на арештантські або картки з рішенням суду;

в) облікові документи на осіб, притягнутих до кримінальної відповідальності як обвинувачені, кримінальні справи стосовно яких припинені на стадії досудового слідства на підставі реабілітації або відносно яких судом прийнято виправдувальний вирок;

г) облікові документи, що підлягають вилученню у зв'язку із закінченням строку їх зберігання відповідно до п.10 Інструкції.

11.2. Правильність вилучення карток і дактилокарт контролюється керівниками відповідних підрозділів.

11.3. Вилучені документи знищуються за затвердженим керівництвом ДІТ при МВС, УОІ-ВОІ актом із зазначенням у ньому складу комісії, місця, часу, підстав вилучення кількості облікових документів, що знищені.

**Начальник Департаменту
інформаційних технологій
при МВС України полковник міліції В.М. Ермоленко**

(Лицьовий бік) Форма 1

Алфавітна картка

1. Прізвище _____ | Орган _____
2. Ім'я _____ | (який поруш. справу)
3. По батькові _____ | _____
4. Народився "___" ___ 19 ___ р. | _____
5. Місце народження _____ | _____
_____ | N _____
6. Адреса _____ | (крим. справи, арх. справи)
_____ | _____
7. Паспорт серії _____ N _____ | _____
8. Група крові _____ | Дакт. _____
9. Нац. _____ | _____
10. Громадянство _____ | форм. _____

11. Арешт/підписка |
"___" ___ 20___ р. |
12. Характер злочину _____ |
_____ |
13. Ст. ст. _____ КК _____ |
14. Картка складена _____ |
(назва органу) |

(посада і прізвище працівника, |
що заповнив картку) |
"___" ___ 20___ р. _____ |
(підпис) | Відбиток вказівного
| пальця правої руки

(Зворотний бік)
Ким засуджений: _____

коли "___" _____ 20___ р. за статтями _____
_____ КК _____
строком на _____ років _____ міс. _____ днів _____

(вказати повністю додаткові заходи)
Вирок вступив в законну силу "___" _____ 20___ р.

Відмітки про _____
виконання, _____
зміну вироку, _____
рух _____
засудженого _____

Форма 1 (розмір 140 x 95 мм)

(Лицьовий бік)
Продовження додатка 1

1. Прізвище _____ | Затриманий _____
 2. Ім'я _____ | _____
 3. По батькові _____ | (вказати повну назву органу)
 4. Народився "___" _____ 19___ р. | _____
 5. Місце народження _____ | _____
 _____ | _____
 6. Адреса м/проживання _____ | Перевірочна справа N _____
 -----+-----
 7. Національність _____ |
 8. Затриманий "___" _____ 20__ р. | Відбиток вказівного
 | пальця правої руки

(Зворотний бік)

9. Звільнений "___" _____ 20__ р. _____

 (вказати, які прийняті заходи до затриманого)

 10. Паспорт серії _____ N _____ виданий "___" _____ 20__ р.

 (назва органу внутрішніх справ)
 11. Раніше судимий (затримувався) як _____
 (вказуються лише інші

 прізвища, імена та по батькові, роки і місця народження)
 12. Картка складена _____
 (прізвище працівника, що склав картку)

 (вказати назву органу внутрішніх справ)
 "___" _____ 20__ р. _____
 (підпис)

Додаток 4
 до пп.3.2, 5.1.4 Інструкції

(Лицьовий бік)

(стать) Дактилоскопічна картка

 1. Прізвище _____ |
 2. Ім'я _____ |
 3. По батькові _____ | Дакт.
 4. Народився "___" _____ 19___ р. | -----
 5. Місце народження _____ | формула
 _____ |
 _____ |

Права рука

-----16-----8-----
 1. Великий | 2. Вказівний | 3. Середній | 4. Безіменний | 5. Мізинець
 +-----+-----+-----+-----+-----
 || | |
 -----16-----8-----4-----

 ----- Лінія перегинання ----- Ліва рука -----

 -----2-----1-----

6. Великий|7. Вказівний|8. Середній |9. Безіменний|10. Мізинець

-----+-----+-----+-----+-----

----- Лінія перегинання ----- Контрольні відтиски пальців -----

Ліва рука| Великий |Великий| Права рука

|-----+-----|

Підпис особи, що дактилоскопіюється _____

Картка заповнена " ____ " _____ 200__ р.

(орган, підрозділ)

(Зворотний бік)
ДАНІ ПРО АРЕШТ

Заарештований _____
(коли, ким, за що, статті, частини статей КК і указів
(крим. справи, арх. справи))

Відтиск
правої
долоні

Відтиск
лівої
долоні

ОСОБЛИВІ ПРИКМЕТИ (додаткові дані)

Картку склав _____
(посада, підпис, прізвище)

Правильність складання картки перевірів, формулу обчислив _____
(посада)

_____ " ____ " _____ 20__ р.
(підпис, прізвище)

(розмір 290x205 мм)

Штамп ОДК про внесенняДодаток 5
змін в ф.1до пп. 3.2, 5.1.5 Інструкції

(Лицьовий бік)

СПОВІЩЕННЯ ПРО ЗАСУДЖЕНОГО (ЗААРЕШТОВАНОГО)

1. Прізвище _____
2. Ім'я _____
3. По батькові _____
4. Народився " ____ " _____ 19__ р.
5. Місце народження _____
(нас. пункт, р-н, обл., країна)

6. Заарештований "___" _____ 20 ___ р.
7. Засуджений "___" _____ 20 ___ р. _____
(назва судового органу)

за ст. _____ КК _____
(республіки, країни)
строком на ___ років ___ міс. _____
(основні і додаткові покарання)

8. Вирок вступив в законну силу "___" _____ 20 ___ р.
9. Вирок змінено _____ від "___" _____ 20 ___ р.
(постанова, ухвала)

(назва судового органу)

(зміст рішення)

(Зворотний бік)

10. Прибув, вибув "___" _____ 20 ___ р. _____
(непотрібне закреслити) (умовна назва установи,

найменування ВТУ і її місцезнаходження (область))

11. Звільнений "___" _____ 20 ___ р. _____
(підстава,

ким, коли прийнято рішення і його зміст)

12. Після звільнення вибув _____
(вибране місце проживання)

13. Помер "___" _____ 20 ___ р. Повідомлення про реєстрацію
смерті направлено _____
(дата і назва органу РАГС)

14. Сповідення складено _____
(умовна назва установи, найменування ВТУ,
органу внутрішніх справ і його місцезнаходження)

Виконавець _____

(підпис) (прізвище)

Начальник _____

(назва установи, підпис) (прізвище)

"___" _____ 20 ___ р.

Додаток 6
до пп. 3.2, 5.4 Інструкції

Начальнику Департаменту інформаційних
технологій при МВС України на

№ _____ від "____" _____ 20__ р.

Копія: Начальнику Управління (відділу)
оперативної інформації при ГУМВС, УМВС
України в _____
Місто _____
на № _____
від "____" _____ 20__ р.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОМИЛУВАННЯ

Повідомляємо, що засуджений
Прізвище _____
Ім'я _____
По батькові _____
_____ року народження, уродженець _____
_____, засуджений "____" _____ 20__ р.
_____,
(вказати, ким, коли, за якими статтями і на який строк засуджений)

згідно з Указом Президента України про помилування
від "____" _____ 20__ р.
(дата Указу)

звільнений "____" _____ 20__ р.

(зі зняттям або без зняття судимості, із заміною невідбутого
строку покарання)

і вибув _____
(вказати точну адресу вибуття)

Про скорочення строку покарання з _____ до _____ років позбавлення
волі оголошено "____" _____ 20__ р.

Начальник _____
(вказати повну назву підрозділу) (прізвище, підпис)

Начальник відділу спецобліку _____
(прізвище, підпис)
"____" _____ 20__ р.

Додаток 7
до п. 3.2 Інструкції

(Лицьовий бік)

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про засудженого іноземця**

1. Прізвище _____
2. Ім'я _____
3. По батькові _____
4. Народився "____" _____ 19__ р.
5. Місце народження _____
6. Місце проживання до арешту _____
7. Стать _____
8. Національність _____
9. Громадянство (підданство) _____

10. Коли і з якої країни прибув до України _____

11. Заарештований "___" _____ 20 ___ р. _____

(яким органом)

12. Характер злочину _____

13. Ст. ст. _____ КК _____

14. Засуджений "___" _____ 20 ___ р. _____

(назва судового органу)

за статтями _____ КК _____

(країна)

строком на ___ років ___ міс. ___ днів _____

(основні і додаткові міри покарання)

15. Вирок набрав законної сили "___" _____ 20 ___ р.

16. Вирок змінено _____ від "___" _____ 20 ___ р.

(постанова, ухвала)

(яким органом)

(зміст рішення)

17. Прибув "___" _____ 20 ___ р. з _____

(Зворотний бік)

18. Переведений "___" _____ 20 ___ р. _____

(умовна назва установи і її місцезнаходження)

19. Звільнений "___" _____ 20 ___ р. _____

(підстава, ким, коли прийнято рішення і його зміст)

20. Після звільнення вибув _____

(указати населений пункт, район, область, країна)

21. Помер "___" _____ 20 ___ р. Сповідання про реєстрацію

смерті направлено _____

(дата і назва органа РАГС, його місцезнаходження)

22. Здійснив втечу "___" _____ 20 ___ р.

23. Повідомлення складено _____

(умовна назва установи без скорочень

і її місцезнаходження - насел. пункт, район, область, країна)

Виконавець _____

(посада) (підпис) (прізвище)

Начальник _____

(установа, орган) (підпис) (прізвище)

"___" _____ 20 ___ р.

Додаток 8
до пп. 5.2.1, 5.4
Інструкції

Начальнику УОІ (ВОІ) _____

(назва органу внутр. справ)

(звання)

_____ (прізвище та ініціали)
Відповідно до наказу МВС України від "____" _____ 2002
р. N _____ направляємооблікові документи на осіб, які
підлягають оперативно-довідковому обліку згідно з контрольним
списком*, а також корегувальні матеріали за період з "____" до
"____" _____ 20__ р.

Додаток: картки форми 1 ____ шт., дактилокарти ____ шт.,
картки форми 1а ____ шт., повідомлення ____ шт.

Начальник _____
(назва установи ДДУПВП, УОІ (УОІ))

_____ (звання) (підпис, прізвище)
"____" _____ 200__ р. вих. N _____

* При направленні до ДІТ при МВС України контрольний список
додавати не обов'язково.

Додаток 9
до п. 5.2.1 Інструкції

**КОНТРОЛЬНИЙ СПИСОК
осіб, які направляються для поставлення на
оперативно-довідковий облік**

| N | Прізвище, ім'я та по батькові | Дата | Примітка |
|з/п||народження | |
|-----+-----+-----+-----|

Всього: _____ осіб.

Начальник _____
(назва установи)

_____ (підпис) (прізвище)

Додаток 10
до пп. 3.2, 6.1.3
Інструкції

(Лицьовий бік)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник підрозділу ДДПІРФО
ГУМВС, УМВС

_____ "____" _____ 20__ р.

**ВИСНОВОК
про відновлення родових даних**

"____" _____ 20__ р. Місто _____
Громадянин _____
Прізвище _____
Ім'я _____
По батькові _____,

який народився " ___ " _____ 19 ___ р. в _____

(вказати повні дані про місце народження:

нас. пункт, р-н, область, країна)
засуджений " ___ " _____ 20 ___ р. _____
(назва судового органу)

за статтями _____ КК _____
(країна)
на строк ___ років ___ міс. ___ днів _____

Цей самий громадянин раніше судимий як _____
(прізвище, ім'я, по батькові,

рік і місце народження, коли, яким судом, статті засудження,
строк покарання,

дата і підстава звільнення за кожною судимістю)

Відомості про судимості підтверджені ДІТ при МВС, УОІ (ВОІ) при
ГУМВС, УМВС _____

Проведеною перевіркою (опитування свідків, родичів, перевірка
копійсвідництва про народження, наявності паспорта та ін.)
встановлено, що його родовими даними є:

(прізвище, ім'я, по батькові, дата і місце народження)

(Зворотний бік)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Засудженого (раніше судимого)

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Дата та місце народження _____

надалі вважати

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Дата та місце народження _____

і видати на ці дані паспорт.

Копії висновку направити до ДІТ при МВС та відповідні УОІ
(ВОІ) ГУМВС, УМВС, а на осіб, що відбувають покарання, - також і в
суд, що виніс останній вирок.

Начальник відділу (відділення) ДДПІРФО _____

(назва органу внутрішніх справ)

(підпис) (прізвище)

ЗГОДЕН:

Начальник _____

(назва органу внутрішніх справ)

(підпис) (прізвище)
"___" _____ 20__ р.

Кутовий штампДодаток 11
органу-відправника до пп. 8.3, 8.4 Інструкції
Вих. N __ від ____

ВИМОГА | Індекс |

(назва органу внутрішніх справ, куди направлена вимога)

1. Прізвище-----
2. Ім'я _____
3. По батькові _____
4. Народився "___" _____ р.
5. Місце народження _____

6. Адреса _____

7. Чим викликана перевірка _____
(арешт, розшук, оформлення матеріалів до спецустанов,

притягнення до кримінальної відповідальності та ін.)

8. Номер справи _____ від "___" _____ 20__ р.
(кримінальної, оперативно-розшукової, матеріалів)

9. Яка потрібна довідка _____
(про судимість, місцезнаходження та ін.)

Начальник _____
(назва органу (служби),

що направив вимогу)
М.П. _____

(підпис, прізвище)

Виконавець _____

(посада, служба)

(підпис, прізвище)

"___" _____ 20__ р.

Назва органу _____

Адреса _____

(поштовий індекс, вулиця, будинок, нас.пункт, район, область)

Додаток 12
до п. 8.5 Інструкції

УОІ (ВОІ) при _____

ДОВІДКА
про судимості і реєстрацію під іншими
установочними даними

"___" _____ 20__ р. Місто _____

При перевірці дактилоскопічної карти, складеної "___" _____ 20__ р.

(назва органу)

на громадянина _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

"__" _____ 19 __ р. н. (на труп - дата виявлення) _____

(вказати місце народження,

на труп - місце виявлення)

дактилоскопічна формула _____,

В С Т А Н О В Л Е Н О,

що він як _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

(дата і місце народження)

був _____

(вказати всі судимості і реєстрації в хронологічному порядку:

коли, яким судом засуджений, статті, термін покарання,

дата і підстави звільнення за кожною судимістю)

Довідку склав _____
(посада, підпис) (прізвище)

Начальник відділу _____
(підпис) (прізвище)

Додаток 13
до пп. 9.5, 9.7 Інструкції

Зразки штампів,
що можуть використовуватися при обробці
оперативно-довідкової та дактилоскопічної інформації

|Без повних установчих даних|
1 |перевірити в ОДК ДІТ при МВС України|
|НЕМОЖЛИВО|65 x 20 мм

2 |Для перевірки із вказаною Вами метою|
|заповнюється спецбланк. |
|Повертаємо без виконання|65 x 20 мм

3 |В ОДК ДІТ при МВС України відомостей|
|про особу із вказаними установчими |
|даними НЕМАЄ |65 x 20 мм

4 |Проход. __ у крим. справі N ____ |
|за __ рік. Звин. __ за ст. ____ |
|Справа припинена на підставі ст. __ |65 x 20 мм

5 |Звільнений _____ з місць п. в. |
|_____ обл. |
Після відбування строку покарання

- |вибув |
| _____ |70 x 20 мм

- 6 |Відомості про звільнення ВІДСУТНІ. |
|На "___" _____ р. перебував |
|у місцях п. в. _____ області |70 x 20 мм

- 7 |У дактилокартотечі ДІТ при МВС |
|України тотожних відбитків |
|НЕ ЗНАЙДЕНО |
|Перевірку здійснив _____ |
|"___" _____ р. |68 x 30 мм

- 8 |Відбитки пальців належать особі, |
|яка перевіряється |48 x 15 мм

- 9 |ДО ВІДОМА. |
|В ОДК ДІТ при МВС УКРАЇНИ ЗНАЧИТЬСЯ: |55 x 15 мм

- 10 | ЗАТРИМАНИЙ |55 x 15 мм

- 11 |ЗАТРИМАНИЙ ЗА БРОДЯЖНИЦТВО |
|"___" _____ р. _____ |
|"___" _____ р. _____ |
|"___" _____ р. _____ |70 x 24 мм

- 12 |Повертаємо без виконання |
|у зв'язку з неякісними |
|відбитками пальців |65 x 16 мм

- 13 |УТОЧНІТЬ УСТАНОВЧІ ДАНІ. |
|В ОДК ДІТ при МВС УКРАЇНИ |
|ЗНАЧИТЬСЯ ОСОБА: |50 x 18 мм

- 14 |Засуджений "___" _____ р. |
|судом _____ |
|_____ обл. |
|за ст. _____ КК _____ |
|на строк _____ років _____ міс. _____ |
|днів позбавлення волі |118 x 20 мм

- Іменні штампи
- 15 |Башенко |37 x 9 мм

- 16 |Нач. ВОДО ДІТ при МВС України |
|"___" _____ 20____ р. Німченко |55 x 15 мм

- 17 |Засуджений в _____ рр. |
|в _____ обл. |
|Дані знаходяться в ОДК місцевого |

|УОІ при УМВС України |
|"__"____ 20__ р. Башенко |70 x 20 мм

18 |В ОДК ДІТ при МВС УКРАЇНИ |
|АЛФАВІТНОЇ КАРТКИ НЕМАЄ |
|"__"____ р. |54 x 18 мм

19 |В ОДК ДІТ при МВС УКРАЇНИ |
|ВІДОМОСТІ АНАЛОГІЧНІ |
|"__"____ 20__ р. |55 x 18 мм

20 |В ОДК ДІТ при МВС УКРАЇНИ |
|РОЗШУК ПРИПИНЕНО |
|"__"____ 20__ р. |54 x 22 мм

21 |В ОДК ДІТ при МВС УКРАЇНИ |
|ПЕРЕМІТКА ВИКОНАНА |
|"__"____ 20__ р. |56 x 22 мм

22 |Довідку наводив працівник |
|ОДК ДІТ при МВС України |
|"__"____ 20__ р. |
|_____|
|Савченко Т.А. |56 x 22 мм

23 |ДОВІДКА |
|Відомості, які Вас цікавлять, |
|в ОДК ДІТ при МВС України |
|ВІДСУТНІ |
|"__"____ 20__ р. |
|_____|
|Башенко М.Я. |65 x 30 мм

24 |Вилучено |
|з масиву ОДК у |
|зв'язку із закінченням |
|строку зберігання |55 x 22 мм

Додаток 14
до п. 6.1 Інструкції

РОЗ'ЯСНЕННЯ
ЩОДО ФОРМУВАННЯ АЛФАВІТНИХ ОПЕРАТИВНО-ДОВІДКОВИХ
І ДАКТИЛОСКОПІЧНИХ КАРТОТЕК

Оперативно-довідкові картотеки

1. З огляду на тривалий досвід ведення оперативно-довідкових картотек рекомендуються такі основні принципи розміщення алфавітних карток в ОДК:

1.1. Прізвищ, імен та по батькові - за російським алфавітом.

Приклад
Бондар, Бондаренко, Бондарчук
Андрей, Борис, Василий

Андреевич, Борисович, Васильевич

1.2. На осіб, що мають однакові прізвища, імена та по батькові, алфавітні картки розміщуються за роками народження, починаючи зі старшого віку: 1887, 1895, 1901, 1922 і т.д. На чоловіків і жінок - за іменами і по батькові, розташованими в алфавітному порядку. Закінчення жіночих прізвищ при цьому не враховуються.

Приклад

Абрамов Александр Яковлевич
Абрамова Александра Абрамовна
Абрамова Александра Александровна
Абрамов Василий Иванович

1.3. На осіб, імена та по батькові яких можуть бути написані порізно, наприклад, "Георгий, Гоша, Жора, Георгиевич" - як "Георгий, Георгиевич".

1.4. На осіб, у прізвищах яких зустрічаються голосні літери (крім початкових літер) А, Е, И, Й, О, Ы, Э, Я, кожна з них замінюється на літеру А. Аналогічно цьому літери У та Ю читаються, як У.

Приклад

Ведрин як Вадран
Клюев як Клуав
Любан як Лубан

1.5. На осіб, у прізвищах яких є приголосні літери (крім початкових літер); відбувається така заміна:

Б і П читається як В Ж, Ш, Щ читається як Ж
В і Ф читається як В З і С читається як З
Г і Ч читається як Г К і Х читається як К
Д і Т читається як Д

Приклад

Тополь - Табал Вытченко - Вадганк
Собко - СабкСытенко - Саданк
Вафин - Ваван Видищев - Вадаж
Сифоненко - Савананк Лещенко - Лажанк
Сечалов - СагалВясов - Ваз
Легачев - ЛагагЦесарь - Цезар
Лохман - ЛакманЦехин - Цакан

1.6. На осіб, у прізвищах яких є дві або більше розташованих поруч голосних літер, алфавітні картки розміщуються так само, як і на осіб, прізвища яких мають одну голосну літеру.

Приклад

Еремейкин - Ерамакан
Дуюн - Дун

1.7. На осіб, у прізвищах яких зустрічаються дві поруч розташовані приголосні літери, картки розміщуються так само, як і на осіб, прізвища яких мають одну приголосну літеру.

Приклад

Обязин - Обазан
Введенин - Ваданан

1.8. При розміщенні облікових карток не береться до уваги:

- а) наявність м'якого знака "Ь" або твердого знака "Ъ" у прізвищах;
- б) наявність перед прізвищами часток ВАН, ДЕ, ФОН, ТЕР, СЫН, ДОЧЬ, ОГЛЫ, КЫЗИ, ЗАДЕ тощо.

1.9. Алфавітні картки на осіб, прізвища яких закінчуються на голосні літери або сполучення УЙ, ЮЙ, ОВ, ЕВ, ИВ, розміщуються в масиві без урахування цих закінчень.

Приклад

Терезку - ТаразКоваленко - Каваланк
Шульга - ШульГвайдуи - Вад
Гарцуй - ГарцИванов - Иван
Гренив - ГранХмелев - Хмал
Клюев - КлВеске - Вазк

1.10. Алфавітні картки на осіб, прізвища яких закінчуються на сполучення УВ, ЮВ, розміщуються в масиві з урахуванням цих закінчень.

Приклад

Клюв - Клув
Гасюв - Газув

1.11. Алфавітні картки на осіб, прізвища яких починаються на літери:

А та О - об'єднуються в масиві на літеру А;
Е, Э, Я - об'єднуються в масиві на літеру Е;
Ш та Щ - об'єднуються в масиві на літеру Ш.

Приклад

Огольцова - Агалц
Эргашева - Ергаж
Яременко - Ераманк
Щусев - Шуз

1.12. Близькі за звучанням прізвища з різноманітними початковими літерами (Гусейнов, Кусейнов, Хусейнов або Гулиев і Хулиев або Гурбанов, Курбанов і Хурбанов і т.п.) розміщуються в масиві картотеки за початковою літерою кожного із зазначених прізвищ.

2. У разі, якщо особа має два і більше прізвища (деякі з них можуть бути вигаданими), необхідно взяти заходів до відновлення родового прізвища. Якщо родове прізвище відновити неможливо (наприклад, у старих картках), всі заповнені на дану особу картки з перерахуванням наявних прізвищ, імен та по батькові розміщуються в масиві алфавітної картотеки окремо.

Приклад

1-а картка: Самойлов Александр Тимофеевич,
он же Тихонов Иван Гаврилович,
он же Бедрич Олег Викторович

2-а картка:

Тихонов Иван Гаврилович,
он же Самойлов Александр Тимофеевич,
он же Бедрич Олег Викторович

3-я картка:

Бедрич Олег Викторович,
он же Тихонов Иван Гаврилович,
он же Самойлов Александр Тимофеевич

3. Якщо особа має подвійне прізвище, тоді також виписуються дві картки із зазначенням обох прізвищ. Кожна з карток розміщується в порядку, визначеному в пп. 1 - 2.

Приклад

1-а картка:
Новиков-Сидоров Петр Алексеевич

2-а картка:
Сидоров-Новиков Петр Алексеевич

4. У процесі формування масиву рекомендується об'єднувати співзвучні прізвища (такі, як Абрахманов, Абдирахманов, Абдурахманов, Абдрахманов і т.п.) в окремий підмасив. На місці вилучення цього підмасиву із загального масиву ставиться сигнальна закладка із вказівкою місця його знаходження. А на місці злиття таких підмасивів в об'єднаний підмасив виставляється сигнальна закладка із зазначенням того, з яких саме підмасивів він створений.

Приклад

Створено об'єднаний підмасив Абдуракман.

На сигнальній закладці перед першою карткою цього підмасиву буде вказано:
Основна - Абдуракман.

Злито з Абракман, Абдаракман, Абдракман.

В основному масиві на місці зберігання даних підмасивів будуть стояти сигнальні закладки:

Абракман дивись як Абдуракман

Абдаракман дивись як Абдуракман

Абдракман дивись як Абдуракман

5. За наявності двох і більше алфавітних карток, що стосуються однієї й тієї ж особи, уважно звіряються установчі дані, дактилоформула і відбиток пальця. Якщо в даних картках виявлено якісь розбіжності, на окремому аркуші виписуються установчі дані і дактилоформула з нової картки, вказується суть розбіжностей із старою карткою, після чого цей аркуш листом направляється для негайного усунення розбіжностей до ГУМВС, УМВС, яке направило облікові матеріали. При влитті в масив двох і більше карток на одну особу вони об'єднуються в пакет-муфту.

6. З метою посилення особистої відповідальності кожного працівника за стан оперативно-довідкових картотек та ефективності роботи масив картотеки поділяється за алфавітом на сектори, які закріплюються за окремою групою працівників або за одним з них.

При обробці запитів, сповіщень та інших документів на місце вилучених алфавітних карток вставляються іменні закладки, що мають бути завізовані керівником відділу (відділення).

7. Алфавітні картки, вилучені тимчасово для оформлення довідок, відміток і уточнень, після закінчення роботи розкладаються на свої місця. Залишення алфавітних карток поза картотеками і видача їх іншим службам забороняється.

8. Працівниками ОДК систематично ведеться робота, спрямована на підтримання карток у належному стані: їх поповнення відсутніми даними, переписування алфавітних карток, що знаходяться в поганому стані, вилучення карток через закінчення строків їх зберігання тощо.

9. Алфавітні картки зберігаються у спеціальних шафах, зручних для ведення довідкової роботи. Картотеки розміщуються в окремих ізольованих і добре обладнаних у протипожежному відношенні приміщеннях, які після закінчення робочого часу здаються на централізований пульта під охорону.

Допуск до картотек осіб, не пов'язаних із виконанням роботи по картотеці, категорично забороняється.

На кожен ящик картотеки прикріплюється етикетка із зазначенням на ній прізвища (а за необхідності - також імені та по батькові) особи, інформація про яку міститься в першій картці ящика.

Дактилоскопічні картотеки

10. Дактилоскопичні картотеки формуються за 10-пальцевою системою. Дактилокарти розміщуються завиведеними дактилоскопичними формулами в наростаючому порядку, окремо на чоловіків і жінок.

Дактилоскопичні карти вміщуються у спеціальні папки з цупкого картону розміром 32x22 см. У кожену папку поміщується по 300 - 400 дактилокарт. На папку наклеюється етикетка із записом основної і додаткової формули дактилоскопичних карт, наявних у папці. Папки вміщуються у спеціальні картотечні шафи і розкладаються рядами зліва направо, починаючи з верхньої полки, занаростаючими формулами.

11. Дактилокарти розкладаються в картотеці за чисельником основної формули, починаючи з цифри 1 і закінчуючи цифрою 32. Таким чином, всі дактилоскопичні карти з чисельником основної формули, який становить 1Усього таких груп 32.

Потім у кожній із груп дактилокарти розкладаються за підгрупами в наростаючому порядку за числами знаменника основної формули.

Приклад

У першій групі: 1/1, 1/2, ... до 1/32;

у другій групі: 2/1, 2/2, ... до 2/32;

у третій групі: 3/1, 3/2, ... до 3/32

і т. д. - до 32/32

12. У середині кожної з підгруп дактилоскопичні карти розкладаються за цифрами чисельника додаткової формули в наростаючому порядку. Так, наприклад, дактилоскопичні карти з формулами

7-11963 / 9-86764, 7-11932 / 9-79536, 7-12712 / 9-73813

розташовуються в такому порядку:

7-11932 / 9-79536;

7-11963 / 9-86764;

7-12712 / 9-73813

13. За наявності дактилокарт з подібними основними формулами і подібними чисельниками додаткових формул вони розкладаються у відповідні підгрупи за наростаючими числами знаменників додаткових формул.

Приклад

Дактилокарти з формулами:

1-73268 / 22-41175, 1-73268 / 22-52138, 1-73268 / 22-41173

розкладаються у такій послідовності:

1-73268 / 22-41173;

1-73268 / 22-41175;

1-73268 / 22-52138.

14. При розміщенні дактилоскопичних карт необхідно враховувати, що спочатку повинні бути дактилокарти з основною формулою 1/1, причому першою з них - дактилокарта з найменшим чисельником і знаменником додаткової формули, за нею - з тією ж основною формулою, але з більшим чисельником додаткової формули.

У тій же послідовності розміщуються дактилокарти з основними формулами: 1/2, 1/3, ... 32/32.

Таким же чином систематизуються дактилокарти, що мають у чисельнику основної формули цифру 2, 3, 4, ..., 32. Наприкінці масиву картотеки розміщуються дактилокарти з основною формулою 32/32 і найбільшим чисельником і знаменником додаткової формули.

15. З метою скорочення часу на пошук ідентичних відбитків пальців у середніх і великих за обсягом масивах дактилокарти на чоловіків і жінок можуть бути розмежовані засекторами і згруповані за окремими видами візерунка пальця.

Дактилокартотеки із середнім масивом інформації складаються з 4-х секторів: перший: дактилокарти (позначаються цифрою 0) на осіб, у яких відсутні деякі пальці або візерунки пальців травмовані;

другий: дактилокарти (позначаються цифрою 2) на осіб, у яких візерунки пальців мають радіальні (більшові) петлі;

третій: дактилокарти (позначаються цифрою 1) на осіб, у яких пальці з дуговими візерунками;

четвертий: всі інші дактилокарти.

16. Дактилоскопічні карти, що мають однакові чисельники і знаменники основної і додаткової формул, можуть бути розкладені в кожній підгрупі за системою додаткової класифікації, наприклад, за роками народження засуджених або притягнутих як обвинувачені.

2.8

ГЕНЕРАЛЬНА ПРОКУРАТУРА УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 17 листопада 2012 року N 115/1046

Про затвердження Порядку взаємодії Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України щодо обміну інформацією з Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційних систем органів внутрішніх справ

З метою забезпечення належної взаємодії Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України, на виконання вимог пункту 2.7 розділу I Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, затвердженого наказом Генерального прокурора України від 17.08.2012 N 69 ([Положення N 69](#)), керуючись статтею 15 Закону України "Про прокуратуру", пунктом 9 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого Указом Президента України від 06.04.2011 N 383/2011 ([Положення N 383/2011](#)), **наказуємо:**

1. Затвердити Порядок взаємодії Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України щодо обміну інформацією з Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційних систем органів внутрішніх справ (далі - Порядок), що додається.
2. Порядок вводиться в дію з дня набрання чинності Кримінальним процесуальним кодексом України ([N 4651-VI](#)).
3. Генеральній прокуратурі України забезпечити надання відповідного електронного цифрового підпису Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення Міністерства внутрішніх справ України.
4. Наказ надіслати за належністю.

Контроль за виконанням цього наказу та Порядку здійснювати по відомствах.

Генеральний прокурор України
Міністр внутрішніх
справ України

В. Пшонка
В. Захарченко

ПОРЯДОК

взаємодії Генеральної прокуратури України та Міністерства внутрішніх справ України щодо обміну інформацією і Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційних систем органів внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до положень законів України "Про прокуратуру", "Про міліцію", "Про державну статистику", "Про інформацію" на виконання вимог пункту 2.7 Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань ([Положення N 69](#)) (далі - Положення).

1.2. Порядок регулює взаємовідносини між Генеральною прокуратурою України та Міністерством внутрішніх справ України щодо автоматизованого обміну відомостями, що містяться в Єдиному реєстрі досудових розслідувань та інформаційних системах МВС України.

1.3. Суб'єктами інформаційної взаємодії є: органи прокуратури та внутрішніх справ України.

1.4. При здійсненні обміну даними задіяні електронні інформаційні ресурси:

Генеральної прокуратури України - Єдиний реєстр досудових розслідувань (далі - ЄРДР);

Міністерства внутрішніх справ України - автоматизовані інтегровані інформаційно-пошукові системи органів внутрішніх справ (далі - ШПС).

1.5. Обмін даними здійснюється інформаційно-телекомунікаційними засобами в електронному вигляді.

1.6. Об'єм інформації ЄРДР, за винятком даних щодо руху кримінальних проваджень, об'єм інформації ШПС МВС, технічні специфікації реалізації механізмів обміну інформацією, форматів даних та терміни виконання вказаних заходів визначаються спільним протоколом Управління статистики, організації та ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, Управління інформатизації і зв'язку Генеральної прокуратури та Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення і Департаменту матеріального забезпечення Міністерства внутрішніх справ України.

2. Порядок надання та використання відомостей суб'єктами інформаційної взаємодії

2.1. Генеральна прокуратура України надає Міністерству внутрішніх справ України відомості з ЄРДР про правопорушення, що виявлені або провадження за якими здійснюється працівниками органів внутрішніх справ, осіб, яким вручено повідомлення про підозру та стосовно яких закінчено досудове розслідування у кримінальному провадженні, у форматі атрибутів, визначених спільним протоколом згідно пункту 1.6 цього Порядку.

2.2. Ці дані після внесення у встановленому порядку до Єдиного реєстру досудових розслідувань формуються автоматично та відповідно до технічної специфікації стають доступними інформаційним системам органів внутрішніх справ України.

2.3. Відомості про результати судового розгляду кримінального провадження стосовно особи формуються з інформаційних систем Державної судової адміністрації України та відповідно до технічної специфікації стають доступними автоматизованим інформаційним системам органів внутрішніх справ із ЄРДР.

2.4. Міністерство внутрішніх справ України забезпечує доступ суб'єктів інформаційної взаємодії до ІПС та їх реєстрацію згідно вимог чинного законодавства і з урахуванням їх повноважень та рівня доступу.

2.5. Доступ до ІПС МВС працівникам органів прокуратури забезпечується одночасно з під'єднанням робочих місць до Єдиної відомчої телекомунікаційної мережі Міністерства внутрішніх справ України.

3. Прикінцеві положення

3.1. Суб'єкти обміну даними невідкладно інформують один одного про обставини, які мають значення для виконання цього Порядку.

Генеральна прокуратура України
Міністерство внутрішніх
справ України

2.9

**ГЕНЕРАЛЬНА
ПРОКУРАТУРА
УКРАЇНИ**

**СЛУЖБА БЕЗПЕКИ
УКРАЇНИ**

**МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ
УКРАЇНИ**

**МІНІСТЕРСТВО
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
УКРАЇНИ**

**МІНІСТЕРСТВО ДОХОДІВ І
ЗБОРІВ УКРАЇНИ**

**ДЕРЖАВНА СУДОВА
АДМІНІСТРАЦІЯ**

НАКАЗ

22.04.2013

м. Київ

№ 52/394/172/71/268/60

Про затвердження Інструкції про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень

З метою приведення у відповідність до вимог нового Кримінального процесуального кодексу України системи обліку кримінальних та адміністративних правопорушень, керуючись положеннями Законів України від 07 квітня 2011 року № 3206-VI „Про засади запобігання і протидії корупції” та № 3207-VI „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо відповідальності за корупційні правопорушення”, а також для вдосконалення системи інформаційного супроводження діяльності правоохоронних органів держави з питань їх протидії корупції

НАКАЗУЄМО:

1. Затвердити:

1.1. Інструкцію про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень (далі – Інструкція), що додається.

1.2. Інформаційну картку про кримінальне або адміністративне корупційне правопорушення форми 1-К, що додається.

1.3. Інформаційну картку про результатисудового провадження про кримінальне корупційне правопорушення або розгляду справи про адміністративне корупційне правопорушення форми 2-К, що додається.

1.4. Журнал обліку інформаційних карток форм 1-К, 2-К на адміністративні корупційні правопорушення, наданих до інформаційних підрозділів органів внутрішніх справ України для поставлення на централізований облік, що додається.

1.5. Форму звітності № 1-КОР (місячна), „Звіт про стан протидії корупції” (далі – звіт форми № 1-КОР), що додається.

2. Прокурорам усіх рівнів відповідно до положень Інструкції організувати складання в підпорядкованих органах інформаційних карток форм 1-К, 2-К про кримінальні та адміністративні корупційні правопорушення та подання їх до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення органів внутрішніх справ.

3. Начальникам органів внутрішніх справ, Служби безпеки, Військової служби правопорядку в Збройних Силах України та органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, усіх рівнів відповідно до положень Інструкції організувати складання інформаційних карток форм 1-К, 2-К про адміністративні корупційні правопорушення та подання їх до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення органів внутрішніх справ.

4. Начальникам головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на залізницях забезпечити подання до Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення МВС (далі-ДІАЗ МВС):

4.1. Електронних контурів інформаційних карток форм 1-К, 2-К, що надійшли до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення органів внутрішніх справ.

4.2. Звіту форми № 1-КОР у терміни, визначені Інструкцією.

5. Керівникам слідчих підрозділів Генеральної прокуратури, Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки України, центрального апарату органу, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства, у терміни, визначені Інструкцією, організувати формування та забезпечити подання до ДІАЗ МВС показників за розділом 4 звіту форми № 1-КОР.

6. ДІАЗ МВС забезпечити:

6.1. Формування, накопичення та подальший супровід Єдиної бази

даних кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень.

6.2. Узагальнення в цілому по Україні звітів форми № 1-КОР та подання зведених даних у терміни, визначені Інструкцією, до Генеральної прокуратури, Служби безпеки, Міністерства доходів і зборів, Міністерства оборони, Державної судової адміністрації, Державної служби статистики та Головного управління державної служби України.

6.3. На підставі зведених даних форми № 1-КОР формування інформаційних збірників про стан роботи правоохоронних органів щодо протидії корупції в розрізі регіонів та залізниць у порівнянні з аналогічним періодом минулого року.

7. Уважати таким, що втратив чинність, наказ Генеральної прокуратури, Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки, Державної податкової служби, Міністерства оборони, Державної судової адміністрації України від 05 серпня 2011 року № 83/519/311/463/483/122 „Про затвердження Інструкції про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень”.

Контроль за виконанням цього наказу залишаємо за собою.

Генеральний прокурор України
В. П. Пишонка

Міністр внутрішніх справ
України
В.Ю. Захарченко

Голова Служби безпеки
України
О.Г.Якименко

Міністр доходів і зборів України

О.В. Клименко

Міністр оборони
України
П.В. Лебедєв

Голова Державної судової
адміністрації України
Р.І. Кирилюк

ПОГОДЖЕНО

Голова Державної служби
статистики України
О.Г. Осауленко

22.04.2013

Інструкція про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Призначення Інструкції про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень (далі – Інструкція) є створення в Україні єдиної системи та методики обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень.

1.2. Інструкцію розроблено відповідно до положень кримінального, кримінального процесуального, адміністративного та антикорупційного законодавства України.

1.3. Дія Інструкції поширюється на органи прокуратури (у тому числі з нагляду за додержанням законів у воєнній сфері), досудового розслідування, спеціально уповноважені суб'єкти, які в межах компетенції безпосередньо здійснюють заходи щодо виявлення, припинення та розслідування корупційних правопорушень, місцеві загальні та апеляційні суди областей, апеляційні суди міст Києва та Севастополя, Апеляційний суд Автономної Республіки Крим.

Розділ 2. Облік кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень

2.1. Єдина система обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень (далі – корупційні правопорушення) визначає такі форми інформаційних карток (облікових документів):

форма 1-К – Інформаційна картка про кримінальне або адміністративне корупційне правопорушення;

форма 2-К – Інформаційна картка про результату судового провадження про кримінальне корупційне правопорушення або розгляду справи про адміністративне корупційне правопорушення.

2.2. Централізований облік корупційних правопорушень здійснюється в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті (далі – ГУМВС, УМВС, якщо інше не обумовлено в тексті) за територіальним принципом його вчинення (юрисдикцією місця вчинення кримінального правопорушення) або за визначенням прокурора відповідного рівня згідно з вимогами ст. 218 КПК України.

2.3. Поставлення на централізований облік корупційного правопорушення здійснюється на підставі інформаційних карток форм 1-К і 2-К, що надані до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС.

2.4. Облік інформаційних карток форми 1-К (далі – форма № 1-К) про кримінальне або адміністративне корупційне правопорушення.

2.4.1. Форма № 1-К про кримінальне корупційне правопорушення складається лише на кримінальні правопорушення, що містить ознаки корупції, досудове розслідування за яким закінчено та прокурором здійснено одну з таких дій (ч. 2 ст. 283 КПК України):

а) при зверненні до суду з обвинувальним актом (п. 3 ч. 2 ст. 283, ст.291 КПК України), з клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності (ст. 44, 45, 47 – 49 КК України) та з клопотанням про застосування примусових заходів медичного характеру (п. 3 ч. 2 ст. 283, ч. 2 ст. 292, ч.1 ст. 511 КПК України);

б) при закритті кримінального провадження, коли помер підозрюваний, крім випадків, якщо провадження є необхідним для реабілітації померлого (п. 1 ч. 2 ст. 283, п. 5 ч. 1 ст. 284 КПК України);

в) при закритті кримінального провадження стосовно кримінального правопорушення, щодо якого не отримано згоди держави, яка видала особу (п. 1 ч.2 ст. 283, п. 8 ч.1 ст. 284 КПК України).

Зазначена картка складається реєстратором Єдиного реєстру досудових розслідувань (прокурором або слідчим органів прокуратури, внутрішніх справ, безпеки та органів, які здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства) після внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про наслідки розслідування кримінального правопорушення. Складана форма № 1-К підписується реєстратором та прокурором.

Після отримання в прокуратурі органами досудового розслідування, що проводили досудове розслідування, форми № 1-К про кримінальне корупційне правопорушення вона впродовж робочого дня з супровідним листом направляється до підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС для поставлення на централізований облік.

Прокурори з нагляду за додержанням законів у воєнній сфері форму № 1-К на кримінальне корупційне правопорушення з супровідним листом направляють безпосередньо до підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС за місцем дислокації прокуратури (місцем свого розташування).

2.4.2.Форма № 1-К про адміністративне корупційне правопорушення заповнюється на адміністративні корупційні правопорушення, адміністративні справи (протоколи про адміністративні правопорушення) за якими направлено до суду. Зазначена картка складається працівником (посадовою особою), який складав протокол про адміністративне корупційне правопорушення.

Працівник (посадова особа) перед складанням протоколу про адміністративне корупційне правопорушення погоджує його проект та матеріали перевірки у прокурора,

який здійснює нагляд за додержанням законів у сфері запобігання та протидії корупції.

Після складання протоколу про адміністративне корупційне правопорушення працівник (посадова особа), який складав цей протокол, протягом доби передає форму № 1-К працівнику, на якого покладено обов'язки ведення обліку адміністративних корупційних правопорушень, для реєстрації її в журналі обліку інформаційних карток форм 1-К, 2-К на адміністративні корупційні правопорушення, наданих до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення органів внутрішніх справ України для поставлення на централізований облік (далі – журнал обліку інформаційних карток), який упродовж робочого дня з супровідним листом направляє форму № 1-К до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС для поставлення на централізований облік.

Протокол провчинення адміністративного корупційного правопорушення та повідомлення про його складання надсилається органам (посадовим особам) відповідно до вимог статті 257 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Працівники органів внутрішніх справ заповнюють форму № 1-К одночасно з Інформаційною картокою про адміністративне правопорушення форми 1-АПР.

2.5 Направлення форм № 1-К із прокуратур з нагляду за додержанням законів у воєнній сфері та органів Військової служби правопорядку у Збройних Силах України здійснюється з супровідним листом до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС за місцем дислокації прокуратур з нагляду за додержанням законів у воєнній сфері та органу управління Військової служби правопорядку у Збройних Силах України.

2.6. Облік інформаційних карток форми 2-К (далі – форма № 2-К) про результати розгляду в суді кримінальних проваджень (протоколів) про кримінальне або адміністративне корупційне правопорушення.

2.6.1. Форма № 2-К заповнюється:

розділ 1 форми 2-К про кримінальне корупційне правопорушення заповнюється реєстратором Єдиного реєстру досудових розслідувань (прокурором або слідчим органів прокуратури, внутрішніх справ, безпеки та органів, які здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства), що проводили досудове розслідування, після внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про наслідки розслідування кримінального правопорушення. Заповнена форма № 2-К підписується реєстратором та прокурором;

розділ 1 форми 2-К про адміністративне корупційне правопорушення заповнюється особою, яка складала протокол про вчинення адміністративного правопорушення, одночасно з направленням адміністративної справи до суду;

розділи 2, 3 – працівником апарату суду за результатами розгляду у суді;

розділ 4 – працівником підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС.

2.6.2. Бланк форми № 2-К на кожну особу, відносно якої кримінальне провадження (протокол про адміністративне корупційне правопорушення) направлено до суду з заповненням відповідних реквізитів розділу 1 картки, на кримінальне корупційне правопорушення підшивається реєстратором Єдиного реєстру досудових розслідувань перед обвинувальним актом, клопотанням про застосування примусових заходів медичного характеру, клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності, про адміністративне корупційне правопорушення – особою, яка склала протокол про адміністративне корупційне правопорушення, – перед протоколом.

2.6.3. Форма № 2-К у всіх розглянутих кримінальних провадженнях або протоколах про адміністративне правопорушення надсилається судами до органів прокуратури, які приймали рішення в кримінальному провадженні, або органів, уповноваженою посадовою особою якого складено протокол про адміністративне правопорушення, не пізніше 5-ти робочих днів з дня набрання рішення суду (вироком чи ухвалою) законної сили чи повернення кримінального провадження або протоколу про адміністративне правопорушення після розгляду судом апеляційної інстанції (касаційної інстанції – у разі перевірки касаційною інстанцією вироку, ухвали чи постанови апеляційного суду, винесених ним, як судом першої інстанції, або перевірки вироку ухвали чи постанови апеляційного суду, винесених ним у апеляційному порядку).

2.6.4. Надання форми № 2-К до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС.

2.6.4.1. Після отримання із суду форми № 2-К про кримінальне корупційне правопорушення органи прокуратури впродовж робочого дня форму № 2-К з супровідним листом направляють до відповідного підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС для поставлення на централізований облік.

2.6.4.2. Порядок подання форми № 2-К про адміністративне корупційне правопорушення до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС здійснюється аналогічно порядку подання форми № 1-К на зазначене правопорушення (підпункт 2.4.2 розділу 2 Інструкції).

2.6.4.3. Працівники органів внутрішніх справ, які склали протоколи, після отримання форми № 2-К на адміністративні корупційні правопорушення з суду вносять також відомості про прийняті рішення до розділу 4 Інформаційної картки про адміністративні правопорушення форми 1-АПР.

2.6.5. Працівники підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС упродовж робочого дня після отримання форми № 2-К ставлять їх на централізований облік.

2.7. Порядок зняття з обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень та осіб, які їх учинили.

2.7.1. Знімаються з обліку особи, у відношенні яких було розпочато досудове розслідування чи розпочато провадження у справі про адміністративне правопорушення у разі постановлення судом виправдувального вироку у кримінальному провадженні, закриття провадження за відсутності події або складу корупційного правопорушення, неосудності особи, яка вчинила корупційне правопорушення.

2.7.2. Зняття з обліку осіб, яких притягнуто до кримінальної або адміністративної відповідальності за вчинені корупційні правопорушення, а також яких звільнено від кримінальної або адміністративної відповідальності за іншими підставами, здійснюється відповідно до законодавства України.

2.7.3. За цими ж підставами знімаються з обліку і кримінальні або адміністративні корупційні правопорушення. Кримінальні корупційні правопорушення знімаються з обліку також у випадку виключення з обвинувачення ознаки корупційного правопорушення або перекваліфікації дій на статтю, що виключає кримінальне правопорушення з категорії корупційних.

2.8. Якщо за матеріалами про адміністративне корупційне правопорушення, що передані судом прокуророві, органу досудового розслідування в порядку ст.253 КУпАП, прокурором, слідчим внесені відомості про кримінальне правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань, то вони у п'ятиденний термін направляють про це письмове повідомлення до відповідного підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС за місцем реєстрації правопорушення та до органу, працівником якого складений протокол.

Після отримання письмового повідомлення в підрозділі інформаційно-аналітичного забезпечення до електронного контуру пункту 20 розділу 4 форми № 2-К вносяться відповідні дані.

2.9. При заповненні даних про рід занять, службове становище (пункт 17 форми № 1-К) слід керуватися Довідником для заповнення пункту 17 інформаційної картки про кримінальне або адміністративне корупційне правопорушення форми 1-К (додаток).

2.10. Показники форм № 1-К, № 2-К повинні відповідати наявним матеріалам, об'єктивно і достовірно відображати суть корупційних правопорушень. Реквізити карток заповнюються розбірливо, без скорочень. Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка вчинила корупційне правопорушення, записуються друкованими літерами. Прізвище особи, яка підписує картку, необхідно вказувати чітко та розбірливо.

Забороняється облік ксерокопій інформаційних карток, а також карток, отриманих за допомогою факсимільного зв'язку або каналами електронної пошти.

2.11. Органи прокуратури, судові органи та інші правоохоронні органи щомісячно

до 4-го числа місяця, що настає за звітним періодом, організують взаємозвірки з підрозділами інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС щодо своєчасності і повноти обліку інформації про кримінальні провадження та складені ними протоколи, а також результати їх судового розгляду. Копії актів взаємозвірок направляються прокуророві, який здійснює нагляд, до 5-го числа місяця, що настає за звітним періодом.

Розділ 3. Форма звітності про стан протидії корупції

З метою належного відстеження результатів роботи підрозділів правоохоронних органів щодо виявлення, припинення та розслідування корупційних правопорушень та притягнення до кримінальної або адміністративної відповідальності осіб, які вчинили корупційні правопорушення, передбачено звітність „Про стан протидії корупції” (форма № 1-КОР (місячна).

3.1. Показники форми звітності № 1-КОР (далі – форма № 1-КОР) формуються в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС тільки на підставі облікованих інформаційних карток форм 1-К, 2-К, крім показників рядків 75-84 розділу 1, розділу 4 форми № 1-КОР.

3.1.1. Інформація щодо показників рядків 75-84 розділу 1 форми № 1-КОР подається органами прокуратури (у тому числі з нагляду за додержанням законів у війсьній сфері) до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС до 2 числа місяця, що настає за звітним періодом. Ці показники узагальнюються та включаються до форми № 1-КОР в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС у цілому по регіону та по транспорту.

3.1.2. Особливості подання інформації щодо показників рядків 75-84 розділу 1 форми № 1-КОР для управлінь Міністерства внутрішніх справ України на транспорті (далі – УМВС на транспорті):

інформація щодо показників рядків 75-84 розділу 1 форми № 1-КОР подається органами прокуратури у транспортній сфері до лінійних органів внутрішніх справ УМВС на транспорті за місцем учинення (реєстрації) корупційного правопорушення до 2 числа місяця, що настає за звітним періодом;

працівники лінійних органів внутрішніх справ УМВС на транспорті, на яких покладено цей облік, направляють зазначену інформацію до УМВС на транспорті до 3 числа місяця, що настає за звітним періодом.

3.1.3. Розділ 4 форми № 1-КОР формується в слідчих підрозділах прокуратур, органів внутрішніх справ, Служби безпеки, Військової служби правопорядку в Збройних Силах України та органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, усіх рівнів на підставі відомостей, внесених до Єдиного реєстру досудових

розслідувань матеріалів кримінальних проваджень і подається до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС до 3 числа місяця, що настає за звітним періодом, з одночасним направленням інформації стосовно розділу каналами електронної пошти.

3.2. Форма № 1-КОР складається з наростаючим підсумком у цілому по Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, території обслуговування УМВС на транспорті.

3.3. Процедура підписання форми № 1-КОР.

3.3.1. Сформована форма № 1-КОР в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС роздруковується, візується виконавцем і подається до відповідної прокуратури.

3.3.2. У прокуратурі, у порядку нагляду, після ознайомлення з показниками звіту з врахуванням актів взаємозвірок організують підписання форми № 1-КОР начальниками ГУМВС, УМВС, спеціальних підрозділів по боротьбі з корупцією та організованою злочинністю Служби безпеки, спеціальних підрозділів по боротьбі з корупцією та організованою злочинністю Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, керівниками органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства, прокурорами та прокурорами з нагляду за додержанням законів у війсьній та транспортних сферах (особами, які виконують їх обов'язки).

3.3.3. Форму № 1-КОР по УМВС на транспорті підписує прокурор області (міста Києва) за місцем дислокації управління МВС України на транспорті.

3.4. Форма № 1-КОР складається підрозділом інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС щомісяця та подається до Департаменту інформаційно-аналітичного забезпечення МВС (далі – ДІАЗ МВС) до 6 числа місяця, що настає за звітним періодом, а інформація в електронному вигляді за формою № 1-КОР надсилається до ДІАЗ МВС каналами електронної пошти до 5 числа місяця, що настає за звітним періодом.

3.4.1. Слідчі підрозділи центральних апаратів Генеральної прокуратури, МВС, Служби безпеки України та органу, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства, формують розділ 4 форми № 1-КОР, підписують та надають його ДІАЗ МВС до 3 числа місяця, що настає за звітним періодом, з одночасним направленням інформації стосовно розділу каналами електронної пошти.

3.5. Узагальнена в ДІАЗ МВС форма № 1-КОР у цілому по Україні підписується начальником ДІАЗ МВС, першим заступником або заступником Міністра внутрішніх справ та заступником Генерального прокурора або особами, які виконують їх обов'язки.

3.6. Узагальнена форма № 1-КОР у цілому по Україні ДІАЗ МВС направляється до:

Генеральної прокуратури до 8 числа місяця, що настає за звітним періодом;

Служби безпеки, Міністерства доходів і зборів, Міністерства оборони, Державної судової адміністрації до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом;

Державної служби статистики та Головного управління державної служби України до 15 числа місяця, що настає за звітним періодом.

3.7. Якщо термін подання форми № 1-КОР припадає на вихідні (святкові, неробочі) дні, то строк надання звіту переноситься на перший робочий день.

3.8. При складанні окремих показників форми № 1-КОР слід дотримуватись таких правил:

3.8.1. Обліку підлягають лише ті кримінальні правопорушення, що містять ознаки корупції;

3.8.2. У розділі 1 форми № 1-КОР відображається залишок нерозглянутих у судах протоколів на початок року. Їх кількість повинна відповідати кількості залишку нерозглянутих у судах протоколів на кінець звітного періоду (попереднього року).

3.8.3. У розділі 1 форми № 1-КОР розраховується кількість нерозглянутих у судах протоколів на кінець звітного періоду. На початок наступного року їх залишок переноситься до відповідних розділів звітності.

3.9. Форма № 1-КОР подається до ДІАЗ МВС без супровідного листа, за винятком випадків, коли в супровідному листі слід дати необхідні пояснення. Зазначена форма реєструється, пересилається та зберігається відповідно до правил діловодства.

Генеральна прокуратура України

**Міністерство внутрішніх справ
України**

Служба безпеки України

**Міністерство доходів і зборів
України**

Міністерство оборони України

**Державна судова адміністрація
України**

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**ДОРУЧЕННЯ**

20.11.2012 м. Київ

№ 18065/Зр

Про організацію порядку обліку
кримінальних правопорушень

Відповідно до статті 11 Закону України “Про міліцію”, керуючись Положенням про Міністерство внутрішніх справ, затвердженим Указом Президента України від 06 квітня 2011 року № 383/2011, а також з метою забезпечення функціонування системи інформаційно-аналітичного забезпечення правоохоронних органів та ведення спеціальних обліків до визначення порядку обміну інформацією, яка міститься в Єдиному реєстрі досудових розслідувань та автоматизованих інформаційних системах органів внутрішніх справ,

ДОРУЧАЮ:

1. ГСУ МВС України (Фаринник В.І.), начальникам головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті організувати формування обліку кримінальних правопорушень, осіб, які їх учинили або підозрюються в їх учиненні, досудове розслідування за якими здійснюється слідчими органів внутрішніх справ відповідно до Порядку, що додається.

2. ДІАЗ (Аршинов І.А.) забезпечити розроблення програмного забезпечення для внесення відомостей про кримінальні правопорушення, осіб, які їх вчинили або підозрюються в їх учиненні, до Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника Міністра генерал-полковника міліції Черних С.П.

Міністр
генерал внутрішньої служби України

В.Ю. Захарченко

Порядок обліку кримінальних правопорушень

1. Порядок обліку кримінальних правопорушень (далі – Порядок) визначає облік в органах внутрішніх справ кримінальних правопорушень, осіб, які їх учинили або підозрюються в їх учиненні, досудове розслідування за якими здійснюється слідчими органів внутрішніх справ.

2. Порядок діє до визначення механізму обміну інформацією, що міститься в Єдиному реєстрі досудових розслідувань (далі – Реєстр) та базах даних органів внутрішніх справ.

3. 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).

4. Облік кримінальних правопорушень забезпечується шляхом заповнення документів первинного обліку, зазначених у додатках 1-4 до Положення, та подальшому внесенні даних цих документів до Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України (далі - ІПС ОВС).

5. Слідчий органів внутрішніх справ 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.

6. У разі отримання матеріалів досудового розслідування з іншого правоохоронного органу заповненню (друку з Реєстру) підлягають усі наявні документи первинного обліку.

7. Слідчі при заповненні документів первинного обліку несуть персональну відповідальність за повноту, достовірність інформації та відповідність її відомостям, що містяться в Реєстрі.

8. Завірені документи первинного обліку впродовж 24 годин передаються слідчим працівникові інформаційно-аналітичного підрозділу,

про що вносяться відповідні відомості до журналу обліку статистичних карток (додаток 1).

9. Працівник інформаційно-аналітичного підрозділу впродовж 24 годин уносить відомості, що містяться в отриманих документах первинного обліку, до ІПС ОВС.

10. Працівники інформаційно-аналітичних підрозділів при внесенні відомостей до ІПС ОВС несуть персональну відповідальність за повноту, достовірність інформації та відповідність її відомостям, що містяться в документах первинного обліку.

11. Документи первинного обліку, журнали обліку статистичних карток зберігаються в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення упродовж року з моменту закінчення строків дії Порядку.

12. На підставі відомостей, внесених до ІПС ОВС, забезпечується формування оперативних та довідкових обліків, здійснюється аналіз стану криміногенної обстановки та результатів роботи підрозділів органів внутрішніх справ щодо протидії злочинності.

*Начальник Головного слідчого
управління МВС України
генерал-майор міліції
В.І. Фаринник*

*Начальник Департаменту
інформаційно-аналітичного
забезпечення МВС України
генерал-майор міліції
І.А. Аршинов*

Додаток 1

Журнал обліку статистичних карток

№ п/п	Дата надходження картки	Номер кримінального правопорушення	Номер стат. картки (ф.ф. 1,2,1.1,1.2)	Дата заповнення	ПІБ та підпис слідчого	ПІБ та підпис працівника інформаційно-аналітичного підрозділу
1	2	3	4	5	6	7

2.11

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

ДОРУЧЕННЯ

02.12.2013 м. Київ

№ 20934/Дв

Про організацію Порядку обліку участі оперативних служб у встановленні осіб, причетних до вчинення кримінальних правопорушень

На виконання підпункту 3.2 рішення колегії МВС України від 18 жовтня 2013 року № 19км/1 „Про стан організації взаємодії органів досудового розслідування, оперативних підрозділів та інших служб органів внутрішніх справ під час розкриття та розслідування кримінальних правопорушень”, оголошеного наказом МВС України від 31 жовтня 2013 року № 1051, з метою обліку участі оперативних служб у встановленні осіб, причетних до вчинення кримінальних правопорушень, починаючи з 01 січня 2014 року,

ДОРУЧАЮ:

1. ГСУ (Чинчин М.М.), начальникам головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті організувати формування обліку участі оперативних служб у встановленні осіб, причетних до вчинення кримінальних правопорушень, відповідно до Порядку, що додається.

2. Начальникам ГУМВС, УМВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті організувати:

2.1. Формування звіту про участь оперативних служб у встановленні осіб, причетних до вчинення кримінальних правопорушень, форми № 2-НСРД (далі – форма № 2-НСРД), що додається.

2.2. Подання форми № 2-НСРД каналами електронної пошти до ДІАЗ МВС до 04 числа місяця, що настає за звітним періодом.

3. ДІАЗ (Аршинов І.А.) забезпечити:

3.1. Розроблення програмного забезпечення для внесення відомостей про участь оперативних служб у встановленні осіб, причетних до вчинення кримінальних правопорушень, до Інтегрованої інформаційно-пошукової

системи органів внутрішніх справ України та для формування форми № 2-НСРД.

3.2. Узагальнення в цілому по країні даних форми № 2-НСРД та подання їх до заінтересованих підрозділів МВС для використання в роботі.

Контроль за виконанням доручення залишаю за собою.

**Перший заступник Міністра
генерал-лейтенант міліції**

В.Б. Дубовик

Додаток 1

до доручення МВС України
від 02.12. 2013 № 20934/Дв

**Порядок
обліку участі оперативних служб у встановленні осіб, причетних до
вчинення кримінальних правопорушень**

1. Порядок обліку участі оперативних служб у встановленні осіб, причетних до вчинення кримінальних правопорушень (далі – Порядок), забезпечує здійснення обліку участі оперативних служб у встановленні осіб, причетних до вчинення кримінальних правопорушень у кримінальних провадженнях, які розслідуються слідчими органів внутрішніх справ (які розслідуються органами прокуратури за матеріалами спецпідрозділів БОЗ) та визначає ефективність здійснення та контроль за такою діяльністю.

2. 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 серпня 2012 року № 69 (далі – Положення) (зі змінами наказами Генеральної прокуратури України від 14 листопада 2012 року № 113, від 25 січня 2013 року № 13, від 25 квітня 2013 року № 54), дорученні МВС України від 20.11.2012 № 18065/Зр „Про організацію порядку обліку кримінальних правопорушень”, дорученні МВС України від 10.06.2013 № 9639/Зр „Про організацію порядку обліку кримінальних правопорушень, внесених до ЄРДР органами прокуратури за матеріалами спецпідрозділів БОЗ”.

2.1. Проведеною негласною слідчою (розшуковою) дією, що сприяла повідомленню про підозру особі вважається та, матеріали за якою

розсекречено у встановленому порядку та приєднано до кримінального провадження як процесуальне джерело доказів.

3.Облік участі оперативних служб у встановленні осіб, причетних до вчинення кримінальних правопорушень, забезпечується шляхом заповнення картки про участь оперативних служб у встановленні осіб, причетних до вчинення кримінальних правопорушень, форми 2-Оп (далі – картка форми 2-Оп), що додається, та подальшому внесенні даних цих карток до Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України (далі – ІПС ОВС).

4.Слідчий органів внутрішніх справ після внесення відомостей про підозрюваного, якого встановлено, до Єдиного реєстру досудових розслідувань або редагування цих відомостей в ЄРДР та роздрукування картки на особу, яка вчинила кримінальне правопорушення та яка підозрюється у його учиненні, форми 2 не пізніше доби, за виключенням святкових і вихідних днів (далі – впродовж 24 годин) на підставі матеріалів кримінального провадження, заповнює картку форми 2-Оп, завіряє її своїм підписом та надає її для погодження керівниками слідчого підрозділу та органу внутрішніх справ. Після підписання керівниками слідчого підрозділу та органу внутрішніх справ завірені картки форми 2-Оп одночасно з картками форми 2 впродовж 24 годин передаються слідчим працівникові підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення.

5.За кримінальними провадженнями, що розслідуються органами прокуратури за матеріалами спецпідрозділів БОЗ, після внесення відомостей про підозрюваного, якого встановлено, до Єдиного реєстру досудових розслідувань або редагування цих відомостей у ЄРДР, працівник спецпідрозділу БОЗ одночасно з картою на особу, яка вчинила кримінальне правопорушення та яка підозрюється у його учиненні, форми 2 не пізніше доби, за виключенням святкових і вихідних днів (далі – впродовж 24 годин) на підставі матеріалів кримінального провадження, заповнює картку форми 2-Оп, завіряє її своїм підписом та надає її для погодження керівнику УБОЗ ГУМВС, УМВС України. Після її підписання завірені картки форми 2-Оп одночасно з картками форми 2 впродовж 24 годин передаються працівником спецпідрозділу БОЗ працівникові підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення.

6.Працівник підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення впродовж 24 годин уносить відомості, що містяться в отриманих картках, до ІПС ОВС.

7.Персональну відповідальність за повноту, достовірність інформації внесеної до:

- карток форми 2-Оп несуть слідчі органів внутрішніх справ, керівники слідчих підрозділів, керівники органів внутрішніх справ за кримінальними провадженнями, що розслідуються слідчими ОВС, працівники спецпідрозділів БОЗ та керівники УБОЗ ГУМВС, УМВС – за кримінальними провадженнями, що розслідуються органами прокуратури;

- ІПС ОВС несуть працівники підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення.

*Начальник Головного слідчого
управління МВС України
полковник міліції
М.М. Чинчин*

*Начальник Департаменту
інформаційно-аналітичного
забезпечення МВС України
генерал-майор міліції
І.А. Аршинов*

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

3.1 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо алгоритму дійкористувачів з організації формування Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України (далі –Алгоритм)

I. Загальні положення

1.1. Цей Алгоритм розроблено відповідно до положень кримінального, кримінального процесуального, адміністративного, антикорупційного законодавства України з метою організації виконання Положення про Інтегровану інформаційно-пошукову систему органів внутрішніх справ України, затвердженого наказом МВС України від 12.10.2009 № 436, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.2009 за № 1256/17272, Інструкції про порядок ведення єдиного обліку в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, затвердженої наказом МВС України від 19.11.2012 № 1050, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.12.2012 за № 2095/22407, 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, доручення МВС України від 20.11.2012 № 18065/Зр „Про організацію порядку обліку кримінальних правопорушень”, Інструкції про порядок обліку кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень, затвердженої наказом Генеральної прокуратури, МВС, Служби безпеки, Міністерства доходів і зборів, Міністерства оборони, Державної судової адміністрації України від 22 квітня 2013 року № 52/394/172/71/268/60, Інструкції з обліку адміністративних правопорушень, затвердженої наказом МВС України від 07.11.2012 № 1017, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04.12.2012 за № 2021/22333.

1.2. Вимоги Алгоритму рекомендовані для застосування особовим складом структурних підрозділів районних, міських, лінійних управлінь (відділів), апаратів головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті (далі – ГУМВС, УМВС), апарату МВС України, навчальних закладів МВС України, та працівниками центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, яким у зв'язку зі здійсненням ними повноважень,

визначених законодавством, надано право обробки інформації в Інтегрованій інформаційно-пошуковій системі органів внутрішніх справ України (далі – ІПС) та її використання.

1.3. У Алгоритмі терміни вживаються в такому значенні:

автоматизоване робоче місце (далі – АРМ) – частина програмно-технічного комплексу ІПС, що призначена для автоматизації професійної праці користувача і забезпечує обробку інформації у визначеній базі даних ІПС, відображення на екрані монітора персонального комп'ютера та друк необхідних йому даних (відомостей);

авторизація – надання права користувачу на виконання певних дій в ІПС, зокрема: на одержання певного типу доступу до об'єктів (читання, унесення, записування, дозапис/коригування, видалення/знищення);

виділене робоче місце (далі – ВРМ) – сукупність програмно-технічних засобів, що включають: персональний комп'ютер, периферійне телекомунікаційне обладнання, джерела безперебійного живлення, інше спеціальне обладнання;

дані – інформація (відомості), яка подана у формі, придатній для її обробки засобами обчислювальної техніки;

доступ до ІПС – отримання користувачем можливості обробляти інформацію в ІПС;

електронна картка – окремий запис бази даних, де інформацію зафіксовано у електронному вигляді;

знищення інформації – дії, унаслідок яких інформація із ІПС видаляється;

знеособлення – вилучення відомостей, які дають змогу прямо чи опосередковано ідентифікувати особу;

ім'я (ідентифікатор) користувача – унікальний набір символів, що дозволяє однозначно виділити (визначити) користувача в ІПС, та автоматично відображається в усіх опрацьованих ним запитах (роздруківках), фіксується в системних журналах реєстрації роботи користувачів, програмних та технічних засобів ІПС при обробці інформації;

інформаційна підсистема (далі – ІП) – складова частина ІПС, що призначена для централізованого накопичення і використання даних щодо об'єктів обліку, а також сукупність даних, які передбачають загальні принципи опису, обробки та збереження даних;

класифікатор – перелік найменувань ознак об'єктів, у якому ознаки класифікації розподілено на групи і цим групам надано коди у вигляді послідовностей цифр;

виконавець – працівник структурного підрозділу (служби) органу внутрішніх справ (далі – ОВС), структурного підрозділу апарату (апарату ГУМВС, УМВС, МВС України) чи територіального або центрального органу

виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, на виконанні (у провадженні) якого знаходиться матеріал або на якого покладено обов'язки щодо здійснення обліку відповідних об'єктів;

користувач – працівник органу внутрішніх справ (далі – ОВС), структурних підрозділів апарату чи територіального органу центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ та інших правоохоронних органів України, якому в установленому цим Алгоритмом дій порядку надано право доступу до інформаційних ресурсів центрального вузла ІПС;

об'єкт обліку – сукупність обов'язкових та додаткових реквізитів, які характеризують окрему інформацію (набір відомостей) або її сукупних даних;

обробка інформації – виконання однієї або кількох операцій, зокрема: збирання, введення, записування, перетворення, зчитування, зберігання, знищення (вилучення), реєстрація, приймання, отримання, передавання інформації, які здійснюються в ІПС за допомогою технічних і програмних засобів;

пароль – послідовність символів, які вводяться через обладнання вводу інформації, перед початком обробки інформації в ІПС. Пароль визначається та використовується користувачем особисто і розголошенню не підлягає;

реквізит – дані або сукупність даних, які розміщено в окремій графі паперового документа (ІК), одному полю електронної картки (ІП).

Інші терміни та поняття вживаються в значеннях, наведених у Законах України „Про інформацію”, „Про телекомунікації”, „Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”, „Про оперативно-розшукову діяльність”, Положенні про Інтегровану інформаційно-пошукову систему органів внутрішніх справ України, затвердженому наказом Міністерства внутрішніх справ від 12.10.2009 № 436, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 28.12.2009 за № 1256/17272.

1.4. Скорочення, які вживаються в тексті Алгоритму:

ВАДР	Відділ адресно-довідкової роботи;
ІК	інформаційна картка;
ЗУ	Закон України
КМУ	Кабінет Міністрів України
ККУ	Кримінальний кодекс України;
КП	Кримінальне провадження;
ЄРДР	Єдиний реєстр досудових розслідувань
КУпАП	Кодекс України про адміністративні правопорушення;
МІБ	Міждержавний інформаційний банк;

ОРД	Оперативно-розшукова діяльність
ОРС	Оперативно-розшукова справа;
ОЗУ	Організовано-злочинне угруповання
СІАЗ	Сектор інформаційно-аналітичного забезпечення ОВС;
УІАЗ (ВІАЗ)	Управління (відділ) інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС, УМВС.
ЧЧ ОВС	Чергова частина органу внутрішніх справ
ЦОВВ	Центральний орган виконавчої влади
КР	Карний розшук
КМСД	Кримінальна міліція у справах дітей
ДСЛ та ДОН	Дозвільна система, ліцензування та державного охоронного нагляду
БНОН	Боротьба з незаконним обігом наркотиків
БОЗ	Боротьба з організованою злочинністю
УДАІ (ВДАІ)	Управління (відділ) державної автомобільної інспекції
НДЕКЦ	Науково-дослідний експертно-криміналістичний центр
УГБ(ВГБ)	Управління (відділ) громадської безпеки
ДМС	Державна міграційна служба
ЄДРПОУ	Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України
СПД	Суб'єкт підприємницької діяльності
ТЗ	Транспортний засіб
ЗПМЖ	Зміна місця проживання (інший регіон)
АПРА	ІП "Адміністративне правопорушення"

II. Об'єкти обліку та форми надання інформації

2.1. Інформаційними ресурсами (об'єктами обліку) ІПС є відомості щодо подій (злочинів, правопорушень), осіб, речей, документів, цінностей та іншого майна, які підлягають обліку, відповідно до Положення про ІПС.

2.2. Облік об'єктів у ІПС здійснюється на підставі інформації, викладеної в матеріалах, що перебувають на виконанні працівників ОВС, структурних підрозділів апарату або територіальних органів центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, визначені переліком (додаток 1):

зарєєстрованих в ОВС заявах і повідомленнях про кримінальні та адміністративні правопорушення;

кримінальних провадженнях;

повідомленнях працівників ОВС у разі звернення до них громадян або службових осіб із заявами чи повідомленнями про події, які загрожують особистій чи громадській безпеці, або у разі безпосереднього виявлення таких;

повідомленнях про аварії, пожежі, катастрофи, стихійні лиха та інші надзвичайні події, які підлягають реєстрації в ОВС;

повідомленнях засобів масової інформації;

рішеннях органів (посадових осіб), виконання яких покладено на ОВС відповідно до законодавства;

виданих на ім'я особи документах, підписаних нею документах, а також відомостях про особу, зібраних державними органами влади та органами місцевого і регіонального самоврядування в межах своїх повноважень.

повідомленнях, отриманих працівниками ОВС під час проведення слідчих (розшукових) дій про злочини, кримінальні проступки;

повідомленнях, отриманих ОВС від правоохоронних органів іноземних держав на підставі міжнародних договорів України, угод про співробітництво між МВС та відповідними органами іноземних держав у сфері боротьби зі злочинністю.

Унесення коригувань, доповнень, зняття з обліку інформації, крім строків давності (додаток 2), у ІПС здійснюються авторизованим користувачем того структурного підрозділу (служби) ОВС, який був ініціатором взяття об'єкта на облік, або на якого покладено це завдання.

2.3. Відомості щодо об'єктів обліку до ІІ ІПС надаються виконавцями в таких формах:

безпосереднє внесення відомостей до електронних карток ІІ ІПС згідно з загальним порядком (розділ IV Алгоритму);

на паперових документах обліку відповідно до пункту 4.5 розділу IV Алгоритму з наступним унесенням викладених у них відомостей до електронних карток ІІ ІПС.

Форми паперових документів обліку ІІ ІПС:

інформаційна картка на особу – ІК-О (додаток 3);

інформаційна картка на річ, зброю, документ – ІК-Р (додаток 4);

інформаційна картка на культурну цінність – ІК-Ан (додаток 5);

інформаційна картка на зареєстровану зброю – ІК-ЗБ (додаток 6);

інформаційна картка на транспортний засіб – ІК-ТЗ (додаток 7).

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).

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

Мова формування інформаційних ресурсів ШПС – 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 (розділ III цього Алгоритму).

III. Загальні правила заповнення реквізитів електронних карток ШПС та паперових документів обліку

3.1. 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 посвідчує 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 – указуються повні дані: вид документа, серія, номер, дата видачі та орган, що видав документ.

Місце реєстрації та/або місце проживання особи – указуються 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 указуються двозначним, а рік – чотиризначним числами.

3.2. 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 ОВС, 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 ОВС;

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 (додаток 8).

На осіб, яких неможливо доставити для фотографування до ЧЧ ОВС (оголошені у розшук, проведення профілактичної роботи за місцем реєстрації особи згідно з отриманими з інших ОВС матеріалами), разом із матеріалами про взяття їх на облік до СІАЗ або УІАЗ (ВІАЗ) надаються фотокартки розміром не менше 5х6 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 переходять 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.

3.3. Ідентифікуючі дані зброї:

марка зброї, у тому числі її модель та/або модифікація, уносяться виключно з електронних класифікаторів ІП 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.

3.4. У разі відсутності у відповідному класифікаторі необхідної ознаки (марки, моделі, модифікації, опису) до УІАЗ (ВІАЗ) 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 ДІАЗ МВС.

3.5. У електронних картках ІПС та ІК обов’язково вказуються:

повне найменування ОВС;

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) ОВС, яким надано інформацію для внесення (доповнення, зняття з обліку) до ІПС;

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

3.6. ІК перевіряється керівником структурного підрозділу ОВС (у разі відсутності керівника підрозділу – заступником начальника ОВС, 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.

IV. Загальний порядок формування інформаційних ресурсів ІП ІПС

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

4.2. 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.

4.3. Інформація надається та обробляється в ІПС відповідно до загальних правил заповнення реквізитів електронних карток ІП ІПС та паперових документів обліку (розділ III Алгоритму).

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 (розділ III Алгоритму).

4.4. 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 ІП ІПС відповідно до реквізитів цих карток та класифікаторів ІП ІПС. Відомості вносяться до інформаційних полів, визначених найменуваннями реквізитів відповідної електронної картки.

4.5. Обробка інформації здійснюється з виділених робочих місць, установлених у структурних підрозділах (службах) ОВС, на підставі наданих виконавцями матеріалів, зазначених в пункті 2.3 розділу II Алгоритму.

Унесення відомостей та доповнень, коригування, зняття з обліку інформації, крім строків давності (додаток 8), в ІП ІПС виконуються впродовж доби з моменту отримання інформації авторизованими користувачами виключно того структурного підрозділу (служби) ОВС, який був ініціатором взяття об'єкта на облік, або на якого покладено це завдання.

У разі відсутності в структурному підрозділі (службі) ОВС доступу до ІПС дозволяється надання відомостей щодо об'єктів обліку на паперових документах (пункт 2.3 розділу II Алгоритму).

На підставі наданих виконавцями ІК відомості вносяться до електронних карток відповідних ІП ІПС авторизованими користувачами – працівниками вищого структурного підрозділу (служби) апарату ГУМВС, УМВС. 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.

4.6. Унесення коригувань, доповнень, у ІПС здійснюються авторизованим користувачем.

4.7. 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 ІП (за необхідності повертається ініціатору).

Керівник структурного підрозділу (служби) ОВС виконавця після перевірки роздрукованої ІК щодо повноти, об'єктивності, достовірності внесених до ІП 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).

4.8. Зняття об'єкта з обліку ІП 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.

4.9. 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 ОВС щодо переліку документів, які утворюються в процесі діяльності ОВС.

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

4.10. Працівники УІАЗ (ВІАЗ), 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 ОВС, ГУМВС (УМВС) та здійснюють контроль за усуненням виявлених недоліків.

Аналітичні довідки та огляди, доповідні записки щодо стану формування та використання інформаційних ресурсів ІПС в ОВС, виявлених недоліків надаються керівництву ГУМВС, УМВС.

4.11. Службові особи, які вчинили дії, що привели до порушень вимог Алгоритму 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.

V. Загальний порядок доступу до інформаційних ресурсів ІП ІПС

5.1. 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).

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

5.3. Обробка інформації в ІП ІПС регіонального вузла здійснюється авторизованими користувачами з робочих місць, розташованих у структурних підрозділах (службах) апаратів ГУМВС, УМВС, підпорядкованих ОВС та їх територіально відокремлених підрозділах, підрозділах центральних органів виконавчої влади, діяльність яких

спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, а в ІІ ІПС центрального вузла (тільки пошук інформації, виконання запитів) – з робочих місць, розташованих у структурних підрозділах (службах) апарату МВС, ГУМВС, УМВС, 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 ДІАЗ.

5.4. 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) ОВС 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.

5.5. Опрацювання запитів територіальних органів або структурних підрозділів ГУМВС, УМВС 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 (ВІАЗ).

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

5.6. 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 ОВС.

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 Алгоритму, 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.

5.7. 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 беззмстовний 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.

VI. Порядок керування доступом до інформаційних підсистем ІПС

6.1. Порядок отримання доступу до ІПС:

6.1.1. Для користувачів установлюються чотири рівні доступу до інформаційних ресурсів ІПС: два для пошуку-перегляду інформації та два для внесення інформації до відповідних ІП ІПС (додаток 9).

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

6.1.2. Доступ до ІПС центрального рівня надається тільки працівникам структурних підрозділів (служб) апарату МВС, апаратів ГУМВС, УМВС, 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 ОВС ГУМВС, УМВС, але не більше ніж двом користувачам.

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

Для категорій користувачів СІАЗ (ВІАЗ), чергових частин, оперативних підрозділів (служб) ОВС керівництво ДІАЗ, УІАЗ (ВІАЗ) визначає типові рівні прав доступу.

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

6.1.5. Керівництво ЦОВВ, ОВС, 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.

6.1.6. 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 доступу до центрального рівня ІПС УІАЗ (ВІАЗ) ГУМВС, УМВС та структурні підрозділи апарату МВС надсилають до ДІАЗ МВС заявки встановленого зразка (додаток 11).

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 (додаток 10), відповідно до порядку інформаційної взаємодії між МВС та відповідним ЦОВВ.

Заявки про надання доступу обліковуються відповідно до вимог діловодства в системі МВС.

6.1.7. Працівники, які мають бути включені до переліку користувачів ІПС, попередньо проходять в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення заняття з вивчення вимог Алгоритму, 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.

6.1.8. При наданні працівникам ОВС доступу до ІПС, адміністратор безпеки ДІАЗ, УІАЗ (ВІАЗ) має право вносити зміни до переліку ІП чи рекомендованих рівнів доступу, зазначених у заявці, відповідно до завдань, визначених у положеннях про підрозділи, у яких працюють зазначені працівники, а у випадку надання доступу працівникам ЦОВВ – з урахуванням інформаційних ресурсів, визначених в угодах про інформаційну взаємодію.

6.1.9. 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 (ВІАЗ).

6.1.10. У разі подання заявки про надання доступу до ІПС, оформленої з порушенням вимог Алгоритму, адміністратор безпеки ІПС указує на виявлені недоліки (робить відповідні відмітки в заявці) та за погодженням з керівником ДІАЗ, УІАЗ (ВІАЗ) відмовляє в наданні доступу до ІПС.

6.1.11. Доступ надається лише після підписання користувачем зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних (додаток 12).

6.2. Звірка користувачів ІПС проводиться два рази на рік. До 10 грудня та до 10 червня з ЦОВВ, ОВС до ДІАЗ, УІАЗ (ВІАЗ) надсилається лист коригування (додатки 13, 14), 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).

Після проведення звірки листи коригування приєднуються до справи-накопичувача (канцелярія ДІАЗ, УІАЗ (ВІАЗ)).

6.3. 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 ДІАЗ, УІАЗ (ВІАЗ) письмово або каналами „електронної пошти” надсилається лист (повідомлення) за підписом керівника ОВС 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.

6.4. Доступ користувача до ІПС припиняється автоматично у разі:

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

виявлення працівниками підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення 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 забороняє користувачу доступ до ІПС, повідомляє про виявлений факт керівництву інформаційної служби та письмово або каналами „електронної пошти” – керівника ОВС, територіального органу центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Міністром внутрішніх справ, та користувача.

6.5. Вимоги до атрибутів користувача.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

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

7.1. 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”.

7.2. Відомості до ІП „Єдиний облік” уносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками ЧЧ ОВС, на яких покладено ведення інформаційній підсистеми „Єдиний облік”

7.3. 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 ОВС (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 ІП „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 ОВС 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 ОВС.

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 за повідомленнями КР, КМСД та ДСЛ та ДОН працівниками ЧЧ ОВС в електронну картку вносяться про це доповнення, а саме, заповнюються реквізити про дату та причину повернення.

7.4. У випадку реєстрації матеріалу щодо:

безвісно зниклої особи, виявлення невпізаного трупа, невідомого хворого (дитини) ЧЧ ОВС негайно інформує працівника підрозділу карного розшуку (щодо дитини – кримінальної міліції у справах дітей) ОВС, відповідального за формування ІІ „Розшук” в ОВС;

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 ОВС (мобільних телефонів, документів, цінностей, іншого майна), ЧЧ ОВС інформує працівників ОВС, відповідальних за формування ІІ „Річ”, „Викрадені (втрачені) документи” ІІІС ОВС (розділи ХІІІ та ХVІ Алгоритму);

викрадення, втрати, вилучення (добровільної здачі), знайдення зброї ЧЧ ОВС інформує працівника дозвільної системи ОВС, відповідального за формування ІІ „Кримінальна зброя” та „Зареєстрована зброя” в ОВС (розділи ХVІІ та ХVІІІ Алгоритму);

незаконного заволодіння транспортним засобом (викрадення або втрати номерного знака транспортного засобу, виявлення безгосподарного або розшукуваного транспортного засобу) працівниками ЧЧ ОВС вносяться первинні відомості до ІІ „Угон” (розділ ХV Алгоритму), про що інформуються оперативні чергові УДАІ (ВДАІ) та ЧЧ ГУМВС, УМВС.

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

7.6. Контроль за станом формування ІІ „Єдиний облік” в ОВС покладається на начальника чергової частини міського, районного, лінійного органу, а де відсутні такі посади, така особа визначається начальником органу ГУМВС, УМВС.

VIII. ІІ „Злочин”

У ІІ „Злочин” перебувають відомості щодо нерозкритих злочинів, учинених на території обслуговування ОВС, у тому числі за матеріалами яких було заведено ОРС категорії „Злочин”, відповідно до вимог діючого законодавства станом до 20.11.2012.

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

IX. Порядок формування ІІ „Доставлені до ЧЧ ОВС”

9.1. Обліку в ІІ „Доставлені до ЧЧ ОВС” підлягають відомості щодо випадків адміністративного затримання осіб працівниками органів внутрішніх справ 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.

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

9.3. Відомості до ІІ „Доставлені до ЧЧ ОВС” уносяться та корегуються тільки авторизованими користувачами – працівниками ЧЧ ОВС, за якими наказом закріплені функціональні обов'язки щодо формування зазначеної ІІ, згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІС, викладеним у розділі ІІ Алгоритму.

Унесення фотозображення доставленої до ОВС особи здійснюється відповідно до вимог, викладених у розділі ІІ Алгоритму.

9.4. У електронній картці ІІ „Доставлені до ЧЧ ОВС” 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 ОВС (журнал обліку осіб, доставлених, відвідувачів та запрошених, книга обліку осіб, поміщених до кімнати затриманих та доставлених до ЧЧ ОВС, книга обліку осіб, які утримуються в ІІТ, журнал інформування центрів з надання безоплатної правової допомоги затриманим);

категорія особи, яку доставлено до ОВС (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 ОВС (дата, години, хвилини, куди вибув, причина).

9.5. Унесення персональних даних осіб до ІІ „Доставлені до ЧЧ ОВС” виконується на підставі документів, які посвідчують особу, а в разі відсутності таких – виключно за результатами перевірки відомостей за обліками ІІС та ВАДР. Зазначені дані встановлюються працівником ОВС, який доставив особу до ОВС або на виконанні якого знаходиться матеріал.

9.6. У разі вибуття особи з органу внутрішніх справ упродовж однієї години в ІІ робиться відповідна відмітка.

9.7. Забороняється унесення до ІІ „Доставлені до ЧЧ ОВС” неперевіраних або недостовірних персональних даних.

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

Загальний контроль за станом формування ІІ „Доставлені до ЧЧ ОВС” у ГУМВС, УМВС покладається на заступника керівника штабного підрозділу ГУМВС, УМВС.

Підрозділи інформаційно-аналітичного забезпечення здійснюють виключно технічне супроводження зазначеної підсистеми.

Х. Порядок формування ІІ „Особа”

10.1. Обліку в ІІ „Особа” підлягають особи, які вчинили правопорушення та щодо яких здійснюється профілактична робота працівниками ОВС:

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 установлено 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.

10.2. Відомості до ІІ „Особа” в ОВС уносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками структурних підрозділів (служб) ОВС за напрямами службової діяльності згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІПС.

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

10.3. Унесення персональних даних осіб до ІІ „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 ОВС 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 ОВС.

10.4. У електронній картці ІІ „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 ІІ;

дата взяття особи на профілактичний облік в ОВС;

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 ІІ „Особа”.

10.5. Відомості щодо осіб, стосовно яких прийнято рішення в порядку статті 283 КПК України (яких віддано до суду), уносяться до ІІ „Особа”

(категорія "підсудний") працівниками УІАЗ (ВІАЗ), СІАЗ на підставі ІК-О, які надаються працівниками слідчого підрозділу або вводяться ними безпосередньо, у випадку якщо слідчий є користувачем ІПС ОВС.

Перекладання функції внесення відомостей до ІП з одного органу 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 електронна 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 інформаційно-аналітичного забезпечення відповідно до підстав зняття (за довідником) із зазначенням дати.

10.6. 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 міліції 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 ОВС 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”.

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

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

10.9. Інформація про дітей, які перебувають на профілактичному обліку кримінальної міліції у справах дітей (далі – КМСД), підлягає поставленню на облік до ІП „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 визначається службою КМСД).

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

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

При скоєнні особою, яка вже перебуває на профілактичному обліку ОВС 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).

10.12. 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.

10.13. Зняття інформації з обліку ІП „Особа” виконується працівниками структурних підрозділів ОВС, які були ініціаторами поставлення особи на облік, та працівниками УІАЗ (ВІАЗ), СІАЗ (за письмовим зверненням ініціатора постановки інформації на облік) відповідно до встановлених законодавством порядку та підстав.

10.14. 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 ІПС та в разі виявлення розбіжностей вживає заходів щодо їх усунення.

10.15. Контроль за станом формування ІП „Особа” в ОВС покладається на заступників начальника ОВС відповідно до розподілу функціональних обов’язків, загальний – на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІП „Особа” в ГУМВС, УМВС здійснюється підрозділами УІАЗ (ВІАЗ) опосередковано через структурні підрозділи (служби) апаратів ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

XI. Порядок формування ІП „Розшук”

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

11.2. Обліку в ІП „Розшук” підлягають відомості щодо осіб, які переховуються від органів влади, безвісно зниклих громадян.

11.3. Відомості до ІП „Розшук” в ОВС уносяться виключно авторизованими користувачами – працівниками підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ОВС за матеріалами, наданими працівниками оперативних підрозділів, згідно з загальним порядком формування інформаційних підсистем ІПС.

XII. Порядок формування ІП „Пізнання”

12.1. Ведення обліків ІП „Пізнання” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують в органах внутрішніх справ організацію розшуку безвісно зниклих осіб, встановлення особи невпізнаних трупів та інших категорій осіб, що розшуковуються.

12.2. Обліку в ІП „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.

12.3. Відомості до ІП „Пізнання” в ОВС уносяться виключно авторизованими користувачами – працівниками підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення ОВС за матеріалами, наданими працівниками оперативних підрозділів, згідно з загальним порядком формування інформаційних підсистем ІПС.

ХІІІ. Порядок формування ІП „Річ”

13.1. Обліку в ІП „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 ОВС, які мають індивідуальні заводські (фабричні) номери;

13.2. Відомості до ІП „Річ” уносяться авторизованими користувачами – працівниками карного розшуку ОВС на підставі ЄРДР за вказівкою слідчого згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІП ІПС.

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

13.3. 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 ІПС;

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

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

13.4. 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”.

13.5. 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.

13.6. Контроль за станом формування ІП „Річ” в ОВС покладається на начальника кримінальної міліції, загальний – на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІП „Річ” у ГУМВС, УМВС здійснюється щоденно підрозділами УІАЗ (ВІАЗ) опосередковано через підрозділ карного розшуку ГУМВС, УМВС.

XIV. Порядок формування ІП „Антикваріат”

14.1. 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.

14.2. Відомості до ІП „Антикваріат” уносяться авторизованими користувачами – працівниками УІАЗ (ВІАЗ), СІАЗ ОВС 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.

14.3. 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.

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

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

14.6. Контроль за станом формування ІІ „Антикваріат” в ОВС покладається на начальників слідчого підрозділу та кримінальної міліції, загальний – на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Антикваріат” у ГУМВС, УМВС здійснюється підрозділами УІАЗ (ВІАЗ) опосередковано через підрозділи карного розшуку та слідства ГУМВС, УМВС.

XV. Порядок формування ІІ „Угон”

15.1. 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;

ТЗ, які розшукуються правоохоронними органами країн СНД.

15.2. Відомості до ІІ „Угон” уносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками ЧЧ ОВС та УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІПС, викладеним у розділі IV Алгоритму.

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

15.3. У електронній картці ІІ „Угон” зазначаються:

номер та дата реєстрації заяви (повідомлення) в ЧЧ ОВС;
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 ОВС;
вид злочину згідно з довідником електронної картки;
інші відомості (за наявності) відповідно до реквізитів заповнення електронної картки ІІІ „Угон”.

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

У фабульному полі зазначаються повні установчі данні власника/заявника автотранспортного засобу, ПІБ, повна дата народження, місце народження, громадянство, місце проживання та реєстрації; а також телефони та адреси електронної пошти виконавця ЧЧ ОВС, УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС.

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

15.4. Первинні відомості щодо викрадених (виявлених) ТЗ упродовж години з моменту отримання повідомлення вносяться працівником ЧЧ ОВС до ІІІ „Єдиний облік” та ІІІ „Угон”, про що негайно в автоматизованому режимі каналами електронної пошти інформуються оперативні чергові УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС та ЧЧ ГУМВС, УМВС.

15.5. Працівники чергового наряду УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС протягом 30 хвилин після отримання повідомлення перевіряють за картотечними обліками реєстраційно-екзаменаційних підрозділів ДАІ достовірність унесених до ІІІ „Єдиний облік” та ІІІ „Угон” відомостей щодо ТЗ і його власника. У разі наявності неповних даних та/або виявлення розбіжностей авторизований користувач – працівник УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС уносить коригування до електронної картки ІІІ „Угон”, проводить її підтвердження, повідомляє ЧЧ ОВС про необхідність унесення доповнень (коригувань) до електронної картки ІІІ „Єдиний облік” та контролює їх негайне введення.

Якщо звірення потребує міжміського зв'язку, підтвердження електронної картки проводиться протягом години після отримання необхідних відомостей щодо ТЗ.

15.6. 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 ОВС на підставі запису реєстрації та внесення відомостей до ІІ „Єдиний облік”.

15.7. Відомості щодо ТЗ, які розшуковуються правоохоронними органами країн СНД, уносяться до ІІ „Угон” в автоматизованому режимі (отримуються в електронному вигляді з МІБ МВС Російської Федерації та обробляються адміністратором ІІС центрального вузла).

15.8. ЧЧ ОВС упродовж однієї години повідомляє УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС та ЧЧ ГУМВС, УМВС щодо виявленого (знайденого) ТЗ. У повідомленні зазначається підрозділ, який надав матеріали для зняття ТЗ з обліку, та дані цього ТЗ (державний номер, марка, колір, номер двигуна, кузова, шасі).

УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС протягом 30 хвилин після отримання повідомлення уточнює наявність та відповідність відомостей щодо виявленого ТЗ в ІІ „Угон” та ІІ „Єдиний облік” і підтверджує зняття ТЗ з обліку.

15.9. Роздруківки ІК-ТЗ ІІ „Угон” та електронної картки ІІ „Єдиний облік” про взяття на облік (зняття з обліку) ТЗ зберігаються у справах-накопичувачах УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС.

Для проведення звірок інформаційного масиву зареєстрованих ТЗ із масивом ІІ „Угон” з метою виявлення фактів незаконної реєстрації ТЗ, які знаходяться в розшуку, до ДДАІ МВС надаються відомості ІІ „Угон”. Регламент та структура обміну інформацією визначаються відповідним протоколом між ДІАЗ та ДДАІ.

15.10. Контроль за станом формування ІІ „Угон” в ОВС покладається на начальника кримінальної міліції ОВС, загальний – на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Угон” у ГУМВС, УМВС покладається на заступників начальника УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

XVI. Порядок формування ІІ „Викрадені (втрачені) документи”

16.1. Обліку в ІІ „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 ІП „РІЧ”.

16.2. Відомості до ІП „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 ОВС та підрозділами Державної міграційної служби, згідно Порядку інформаційної взаємодії.

Узяття на облік:

утрачених 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 ІПС ОВС – 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 ОВС згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІПС, викладеним у розділі IV Алгоритму.

16.3. 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 органів внутрішніх справ щодо підтвердження видачі викраденого паспортного документа опрацьовуються невідкладно.

16.4. У випадку звернення громадянина до ОВС 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.

16.5. 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 якій викрадено (втрачено, не здано тощо) документ (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце народження), громадянство, місце проживання та реєстрації

16.6. **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 ОВС за місцем реєстрації заяви (повідомлення, матеріалу).

16.7. Контроль за станом формування ІП „Викрадені (втрачені) документи” покладається на першого заступника начальника ОВС – 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 ІП „Викрадені (втрачені) документи” в частині викрадених паспортних документів та паспортних документів, оголошених в розшук осіб, покладається в ГУМВС, УМВС на підрозділи інформаційно-аналітичного забезпечення опосередковано через підрозділи слідства.

XVII. Порядок формування ІП „Кримінальна зброя”

17.1. Обліку в ІП „Кримінальна зброя” підлягають відомості щодо зброї, викраденої, утраченої, знайденої, зданої до ОВС, вилученої працівниками ОВС 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.

Інформацію щодо зброї, яка розшукується (знайдена, вилучена) правоохоронними органами країн-учасниць СНД, розміщено в ІП „Кримінальна зброя СНД”.

17.2. Відомості до ІП „Кримінальна зброя” вносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками підрозділу дозвільної системи та підрозділу карного розшуку згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІП ІПС, викладеним у розділі IV Алгоритму.

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

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

17.3. Відомості щодо втрати (викрадення, вилучення, знайдення) зброї та її власника (особи, у якої 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.

Поставлення на облік до ІІ зброї, вилученої підрозділами БОЗ, здійснюється безпосереднього працівником цього підрозділу за місцем вилучення зброї.

17.4. У електронній картці ІІ „Кримінальна зброя” обов’язкові для заповнення:

номери та дати реєстрації заяви, ЄРДР (протоколу вилучення, повідомлення про знайдення) у ОВС;

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 ІІ „Кримінальна зброя”.

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

У разі отримання висновку експерта (спеціаліста) про неможливість установлення повного індивідуального номера зброї, відомості щодо зброї уносяться за реквізитами деталей.

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

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

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

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

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

17.10. 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.

17.11. Для організації контролю за достовірністю зняття зброї з обліку у зв’язку з її знищенням підрозділ ДСЛ та ДОН УГБ (ВГБ) ГУМВС, УМВС один раз на місяць надає до УІАЗ (ВІАЗ) копії актів знищення зброї для проведення звірки. Результати звірки надсилаються до УГБ (ВГБ) УМВС, ГУМВС для усунення розбіжностей.

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

17.13. Контроль за станом формування ІП „Кримінальна зброя” в ОВС покладається на начальника слідчого підрозділу та громадської безпеки ОВС, загальний – на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІП „Кримінальна зброя” у ГУМВС, УМВС здійснюється підрозділами УІАЗ (ВІАЗ) опосередковано через підрозділи громадської безпеки, карного розшуку та слідства ГУМВС, УМВС.

XVIII. Порядок формування ІП „Зареєстрована зброя”

18.1. Обліку в ІП „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 ОВС:

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

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

18.2. Відомості до ІП „Зареєстрована зброя” вносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками підрозділу ДСЛ та ДОН згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІПС, викладеним у розділі IV цього Алгоритму.

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

18.3. Відомості щодо зброї та її власника вносяться до ІП „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.

18.4. 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.

18.5. 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 подовжується, електронне поле залишається не заповненим.

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

18.7. 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 ОВС, яким не надавався дозвіл на зброю, необхідно протягом доби поінформувати ОВС, за місцем реєстрації цієї зброї.

18.8. 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 ОВС в якому ця зброя перебувала на обліку. Про місцезнаходження зброї працівником дозвільної системи робиться відповідне корегування.

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

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

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

18.12. 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.

18.13. У разі направлення зброї, яка зареєстрована на фізичну особу, на реалізацію, обов'язково зазначати СПД, до якого її передано. Після реалізації інформація знімається з обліку з причини „перереєстровано”.

18.14. 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”.

18.15. Зняття з обліку виконується авторизованим користувачем – працівником ДСЛ та ДОН апарату ГУМВС, УМВС.

18.16. Контроль за станом формування ІІ „Зареєстрована зброя” в ОВС покладається на начальника міліції громадської безпеки ОВС, загальний – на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Зареєстрована зброя” в ГУМВС, УМВС покладається на начальника ДСЛ та ДОН ГУМВС, УМВС. Підрозділи УІАЗ (ВІАЗ) опосередковано контролюють стан формування ІІ „Зареєстрована зброя” у ГУМВС, УМВС.

XIX. Порядок формування ІІ „Адміністративне правопорушення”

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

Ведення обліків ІІ „АПРА” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують функціонування в органах внутрішніх справ обліків адміністративних правопорушень.

19.2. Відомості до ІІ „АПРА” в ОВС уносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками структурних підрозділів ОВС 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 ІІ „АПРА” ІІС у встановленому цим Алгоритмом дій порядку) згідно із загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІС, викладеним у розділі IV Алгоритму.

19.3. Відомості щодо адміністративних протоколів, складених за порушення Правил дорожнього руху, уносяться підрозділами Державної автомобільної інспекції до Національної автоматизованої інформаційної системи ДАІ МВС (далі - НАІС ДАІ). Обмін інформацією між НАІС ДАІ та ІІС ОВС забезпечується ДІАЗ МВС.

19.4. 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).

19.5. 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.

19.6. Ураховуючи вимоги статті 277 КУпАП (стосовно строків розгляду протоколу про адміністративне правопорушення), відомості щодо складених та розглянутих адмінпротоколів керівництвом ОВС 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 ОВС даного рішення.

19.7. 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 адміністративні 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.

19.8. Контроль за станом формування ІП „АПРА” в ОВС покладається на працівника підрозділу громадської безпеки, відповідального за стан адміністративно-штрафної практики в ОВС, загальний – на начальника громадської безпеки ОВС чи 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 ГУМВС, УМВС покладається на заступників керівників структурних підрозділів

(служб) апаратів ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

XX. Порядок формування ІІ „Мігрант”

20.1. Ведення обліків ІІ „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.

20.2. Обліку в ІІ „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.

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

XXI. Порядок формування ІІ „Корупція”

21.1. Ведення обліків ІІ „Корупція” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують функціонування в органах внутрішніх справ обліків корупційних правопорушень.

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

21.3. Відомості до ІІ „Корупція” уносяться авторизованими користувачами – працівниками УІАЗ (ВІАЗ) ГУМВС, УМВС на підставі ІК форм 1-К та 2-К.

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

XXII. Порядок формування ІІ „Кримінальна статистика”

22.1. 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”.

22.2. 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.

22.3. 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).

22.3.1. 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”.

22.3.2. Слідчий органів внутрішніх справ 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 передаються слідчим працівникові інформаційно-аналітичного підрозділу.

22.3.3. Працівник інформаційно-аналітичного підрозділу впродовж 24 годин уносить відомості, що містяться в отриманих документах первинного обліку, до ІІІС ОВС. Працівники інформаційно-аналітичних підрозділів при внесенні відомостей до ІІІС ОВС несуть персональну відповідальність за повноту, достовірність інформації та відповідність її відомостям, що містяться в документах первинного обліку.

22.4. Документи первинного обліку зберігаються в підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення упродовж року з моменту закінчення строків дії Порядку обліку кримінальних правопорушень.

22.5. **Забороняється** зняття документів первинного обліку з електронного контуру ІІ "Кримінальна статистика". У разі виявлення неточностей, технічних помилок такі дії здійснюються після проведення службових розслідувань за рішенням начальника УІАЗ (ВІАЗ) ГУМВС, УМВС.

XXIII. Порядок формування ІІ „ЄДРПОУ”

23.1. Ведення обліків ІІ „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).

23.2. Обліку в ІІ „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.

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

23.4. Доступ до ІІ „ЄДРПОУ” надається відповідно до загального порядку надання доступу до інформаційних ресурсів ІІС ОВС (розділи V та VI Алгоритму).

XXIV. Порядок формування ІІ „Домашній арешт”

24.1. Обліку в ІІ „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 щодо яких працівниками ОВС здійснюється контроль за їх поведінкою.

24.2. Відомості до ІІ „Домашній арешт” в ОВС уносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками структурних підрозділів (служб) ОВС за напрямками службової діяльності згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІС.

24.3. В електронній картці ІІ „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 органу внутрішніх справ, яким здійснюється контроль;

виявлені порушення виконання покладених обов'язків, ужиті заходи реагування;

відмітка про зняття з обліку;

відомості про проведені працівниками органу внутрішніх справ перевірки виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених обов'язків.

24.4. Відомості щодо осіб, які перебувають під домашнім арештом, вносяться до ІП „Домашній арешт” працівником органу внутрішніх справ, 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.

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

24.6. 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 ОВС,

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.

24.7. 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.

24.8. З метою забезпечення повноти та достовірності відомостей електронного обліку керівник ОВС 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.

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

XXV. Програмне забезпечення діяльності системи

25.1. Інформаційні підсистеми центрального та регіональних вузлів ІПС функціонують на основі єдиного типового програмного забезпечення, затвердженого відповідними нормативними документами.

25.2. Інформаційні системи аналітичних досліджень, які використовують наявні інформаційні ресурси ІПС, повинні відповідати вимогам, що викладені в Положенні про ІПС та Алгоритмі, незалежно від їх приналежності до відповідних структурних підрозділів (служб).

25.3. Структури (переліки таблиць, атрибутів, реквізитів електронних карток) інформаційних підсистем, класифікатори ознак об'єктів, зміни до них розробляються ДІАЗ та доводяться до відома підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення окремими розпорядними документами МВС та ДІАЗ.

25.4. Створення додаткових та розширення існуючих обліків у ІПС ОВС ГУМВС, УМВС, які використовуються в межах регіону, у

обов'язковому порядку погоджуються з ДІАЗ та затверджуються у відповідних нормативно-правових актах. Ці обліки в установленому законодавством порядку можуть містити додаткову інформацію, збір та облік якої відповідає вимогам законодавства.

25.5. Взаємодія ІПС із зовнішніми інформаційними системами, порядок обміну інформаційними ресурсами та їх використання здійснюються на підставі окремих міжвідомчих нормативно-правових актів, міжнародних договорів України та угод про співробітництво між МВС і відповідними органами іноземних держав у сфері боротьби зі злочинністю.

**Т.в.о. начальника Департаменту
інформаційно-аналітичного
забезпечення МВС
підполковник міліції**

О. Ю.Татаров

Додаток 1
до Алгоритму дій користувачів з організації
формування Інтегрованої інформаційно-
пошукової системи органів внутрішніх справ
України

ПЕРЕЛІК

підрозділів (служб) органів внутрішніх справ України, працівники яких надають та вносять інформацію
до інформаційних підсистем Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України

№ п/п	Умовна назва категорії обліку	Підстави внесення до ІІІ	Глава Алгоритму дій	Термін взяття інформації на облік в ІІІС	Підрозділ (служба) ОВС, працівники якого надають інформацію до ІІІ	Підрозділ (служба) ОВС, працівники якого вносять інформацію до ІІІ
1.	ІІІ Єдиний облік („Факт”)					
	а) вчинені кримінальні правопорушення; б) адміністративні правопорушення; в) події, які загрожують особистій чи громадській безпеці; г) події, що не містять явних ознак кримінального правопорушення, у тому числі аварії, пожежі, катастрофи, стихійні лиха та інші надзвичайні події.	заяви і повідомлення про вчинені кримінальні правопорушення та інші події	VII	1 година з моменту надходження заяви чи повідомлення	ОВС	ЧЧ ОВС (ЧЧ БОЗ)
2.	ІІІ Доставлені до ЧЧ ОВС					

	доставлений	журнал обліку осіб, доставлених, відвідувачів та запрошених, книга обліку осіб, поміщених до кімнати затриманих та доставлених до ЧЧ ОВС, книга обліку осіб, які утримуються в ІТТ, журнал інформування центрів з надання безоплатної правової допомоги затриманим	IX	1 година з часу доставлення особи до ОВС	ОВС	ЧЧ ОВС
--	-------------	--	----	--	-----	--------

3	III Адміністративне правопорушення					
	адміністративне правопорушення (крім ДАІ)	протокол про адміністративне правопорушення та постановою по справі (картка ф. 1-АПР)	XIX	впродовж 1 доби після прийняття рішення у справі.	ОВС	ГБ, підрозділи ОВС
4	III УГОН					
	розшук ТЗ	реєстрація в ЄО, ЄРДР	XV	1 година з часу реєстрації заяви (повідомлення) у ЧЧ ОВС	КР	ЧЧ ОВС, ЧЧ ДАІ
	розшук ТЗ (безвісти зникла особа)			1 доба з часу реєстрації в ОВС заяви про безвісно зниклу особу на АМТ	КР	ЧЧ ОВС, ЧЧ ДАІ
	номерний знак	реєстрація в ЄО, ЄРДР	XV	1 доба з часу реєстрації матеріалу в ЧЧ ОВС	КР	ЧЧ ОВС, ЧЧ ДАІ
	виявлений ТЗ					

	розшук ТЗ СНД	повідомлення МІБ		1 доба з часу отримання матеріалів (інформації) ДІАЗ	Правоохоронні органи інших держав	ДІАЗ
5	III Розшук					
	особа, яка переховується від органів влади	постанова про оголошення в розшук, ухвала суду	XI	1 доба з часу заведення ОРС, відповідно до п.7.3 Інструкції, затвердженої наказом Здск від 05.01.2005	КР, БОЗ, БЕЗ, БНОН, БЗПТЛ, ВБ, СБУ, Держприкордон служба, Міністерство доходів і зборів України	УІАЗ (ВІАЗ)
	безвісти зниклий	реєстрація в ЄО, ЄРДР			КР, СБУ	
	безвісти зниклий неповнолітній				КМСД	
6.	III Пізнання					
	безвісти зниклий	реєстрація в ЄО, ЄРДР	XII	1 доба з часу заведення ОРС, відповідно до п.7.3 Інструкції, затвердженої наказом Здск від 05.01.2005	КР	УІАЗ (ВІАЗ)
	невідомий хворий				КР	
	невпізнаний труп				КР	
	безвісти зниклий неповнолітній	реєстрація в ЄО, ЄРДР	XII		КМСД	УІАЗ (ВІАЗ)
	невідома дитина				КМСД	
7.	III Річ					
	номерний документ	реєстрація в ЄО, ЄРДР	XIII	1 доба з часу реєстрації заяви/матеріалу в ОВС	КР	КР
	номерна річ					
	мобільний телефон					

	цінні папери, банківські документи та документи страхування					
	документи щодо транспортних засобів					
	документи з ознаками підробки					
8.	III Антикваріат					
	культурна цінність: викрадена	реєстрація ЄО, ЄРДР	XIV	1 доба з часу реєстрації заяви/матеріалу в ОВС	КР	СІАЗ, ВІАЗ, УІАЗ
	культурна цінність: вилучена, знайдена			1 доба з часу отримання висновку експертизи в ОВС	КР	СІАЗ, ВІАЗ, УІАЗ
9.	III Особа					
	підсудний	картка ІПК на особу заповнена, на підставі ч.2 статкартки Ф2	X	1 доба з часу надходження до СІАЗ заповненої 2 частини статистичної картки форми 2 та ІК-О	СВ	СВ (УІАЗ, ВІАЗ, СІАЗ)
	засуджений БПВ	повідомлення КВІ		1 доба з часу надходження до підрозділів ГБ повідомлення кримінально-виконавчої інспекції	КВІ	ДІМ
	раніше судимий	довідка про звільнення		1 доба з часу поставлення на облік особи в ОВС	ДІМ	ДІМ
	адміністративний нагляд	рішення суду та довідка про звільнення		1 доба з часу поставлення на облік особи в ОВС		
	формальний нагляд	довідка про звільнення		1 доба з часу поставлення на облік особи в ОВС		
	сімейний насильник	протокол про адміністративне правопорушення, офіційне застереження		1 доба з часу поставлення на облік особи в ОВС	ДІМ	ДІМ
	психічно хворий	повідомлення медичного закладу		1 доба з часу поставлення на облік особи в ОВС		

	повія	протокол про адміністративне правопорушення	X	1 доба після прийняття рішення за адмінсправою	КР	КР
	проблемний уболівальник („фан”)	протокол про адміністративне правопорушення		1 доба з часу поставлення на облік особи в ОВС	ГБ	ГБ
	причетний до НОН	ЄРДР, повідомлення лікаря, протокол про адміністративне правопорушення, інформаційна картка на особу з КВІ		1 доба з часу надходження відповідного документу	БНОН	БНОН
	дитина правопорушник	Обліково-профілактична справа		1 доба з часу реєстрації обліково-профілактичної справи	КМСД	КМСД
10.	III Кримінальна зброя					
	кримінальна зброя: викрадена, утрачена	ЄО, ЄРДР	XVII	1 доба з часу реєстрації заяви/матеріалу в ОВС	ДСЛ та ДОН, КР	ДСЛ та ДОН, КР, ЧЧ БОЗ
	кримінальна зброя: вилучена, знайдена, добровільно здана			1 доба з часу отримання висновку експертного дослідження в ОВС		
	кримінальна зброя СНД	повідомлення МІБ		1 доба з часу отримання інформації ДІАЗ	Правоохоронні органи інших держав	ДІАЗ
11.	III Зареєстрована зброя					
	зареєстрована зброя	облікова справа на об'єкт та особова справа власника	XVII I	1 доба з часу видачі дозволу ДСЛ та ДОН	ДСЛ та ДОН	ДСЛ та ДОН
	зареєстрована зброя (СПД)	відомості СПД		1 доба з часу отримання інформації від СПД	ДСЛ та ДОН	ДСЛ та ДОН

12.	III Корупційні правопорушення					
	корупційне правопорушення	протокол про адміністративне правопорушення, ЄРДР, розгляд в суді (картки 1-К, 2-К)	XXI	1 доба з часу отримання в УІАЗ, ВІАЗ карток форм 1-К, 2-К	Органи прокуратури, слідчі, спеціально уповноважені суб'єкти відповідно до закону, суд	УІАЗ, ВІАЗ
13.	III Викрадені (втрачені) документи					
	паспортний документ (розшук особи)	ЄРДР, ОРС, РС	XVI	1 доба з часу реєстрації в ОВС постанови про оголошення розшуку особи	ОВС	КР
	документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України	звернення особи - для ДМС,		3 доби з часу реєстрації заяви про втрату або викрадення за місцем видачі паспортного документа	ДМС, ОВС	ДМС, КР
	документи, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус:	ЄРДР - для ОВС		1 доба з часу надходження до матеріалів про підтвердження видачі паспортного документа з оргну ДМС, який видавав паспортний документ		
	документи осіб, що визнані недійсними	рішення органу ДМС		1 доба з часу прийняття рішення	ДМС	ДМС
14.	III Мігрант					
	мігрант	протокол про адміністративне правопорушення та постановою по справі, рішення про примусове повернення	XX	3 доби з часу прийняття рішення по справі	ДМС	ДМС

15.	III Кримінальна статистика					
	кримінальні правопорушення	документи первинного обліку кримінальних правопорушень, осіб, які їх учинили, про рух кримінальних проваджень	XXII	1 доба з часу отримання в СІАЗ, УІАЗ, ВІАЗ документів первинного обліку	Слідчі	СІАЗ, УІАЗ, ВІАЗ
16.	III Домашній арешт					
	домашній арешт	ухвала слідчого судді, суду	XXIV	1 доба з часу отримання ухвали слідчого судді, суду	ОВС	ОВС

Додаток 2

до Алгоритму дій користувачів з організації формування Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України

ПЕРЕЛІК

об'єктів обліку інформаційних підсистем Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України.

№ п/п	Об'єкти обліку баз даних ІПС	Умовна назва категорії обліку	Строки зберігання інформації	Підстави зняття з обліку
1	2	3	4	5
1.	ІІ „Єдиний облік” („Факт”) - відомості про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, викладені в заявах (повідомленнях, рапортах) та зареєстровані в черговій частині ОВС:			
	а) учинені кримінальні правопорушення; б) адміністративні правопорушення; в) події, які загрожують особистій чи громадській безпеці; г) події, що не містять явних ознак кримінального правопорушення, у тому числі аварії, пожежі, катастрофи, стихійні лиха та інші надзвичайні події.	кримінальне та адміністративне правопорушення, подія, масові заходи, інформація.	10 років	Термін давності
2.	ІІІ „Злочин” - відомості щодо зареєстрованих злочинів (особливо тяжкі, тяжкі, середньої тяжкості), учинених на території обслуговування ОВС, у тому числі за матеріалами яких заведено ОРС категорії „Злочин”:			

	У III „Злочин” перебувають відомості щодо нерозкритих злочинів, учинених на території обслуговування ОВС, у тому числі за матеріалами яких було заведено ОРС категорії „Злочин”, відповідно до вимог законодавства станом на 20.11.2012 року. Інформація має архівний характер та може використовуватись у службовій діяльності.	злочин (ст. ККУ).	15 років	Термін давності
№ п/п	Об’єкти обліку баз даних ІПС	Умовна назва категорії обліку	Строки зберігання інформації	Підстави зняття з обліку
1	2	3	4	5
3.	III „Доставлені до ЧЧ” - відомості щодо випадків адміністративного затримання осіб органами внутрішніх справ 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:			
	а) затримані, б) доставлені, в) запрошені, г) відвідування ОВС.	доставлений.	1 рік. 6 міс. 1 міс. 1 міс.	Смерть; Установлення категорії підсудний; Термін давності.
4.	III „Особа” - відомості стосовно осіб, які вчинили правопорушення та щодо яких здійснюється профілактична робота працівниками ОВС:			
	обвинувачені, яких віддано до суду;	підсудний;	до набрання законної сили вироку (ухвали, постанови) суду	Засуджений МПВ; Засуджений БПВ; Закриття кримінального провадження щодо особи; Смерть.

	засуджені за вчинення кримінальних правопорушень, виконання вироку щодо яких не пов'язано з позбавленням волі;	засуджений БПВ;	визначається вироком суду та ст.88-91, 108 ККУ, але не більше трьох років	Погашення/зняття судимості; ЗМПЖ; Смерть; Зміна ПІБ; Засуджений МПВ; Перебуває в розшуку.
	які відбули покарання за кримінальне правопорушення і в яких судимість не знято або не погашено в установленому законодавством порядку;	раніше судимий;	визначається ст.88-91, 108 ККУ але не більше восьми років	
	раніше судимі, відносно яких встановлено адміністративний нагляд;	адміністративний нагляд;	визначається постановою суду але не більше восьми років	Закінчення терміну нагляду; Засуджений МПВ; ЗМПЖ; Смерть; Зміна ПІБ.
	раніше судимі, яких було засуджено до позбавлення волі за тяжкі, особливо тяжкі злочини або засуджені два і більше разів до позбавлення волі за умисні злочини;	формальний нагляд;	визначається ст.88-91, 108 ККУ, але не більше восьми років	Установлення „адміністративного нагляду”; Погашення/зняття судимості, засуджений МПВ; ЗМПЖ; Смерть.
№ п/п	Об'єкти обліку баз даних ІПС	Умовна назва категорії обліку	Строки зберігання інформації	Підстави зняття з обліку
1	2	3	4	5
	вчиняють насильство в сім'ї та яким було винесено офіційне застереження про неприпустимість вчинення насильства в сім'ї;	сімейний насильник;	1 рік - ЗУ „Про попередження насильства в сім'ї”	Упродовж 1 року з часу взяття на облік не було аналогічних правопорушень; Засуджений МПВ; ЗМПЖ; Смерть; Зміна ПІБ.
	особи, які страждають на тяжкі психічні розлади і перебувають на спеціальному обліку в закладах охорони здоров'я	психічно хворий	постійно	Смерть; ЗПМЖ; Знятий з диспансерного обліку.

	яких було притягнуто до адміністративної відповідальності за зайняття проституцією;	повія	до зняття з обліку ініціатором - працівником ОВС, який здійснює профілактичну роботу	Упродовж 1 року з часу взяття на облік не було аналогічних правопорушень; Засудження до МПВ; ЗМПЖ; Смерть; Зміна ПІБ.
	діти, які перебувають на профілактичному обліку;	дитина правопорушник: адміністративне правопорушення; насильство в сім'ї, повідомлення про підозру; покарання БПВ; примусові заходи виховного характеру; звільнення з спец закладів виховного характеру.		Адміністративне правопорушення – 1 рік; насильство в сім'ї – 1 рік; повідомлення про підозру – рішення суду; покарання БПВ – не більше 3 років; примусові заходи виховного характеру – не більше 3 років; звільнення з спец закладів виховного характеру – не більше 3 років; досягнення повноліття; засудження до МПВ; ЗМПЖ; Смерть; зміна ПІБ.
	які схильні до скоєння правопорушень у місцях проведення спортивних заходів або у зв'язку з ними;	проблемний уболівальник („фан”);		Упродовж 1 року з часу взяття на облік не було аналогічних правопорушень; засудження до МПВ; ЗМПЖ; Смерть; зміна ПІБ.
№ п/п	Об'єкти обліку баз даних ІПС	Умовна назва категорії обліку	Строки зберігання інформації	Підстави зняття з обліку
1	2	3	4	5

	які схильні до вчинення правопорушень у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів;	причетний до НОН: наркоман; споживач наркотиків; токсикоман; збут; утримання місць незаконного вживання; перевезення, пересилання; виготовлення, виробництво, виращування; зберігання.	до зняття з обліку ініціатором - працівником ОВС, який здійснює профілактичну роботу.	Упродовж 1 року з часу взяття на облік не було аналогічних правопорушень, Засудження до МПВ; ЗМПЖ; смерть; зміна ПБ; повідомлення закладів охорони здоров'я.
5.	III „Розшук” – відомості щодо оголошених у державний та міждержавний розшук:			
	підозрюваних, обвинувачених (підсудних), осіб, які ухиляються від відбування кримінального покарання, та в інших випадках, передбачених законами України;	особа, яка переховується від органів влади;	до зняття з обліку ініціатором;	Розшук особи; закриття кримінального або виконавчого провадження; постанова суду, прокуратури або органу досудового розслідування, щодо припинення розшуку; передоручення розшуку, передача матеріалів кримінального провадження до іншої держави.
	безвісно зниклих осіб;	безвісно зниклий;	до зняття з обліку ініціатором;	Установлення місцезнаходження особи
	III “Пізнання” – облік відомостей щодо:			
	безвісно зниклих громадян;	безвісно зниклий;	до зняття з обліку ініціатором;	Установлення місцезнаходження особи.
	невпізнаних трупів;	невпізнаний труп;	до зняття з обліку ініціатором;	Установлення особи; термін давності.
	осіб, які не можуть надати про себе будь-яких відомостей в силу хвороби або малолітнього віку.	невідомий хворий (невідома дитина).	до зняття з обліку ініціатором.	Установлення особи; смерть (зміна категорії обліку на “невпізнаний труп”); термін давності.

№ п/п	Об'єкти обліку баз даних ІПС	Умовна назва категорії обліку	Строки зберігання інформації	Підстави зняття з обліку
1	2	3	4	5
6.	ІІ „Адміністративне правопорушення” (АПРА) - відомості щодо зареєстрованих в ОВС адміністративних правопорушень:			
	за матеріалами яких уповноваженими на те працівниками ОВС та центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується через Міністра, складено протоколи про адміністративні правопорушення, а органами (посадовими особами), що розглядали ці справи щодо осіб, які вчинили адміністративні правопорушення, було винесено відповідні постанови.	адміністративне правопорушення	визначається ст.39 КУпАП - 1 рік з дня закінчення виконання стягнення.	У разі оскарження закриття адміністративної справи в порядку статті 247 КУпАП; термін давності.
7.	ІІІ „Корупційне правопорушення” - відомості щодо зареєстрованих корупційних правопорушень:			
	спеціально уповноваженими суб'єктами складено протоколи про вчинення адміністративних корупційних правопорушень, а осіб, які вчинили ці правопорушення, рішеннями судів притягнуто до адміністративної відповідальності за корупційні правопорушення; органами досудового розслідування кримінальні провадження щодо кримінальних корупційних правопорушень направлено до суду, а відносно осіб, які їх учинили, є вирокі судів	корупційне правопорушення	Після зняття з обліку БД „АПРА”, „ЄРДР”, „ОДК”.	У разі оскарження закриття адміністративної справи в порядку статті 247 КУпАП та вирокі (ухвали) суду; термін давності.
8.	ІІІ „Мігрант” - відомості щодо затриманих осіб, за порушення законодавства України про державний кордон, про правовий статус іноземців та осіб без громадянства.			
	іноземці та особи без громадянства, які порушили встановлені законодавством правила в'їзду, виїзду, перебування в Україні і транзитного проїзду через її територію;	мігрант	5 років з дня закінчення виконання адміністративного стягнення чи відбуття покарання.	Смерть; термін давності.
9.	ІІІ „Річ” - **відомості щодо речей, викрадених, вилучених з ознаками підробки, заборонених або обмежених в обороті у громадян і службових осіб, безхазяйних, що знайдені або вилучені з камер схову вокзалів, портів, аеропортів, та зланих до ОВС, які мають індивідуальні заводські, фабричні номери.			
9.1.	ІІІ „Номерна річ” – речі, які мають індивідуальні заводські (фабричні) номери:			
	годинники, фото-, електро-, радіо-, орг-, обчислювальна техніка (обладнання), запчастини, печатки, штампи та інше майно;	номерна річ (згідно з довідником групового найменування)	5 років	Знайдення/установлення належності; термін давності.
	мобільні телефони (термінали), які мають індивідуальні заводські номери (IMEI);	мобільний телефон	5 років	
	велосипеди, річкові та морські судна (вітрильні, моторні, водні мотоцикли), моторні судна;	ТЗ (крім ТЗ БД „Угон”)	10 років	
	документи щодо транспортних засобів; банківські документи та документи страхування;	документ цінні папери	15 років	

цінні папери (акції, облігації, векселі, акредитиви); інші номерні документи;			
документи з ознаками підробки	документ	15 років	

**** Примітка.**Відомості щодо речей, що розшукувались у зв'язку з убивством, знаходяться на обліку в БД „Річ” до встановлення злочинців.

№ п/п	Об'єкти обліку баз даних ІПС	Умовна назва категорії обліку	Строки зберігання інформації	Підстави зняття з обліку
1	2	3	4	5
9.2.	ІІІ „Антикваріат” - ***відомості щодо викрадених, вилучених об'єктів культурної цінності, що належать до об'єктів матеріальної і духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення, у тому числі їх фотозображення:			
	а) предмети, пов'язані з історичними подіями, розвитком суспільства та держави, історією науки і культури, а також такі, що стосуються життя та діяльності видатних діячів держави, політичних партій, громадських і релігійних організацій, науки, культури та мистецтва; б) предмети музейного значення, знайдені під час археологічних розкопок; в) складові частини та фрагменти архітектурних, історичних, художніх пам'яток і пам'яток монументального мистецтва; г) оригінальні художні твори живопису, графіки та скульптури, художні композиції та монтажні з будь-яких матеріалів, твори декоративно-прикладного і традиційного народного мистецтва; г) художні предмети релігійного культу; д) манускрипти, інкунабули, старовинні книги (стародруки), документи та видання, архівні документи, включаючи кіно-, фото- і фонодокументи; е) унікальні та рідкісні музичні інструменти; е) різноманітні (рідкісні) види зброї; ж) предмети філателії, нумізматики, фалеристики, боністики, сфрагістики та інші предмети колекціонування; з) родинні цінності - культурні цінності (у тому числі ювелірні вироби), що мають характер особистих або родинних предметів.	культурна цінність	постійно	Знайдення/установлення належності

***** Примітка.**Перелік речей (предметів) культурного та вжиткового призначення серійного і масового виробництва, що **не підлягає обліку** АРМ „Антикваріат”:

- Живопис, пластика малих форм, авторська графіка, гобелени, вироби декоративно-ужиткового мистецтва з кераміки, фарфору, фаянсу, скла, дерева, металу, текстилю та інших матеріалів, створені після 1950 року;
- Вітчизняні та зарубіжні предмети побуту масового і серійного виробництва, створені після 1950 року (у тому числі меблі, окремі предмети та гарнітури; килими фабричного та ручного виготовлення, килимові та текстильні вироби різних видів; предмети костюма і деталі, які його доповнюють; посуд та інші ужиткові предмети із
- Патефони та платівки (починаючи з № 285 для платівок „Моно” і з № 739 для платівок „Стерео”), виготовлені після 1960 року;
- Твори друку, видані опісля 1945 року, у тому числі: окремо видані твори, зібрання творів, збірки творів різних авторів, науково-популярна література, література для дітей; періодичні, нотні, картографічні, образотворчі видання, брошури, рекламні видання; довідники для вступників до вищих навчальних закладів та однотомні мовні словники; сучасні репринтні та факсимільні видання; тиражована друкована графіка (репродукції,

- скла, кришталю, фарфору, фаянсу, кераміки, майоліки, дерева, пап'є-маше, інших матеріалів; ювелірні вироби серійного та масового виробництва; іграшки з каміння, соломки, металу, пластмаси);
3. Сучасні предмети релігійного призначення різної конфесійної належності, виготовлені друкованим способом ікони, а також хрести, лампади, підсвічники й інші предмети релігійного призначення тиражного виробництва;
 4. Твори сучасного мистецтва, предмети народних художніх промислів, сувеніри, придбані в торговельній мережі, сучасні моделі літаків, автомобілів, кораблів та інших предметів техніки;
 5. Годинники (наручні, підлогові, настінні та інших видів), виготовлені після 1950 року;

- літографії, естампи, плакати, постери, афіші, календарі, листівки, конверти), фотоальбоми і фотопродукція сувенірного призначення, інші твори друку;
8. Музичні інструменти, виготовлені після 1950 року (у тому числі фабричні серійні вітчизняного та зарубіжного виробництва; механічні та електромюзичні інструменти фабричного виробництва);
 9. Знаки поштової оплати України: поштові марки й блоки, марковані поштові конверти й марковані поштові картки (художні й стандартні), видані після 1991 року;
 10. Значки, пам'ятні знаки, настільні медалі, ювілейні та пам'ятні монети, банкноти, які не є засобом платежу (крім вітчизняних та зарубіжних монет із дорожочінних і недорожочінних металів, паперових грошових знаків до 1960 року включно).

№ п/п	Об'єкти обліку баз даних ШС	Умовна назва категорії обліку	Строки зберігання інформації	Підстави зняття з обліку
1	2	3	4	5
10.	Ш „Угон” - відомості щодо транспортних засобів (автомобілів, мотоциклів та мопедів), які розшукуються, а також виявлених безхазайних, у тому числі викрадених та втрачених державних номерних знаків ТЗ.			
	ТЗ, що розшукуються (незаконне заволодіння: з застосуванням насильства або погрозою його застосування, таємне, шляхом шахрайства);	розшук ТЗ	15 років	знайдення, термін давності;
	ТЗ, що розшукуються у зв'язку зі зникненням особи (безвісти зниклий) разом з цим ТЗ;	розшук ТЗ (безвісти зникла особа)		
	викрадені, втрачені державні номерні знаки ТЗ;	номерний знак	3 років	
	безгосподарні ТЗ, власників яких не встановлено;	виявлений ТЗ	3 роки	установлення належності або реалізація в установленому порядку, термін давності;
	ТЗ, що розшукуються правоохоронними органами країн СНД	розшук ТЗ СНД	до зняття з обліку ініціатором розшуку	зняття з обліку; ініціатором розшуку.
11.	Ш „Втрачені документи” - відомості документів (бланків документів), які були викрадені, утрачені, 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:			
	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;	паспортний документ	75 років мінус вік особи, для бланків - 75 років	знайдення, термін давності

	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, що визнані недійсними.			
	паспортні документи осіб, оголошених у розшук.	паспортний документ (розшук особи)	до зняття з обліку ініціатором розшуку	зняття з обліку ініціатором розшуку
№ п/п	Об'єкти обліку баз даних ШПС	Умовна назва категорії обліку	Строки зберігання інформації	Підстави зняття з обліку
1	2	3	4	5
12.	Ш „Кримінальна зброя” - відомості щодо зброї викраденої, втраченої, знайденої, зданої до ОВС, вилученої працівниками ОВС із числа тієї, що незаконно зберігалась, незалежно від її технічного стану, що має індивідуальні заводські (фабричні) номери або номери деталей.			
	а) нарізна; б) комбінована; в) гладкоствольна; г) газова; г) пневматична (стартова, сигнальна, під патрон Флобера); д) холодна; е) пристрої для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії.	кримінальна зброя	постійно (10 років після зняття з обліку)	щодо викраденої, втраченої зброї – знайдення щодо знайденої, зданої, вилученої зброї - встановлення належності, реалізація та знищення в установленому порядку здача на склад.
	Яка розшукується (знайдена, вилучена) правоохоронними органами країн СНД.	кримінальна зброя СНД	до зняття з обліку ініціатором розшуку	зняття з обліку ініціатором розшуку
13.	Ш „Зареєстрована зброя” - відомості щодо зброї, що має індивідуальні заводські (фабричні) номери, 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 дозвільної системи ОВС (постанова КМУ від 12.10.1992 № 576).			

	а) нарізна; б) комбінована; в) гладкоствольна; г) газова; ґ) пневматична; д) холодна; е) пристрої вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії.	зареєстрована зброя	постійно (10 років після зняття з обліку)	викрадення/втрата зброї, перереєстрація зброї в ОВС іншого регіону/області (ЗМПЖ власника), знищення зброї або перероблено в макет в установленому порядку Анулювання дозволу; переведення в категорію учбової; притягнення власника до адміністративної чи кримінальної відповідальності; медичні протипоказання щодо володіння зброєю. Для СПД – реалізація зброї.
14.	ІІ „Кримінальна статистика” - відомості щодо зареєстрованих кримінальних правопорушень, осіб, які їх учинили або підозрюються в їх учиненні, досудове розслідування за якими здійснюється слідчими органів внутрішніх справ			
	а) зареєстровані кримінальні правопорушення; б) особи, які вчинили кримінальні правопорушення, або підозрюються в їх учиненні	Кримінальна статистика	Після зняття з обліку БД „СРДР”, „ОДК”	Вироки (ухвали) суду
15.	ІІІ "Домашній арешт" - облік відомостей щодо:			
	осіб, стосовно 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 стосовно яких здійснюється контроль за їх поведінкою працівниками ОВС.	домашній арешт	до зняття з обліку ініціатором	Закінчення встановленого строку дії запобіжного заходу, закриття кримінального провадження, ухвали суду про зміну або скасування запобіжного заходу, виправдувального вироку.

Інформаційна картка на особу (ІК-О)

		Регістраційний № запису ІП											
1.	Установч	Дата останнього фото											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px dashed black;">Прізвище</td> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px dashed black;">Ім'я</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px dashed black;">По батькові</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black;">Фамілія</td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;">Ім'я</td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;">Отчество</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border-bottom: 1px dashed black;">Name (Латиниця)</td> </tr> </table>		Прізвище	Ім'я	По батькові	Фамілія	Ім'я	Отчество	Name (Латиниця)			<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100%;"> <p>Фото (анфас)</p> <p>(роздруковка)</p> </div>		
Прізвище	Ім'я	По батькові											
Фамілія	Ім'я	Отчество											
Name (Латиниця)													
Громадянство		країна	число місяць рік народження										
Він же (вона ж):		Стать: чоловік, жінка											
Прізвище		Ім'я	По батькові										
Фамілія		Ім'я	Отчество										
Прізвиська (клички)													
Місце народження		країна, край, область, район, населений пункт											
Національний паспорт		серія, № документа, дата видачі, орган, який видає документ											
Закордонний паспорт		серія, № документа, дата видачі, орган, який видає документ											
Адреса реєстрації		країна, край, область, район, населений пункт											
вулиця, будинок, корпус, квартира, зона обслуговування ОВС													
Адреса останнього фактичного проживання		країна, край, область, район,	Дата звільнення з МПВ										
		вулиця, будинок, корпус,	Термін останнього з										
			покарання по										
			Місцезнаходження на волі, МПВ, невідоме										
Фабула (короткий опис попереднього скоєного правопорушення, згідно з яким особа була взята на відповідний облік)		1 Ст. ККУ, КУпАП	ч	п	з								
		2 Ст. ККУ, КУпАП	ч	п	з								
		3 Ст. ККУ, КУпАП	ч	п	з								
2. Характеризуючі *Підстава обліку:													
Дата *(взяття на облік, зміни, зняття):													
* Категорія:	підсудний засуджений БПВ раніше судимий адміннагляд формальний нагляд причетний до НОН	дитина-правопорушник проблемний уболівальник (фан) психічно хворий домашній арешт сімейний насильник повія	Вид запобіжного заходу : особисте зобов'язання особиста порука застава домашній арешт тримання під вартою	Термін запобіжного заходу : з по									
Кримінальне провадження (ЄРДР), ухвала, повідомлення, обліково-профілактична справа, матеріал №													
* Вид	ЖЕО №												
Фабула:	*ККУ, КУпАП	1. Ст.	ч	п	з								
(короткий опис скоєного правопорушення)	*ККУ, КУпАП	2. Ст.	ч	п	з								
	*ККУ, КУпАП	3. Ст.	ч	п	з								
(*належність до фан-клубів, радикально налаштованих молодіжних угруповань)													
(*найменування клубу (руху, угруповання, організації)		(місто)		(* країна)									
(додаткові відомості про особу (скоєне правопорушення), зміна (коригування) установчих даних)													
№ мобільного телефону	IMEI												
№ домашнього телефону	IMEI з'являється на екрані мобільн.тел. після набору комбінації *#06#												
Місце роботи	Код ЄДРПОУ		(за наявності)										
(країна)	(край, область)	(район)	(населений пункт)										
№ робочого тел..													

*Посада _____ <small>(вулиця) (будинок) (корпус)</small>		*Спеціальність _____	
Виконавець: _____ <small>(орган)</small>		_____ (посада)	
Начальник _____ <small>(підрозділ (служба)) (П.І.Б.) (підпис)</small>		_____ Дата заповнення _____	
_____ (підрозділ (служба)) (П.І.Б.) (підпис)		_____ Дата перевірки _____	

* Заповнення реквізитів згідно з класифікаторами ІП „Особа”.
окремо.

Опис зовнішності та особливих прикмет роздруковуються за потреби

Додаток 4
до Алгоритму дій користувачів з організації
формування Інтегрованої інформаційно-
пошукової системи органів внутрішніх справ
України

Інформаційна картка на річ, зброю, документ (ІК-Р)

Інформацію до ІП вніс _____ <small>(підрозділ (служба)) П.І.Б. (підпис) (реєстраційний № запису ІП)</small>	* Викрадення, втрата, вилучення, виявлення, добровільна здача			
ОВС: _____	ЕО, № _____	_____ Дата реєстрації _____		
* Матеріал: <u>ЕРДР</u> <small>(кримінальне провадження, протокол, інший матеріал)</small>	№ _____	_____ Дата реєстрації _____		
* У кого викрадено, вилучено; ким здано, втрачено (для зброї, паспортних документів)				
_____ (прізвище)		_____ (імя)		
_____ (фамілія)		_____ (імя)		
_____ (name (латиниця))		_____ (отчество)		
Місце народження _____ <small>(країна) (край, область) (район) (населений пункт)</small>		Код ЄДРПОУ _____		
Назва установи, звідки викрадено (вилучено) річ (зброю, документ, бланк документа)				
Місце реєстрації, проживання _____ <small>(країна) (край, область) (район) (населений пункт)</small>		_____ (вулиця) _____ (будинок) _____ (корпус) _____ (квартира) _____ (зона)		
* Групове найменування: номерна річ, цінний папір, мобільний телефон, зброя, паспортний документ, номерний документ, паспорт (розшук особи)				
Предмет Деталі	*Найменування (вид)	Марка, модель	Серія	Номер
	_____	_____	_____	_____
* Документ, бланк _____ <small>(орган (установа), який видав документ, цінний папір; зареєстрував зброю, річ)</small>		_____ Дата видачі/реєстрації _____		
_____ (дата надходження матеріалів про підтвердження видачі паспортного документа з ОВС, який видав документ)		_____		
<u>зброя</u>	*Країна - виробник: _____	Рік виготовлення: _____		
*Тип зброї: _____	Розмір у мм (холодна зброя): _____	Калібр у мм: _____		
Завод: _____	Майстер: _____	Кількість стволів: _____		
* Додаткові дані				
<u>мобільний телефон</u>				
Абонентський № _____	IMEI № _____	_____		
_____ (направлено на експертизу (найменування установи))		Дата направлення _____		
_____ (результати (особливості) експертного дослідження)				

№		Дата	
Особливості: _____ (опис особливостей речі (зброї, документа) та обставини викрадення/вилучення)			
Особенности: _____ (особенности (фабула) (заполняется на русском языке))			
*Підстави зняття з обліку		Дата зняття	
Виконавець _____ (орган)		_____ (посада)	
(підрозділ (служба))		(П.І.Б.)	
Начальник _____ (підрозділ (служба))		_____ (підпис)	
		Дата заповнення	
		Дата перевірки	

* Заповнення реквізитів згідно з класифікаторами ІП „Річ”, „Кримінальна зброя”, „Втрачені документи”.

Додаток 5
до Алгоритму дій користувачів з організації
формування Інтегрованої інформаційно-
пошукової системи органів внутрішніх справ
України

Інформаційна картка на культурну цінність (ІК-Ан)

Інформацію до ІП вніс _____ (підрозділ (служба))	_____ (П.І.Б.)	_____ (підпис)	125896 (реєстраційний № запису ІП)						
ОВС: _____	* Викрадення, вилучення, виявлення, добровільна здача								
_____ (*місце скоєння, час та дата скоєння)	ЕО № _____	_____ Дата реєстрації							
* Матеріал: _____ (кримінальне провадження, протокол, інший матеріал)	№ _____	_____ Дата реєстрації							
Відомості про особу, у якій викрадено (вилучено) культурну цінність (предмет антикваріату):									
_____ (прізвище)	_____ (ім'я)	_____ (по батькові)							
_____ (фамілія)	_____ (імя)	_____ (отчество)							
_____ (name (латиниця))	_____ (число) (місяць) (рік народження)								
Місце народження _____ (країна) _____ (край, область) _____ (район) _____ (населений пункт)	Код ЄДРПОУ _____								
_____ (Назва установи, звідки викрадено (вилучено) культурну цінність)									
Місце реєстрації _____ (країна) _____ (край, область) _____ (район) _____ (населений пункт)	_____ (вулиця) _____ (будинок) _____ (корпус) _____ (квартира) _____ (зона)								
*Групове найменування, вид: _____	*Техніка виконання: _____								
Назва: _____	*Країна виготовлення: _____								
Час виготовлення: _____	_____	Століття _____	_____ * оригінал, копія						
Автор _____ (прізвище) _____ (ім'я) _____ (name (латиниця))									
1	місце	характер зображення	колір	стан	оброблення / оформлення				
2									
3									
	довжина	ширина	висота	діаметр	товщина	вага	кількість	матеріал	форма / фасон
	Розміри в см, мм / вага в г, каратах / кількість в шт. (необхідне вписати)								
1									
2									
3									

(*документ, що підтверджує належність предмета до об'єктів матеріальної та духовної культури (культурних цінностей))	
Реєстраційний №	Дат
Дата	
(направлено на державну експертизу (вписати найменування установи))	
(висновок державної експертизи)	
Реєстраційний №	Дат
Особливості: (опис особливостей культурної цінності (предмета антикваріату) та обставини викрадення (вилучення))	
Особенности: (особенности (фабула) (заповняється на русском языке))	
*Підстави зняття з обліку	Дата зняття
Виконавець (орган)	(посада)
(підрозділ (служба)) (П.І.Б.) (підпис)	Дата заповнення
Начальник (підрозділ (служба)) (П.І.Б.) (підпис)	Дата перевірки

* Заповнення реквізитів згідно з класифікаторами ІП „Річ” (АРМ „Антикваріат”). Фотозображення роздруковуються за потреби окремо.

Додаток 6
до Алгоритму дій користувачів з організації
формування Інтегрованої інформаційно-
пошукової системи органів внутрішніх справ
України

Інформаційна картка на зареєстровану зброю (ІК-ЗБ)

Інф	(реєстраційний № запису ІП)	
Д (підр (П.І.Б.) (підпис)	Місце для фотокартки особи	
Прізви ще Ім'я По батькові		
Фами лия Имя Отчество		
*Стать:		
Він же (вона) число місяць рік народження		
Прізви ще Ім'я По батькові		
Фами лия Имя Отчество		
Місце народження (країна, край, область, район, населений пункт) Паспорт громадянина України (серія, № документа, дата видачі, орган, який видає документ)		
Місце реєстрації особи (об'єкта) (країна, область, район, населений пункт) вулиця, будинок, корпус, квартира, зона обслуговування ОВС)		
Найменування	Код ЄДРПОУ	
*Найменування	*Марка, модель	*Калібр
Серія	Номер	

Місце народження	(країна)	(край, область)	(район)	(населений пункт)
				Код ЄДРПОУ (за наявності)
(назва установи, звідки викрадено (вилучено) транспортний засіб)				
Місце реєстрації, проживання	(країна)	(край, область)	(район)	(населений пункт)
вулиця будинок корпус квартира зона				
* Групове найменування: транспортний засіб, номерний знак			* Вид ТЗ	
Марка, модель				Номерний знак
№ кузова (коляски)				* Колір
№ шасі (рама)				Рік виготовлення
№ двигуна				Свідоцтво про реєстрацію ТЗ
(орган (установа), який видав документ (техпаспорт) на ТЗ)				Дата видачі/реєстрації
Особливості:				
Особенности:				
(особенности (фабула) (заполняется на русском языке))				
Номери телефонів для зв'язку з ініціатором розшуку:				
службовий виконавця ЧЧ ОВС			службовий нач. підрозділу УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС	
(код)	(абонентський №)	(код)	(абонентський №)	
E-mail ЧЧ ОВС			E-mail УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС	
(посада, П.І.Б. чергового ОВС, який взяв ТЗ на облік)		(година, хвилина взяття на облік)	Дата взяття на облік	
(посада, П.І.Б. чергового УДАІ (ВДАІ) ГУМВС (УМВС), який підтвердив взяття ТЗ на облік)		(година, хвилина підтвердження)	Дата підтвердження інформації	
* Підстава зняття з обліку ТЗ				
(посада, П.І.Б. чергового ОВС, який зняв ТЗ з обліку)		(година, хвилина зняття з обліку)	Дата зняття з обліку	
(посада, П.І.Б. чергового УДАІ (ВДАІ) ГУМВС (УМВС), який підтвердив зняття ТЗ з обліку)		(година, хвилина підтвердження)	Дата підтвердження інформації	

(Розмір бланка 210 x 297 мм)

* Заповнення реквізитів згідно з класифікаторами ІП „Угон”.

Додаток 8
до Алгоритму дій користувачів з організації формування Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України

ТИПОВИЙ ОПИС зовнішнього вигляду особи по методу словесного портрета.

I. Загально-фізичні:

1. Стать (чоловік, жінка).

2. Вік (на вид):
- підлітковий (хлопчики 13-16 років, дівчатка 12-15 років);
 - юнацький (хлопці 17-21 рік, дівчата 16-20 років);
 - молодий (чоловіки 22-35 років, жінки 21-35 років);
 - середній (чоловіки 36-60 років, жінки 36-55 років);
 - похилий (чоловіки 61-75 років, жінки 56-75 років);
 - старечий (76-90 років).

3. Антропологічний тип.

В описах використовувати термінологію - схожий на:

- | | | | |
|---------------|----------------|-------------------|-----------------|
| - слов'янина; | - прибалтійця; | - середньоазіата; | - чорношкірого; |
| - єврея; | - кавказця; | - південного | - китайця. |
| - цигана; | - татарина; | азіата; | |
| | | - араба; | |

II. Анатомічні:

1. Зріст:
- низький (до 165 см);
 - середній (166-175 см);
 - високий (176-185 см);
 - дуже високий (вище 185 см).
2. Статура:
- худа (тощий, сухопарий, худий, щуплий, хлипкий);
 - середньої повноти;
 - повна (товстий, тучний);
 - міцна;
 - кремезна;
 - атлетичного складу.
3. Волося:
- форма (пряме, хвилясте, кучеряве);
 - довжина (коротке, середньої довжини, довге);
 - облісіння: цілковите, лобне (залисини), тім'яне, на маківці;

Продовження додатка 8

- колір:
 - темне (темно-каштанове, темно-русе, чорне), у т.ч. з просіддю;
 - світле (русе, світло-русе, біляве);
 - руде (жовте, червоно-жовте, темно-червоне);
 - сиве (біле, сріблясте).
4. Голова: розмір (мала, середня, велика).
5. Лице:
- форма (овальне, прямокутне, кругле, трикутне, видовжене, ромбовидне);
 - колір шкіри (блідий, червоний, смуглий, жовтий, чорний);

- особливості (зморшки, ямочки, прищі, конопате).
6. Вуса: великі (довші роту), середні (по довжині роту), малі (коротші роту).
 7. Борода:
 - велика (закриває верхню частину грудей);
 - середня (закриває частину шиї до кадика);
 - мала (закриває підбородок або його частину).
 8. Бакенбарди:
 - великі (нижче кутів нижньої щелепи);
 - середні (до кутів нижньої щелепи);
 - малі (до мочок вух).
 9. Лоб: високий, середній, низький.
 10. Вуха:
 - величина (великі, середні, малі);
 - особливості (відстовбурчені знизу або зверху, прилягаючі).
 11. Брови:
 - колір (чорні, темні, світлі, руді, сиві, з просіддю);
 - ширина (широкі, середні, вузькі);
 - густі;
 - довжина:
 - довгі (значно довше очної щілини);
 - середні (рівні або трішки довші очної щілини);
 - короткі (коротше очної щілини);
 - зрослись.
 12. Очі:
 - величина (великі, середні, малі);
 - особливості (глибоко посаджені, вилуплені, з плямами, косоокість);
 - колір: темні (чорні, карі), світлі (сірі, блакитні, зелені).
- Продовження додатка 8
13. Ніс:
 - величина (великий, середній, малий);
 - контур: випуклий (з горбинкою), прямиий, приплюснутий, звернутий, задертий вгору, вигнутий (курносий), з роздвоєним кінчиком;
 - особливості (пористий, з прожилками, червоного кольору).
 14. Рот: величина (великий, середній, малий, кривий).
 15. Губи: товсті (пухлі, повні, „м`ясисті”), середні, тонкі; особливості (виступаюча верхня/нижня губа, „заяча губа”).
 16. Зуби:
 - великі, середні, мілкі;
 - рідкі, криві, щербаті, виступаючі, наліт жовтого/чорного кольору;
 - особливості (відсутність передніх зубів, коронки білого/жовтого металу).
 17. Підборіддя:
 - величина (велике, середнє, мале);

- ширина (широке, вузьке);
 - пряме, виступаюче, скошене, роздвоєне.
18. Шия:
- довжина (довга, середня, коротка);
 - товщина (товста, тонка);
 - кадик.
19. Плечі:
- вузькі, середньої ширини, широкі;
 - опущені, горизонтальні, підняті.
20. Руки:
- величина: короткі, середньої довжини, довгі;
 - пальці рук:
 - короткі, середньої довжини, довгі;
 - товсті (пухлі, повні), середні, тонкі;
 - кисті рук:
 - малі, середньої довжини, великі;
 - грубі, ніжні, чисті, брудні, вологі.
21. Грудна клітка: вузька, середньої ширини, широка.
22. Груди: впалі, плоскі, виступаючі (середні), великі.
23. Спина:
- вузька, середньої ширини, широка;
 - пряма, випукла, сутула;
 - горб.
24. Ноги:
- короткі, середньої довжини, довгі;
 - прямі, „О”- подібні, „Х”- подібні;
 - ступні (малі, середньої величини, великі).

Продовження додатка 8

III. *Особливі прикмети (за наявності):

1. Татування (фото, частина тіла, форма, розмір, опис).
2. Фізичні вади (частина тіла, форма, розмір, опис): шрами, родимі плями, сліди операцій (травм, порізів), відсутність/ампутація кінцівки (частини кінцівки).

IV. Функціональні:

1. Постать (нахил вперед, назад, вбік, згорбленість, сутулість).
2. Хода (пряма, пружиниста, шаркання ногами, клишоногість, кульгавість, перевалюючись, розмахування руками, розгойдування корпусу, темп руху).
3. Жестикуляція, міміка (наявність або відсутність під час розмови), сіпання/тремтіння частин тіла, шульга.

4. Характер мови та голосу (невизначеність, багатослівність, мовчазність, повільність, жартативність, заїкання, акцент, жаргон та інший характер).
5. Індивідуальні особливості:
- інтелект (високий, середній, відсутній);
 - манера поведінки, професійні звички;
 - схильність (паління, алкоголізм, наркоманія, піроманія, збочення на сексуальному ґрунті, симуляція та інші схильності);
 - інтереси (азартні ігри, колекціонування, музика, полювання, риболовля, радіосправа, комп'ютер/програмування, релігія, спорт, театр, фото, відео, автосправа, живопис, література, порнографія та інші інтереси).

V. Постійні:

- стиль одягу (робочий, спортивний, класичний, акуратний, одягнутий наспидкуруч);
- окуляри, слуховий апарат, перука, милиці, ціпок.

Додаток 9
до Алгоритму дій користувачів з організації
формування Інтегрованої інформаційно-
пошукової системи органів внутрішніх справ
України

Рекомендовані рівні доступу користувачів ОВС до інформаційних ресурсів ІІ ІПС (пошук)

Рівень доступу		Територіальний(Р В, МРВ)	Регіональний (ГУМВС, УМВС)	Центральний (МВС)
1	пошук / введення (корегування) (виключно для підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення)	+	+	+
2	пошук	+	+	+
3	пошук / введення (корегування)	+	+	-
4	пошук	+	+	-

Додаток 10
до Алгоритму дій користувачів з
організації формування Інтегрованої

ЗАЯВКА

про надання доступу до регіонального вузла Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України в

_____ (назва ГУМВС, УМВС України)

Вих. № _____ від ____ . ____ . 20 ____ року

Прошу надати працівникові _____ доступ

до

(підрозділ, орган)

інформаційних підсистем регіонального вузла Інтегрованої інформаційно-пошукової системи ОВС України у таких межах:

Рівень доступу користувача			
№ з/п	Інформаційна підсистема	Рівень дій	
		пошук	унесення, коригування
1.	(назва підсистеми)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Орган, підрозділ, посада (повністю) користувача			
П.І.Б користувача (повністю), номер робочого телефону			

Начальник _____

_____ (орган, підрозділ)

_____ (прізвище, ініціали)

ПОГОДЖЕНО:

Начальник УІАЗ (ВІАЗ) ГУМВС (УМВС) України

_____ (звання)

_____ (прізвище, ініціали)

____ . ____ . 20 ____

Користувач ознайомлений з вимогами Положення про ШПС ОВС, затвердженого наказом МВС України від 12.10.2009 № 436, та законодавства у сфері захисту персональних даних.

Ім'я користувача	Дата надання	Підпис користувача
------------------	--------------	--------------------

	доступу	

Відмітка про наданий доступ
(заповнюється адміністратором безпеки ІПС та підписується користувачем про отримання доступу)

(Розмір бланка 210 x 297 мм)

Додаток 11
до Алгоритму дій користувачів з організації формування Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України

ЗАЯВКА

про надання доступу до центрального вузла Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України

Вих. № _____ від ____ . ____ . 20 ____ року

Прошу надати працівникові _____ доступ до
(підрозділ, орган)
інформаційних підсистем центрального рівня Інтегрованої інформаційно-пошукової системи ОВС України у таких межах:

Рівень доступу користувача			
№ з/п	Інформаційна підсистема	Рівень дій	
		пошук	унесення, коригування
1.	(назва підсистеми)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Орган, підрозділ, посада (повністю) користувача			
П.І.Б. користувача (повністю), номер робочого телефону			

Начальник _____

(орган, підрозділ)

(прізвище, ініціали)

ПОГОДЖЕНО:
Начальник ДІАЗ МВС України

(звання)

(прізвище, ініціали)

____.____. 20 ____

Користувач ознайомлений з вимогами Положення про ІПС ОВС, затвердженого наказом МВС України від 12.10.2009 № 436, та законодавства у сфері захисту персональних даних.

Ім'я користувача	Дата надання доступу	Підпис користувача

Відмітка про наданий доступ
(заповнюється адміністратором безпеки ІПС та підписується користувачем про отримання доступу)

(Розмір бланка 210 x 297 мм)

Додаток 12
до Алгоритму дій користувачів з організації
формування Інтегрованої інформаційно-
пошукової системи органів внутрішніх справ
України

Начальникові ДІАЗ МВС України
(УІАЗ, ВІАЗ ГУМВС, УМВС)

прізвище, ім'я, по-батькові

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ щодо нерозголошення персональних даних

Відповідно до частини 3 статті 10 Закону України „Про захист персональних даних” зобов'язуюсь не розголошувати персональні дані, які мені було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків під час використання інформаційних ресурсів Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України.

Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних в Інтегрованій інформаційно-пошуковій системі органів внутрішніх справ України.

„____” _____ 20__ року

Надання доступу до ІП користувачам ІПС відповідно до завдань та функцій за напрямками

№	Служби ОВС	Інформаційні підсистеми Інтегрованої інформаційно-пошукової с												
		ЕО/факт	Злочин	Доставлені	Особа	Розшук	Пізнання	Адміправопо- рушення	Корупція	Мігрант	ЕДРПО	Річ	Антикваріат	Угон
1	Внутрішньої безпеки	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Боротьби з організованою злочинністю	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Оперативної	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Карного розшуку	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Боротьби з економічною злочинністю	+	+	+	+	+	-	+	+	-	+	+	-	+
6	Оперативно-технічних заходів	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
7	Боротьби з кіберзлочинністю	+	+	-	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+
8	Боротьби з незаконним обігом наркотиків	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	-	+
9	Кримінальної міліції у справах дітей	+	-	+	+	+	+	+	-	+	+	+	-	-

10	Укрбюро Інтерполу	+	-	-	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+
11	Громадської безпеки	+	-	-	+	+	-	+	-	-	+	+	-	+
12	Державної автомобільної інспекції	+	-	-	-	+	-	+	-	+	+	+	+	+
13	Слідчих	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
14	Штаб	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
15	Кадрового забезпечення	+	-	-	-	-	-	-	+	-	+	-	-	-
16	Зв'язків з громадськістю	+	-	+	+	+	-	+	-	-	+	+	+	+
17	Взаємодії з центральними органами виконавчої влади та органами військового управління	-	-	+	-	+	-	-	+	+	+	+	-	-
18	Режимно-секретного та документального забезпечення	+	-	+	+	+	-	+	-	+	+	-	-	-
19	Державна прикордонна	+	-	+	-	+	-	+	-	+	+	-	-	-
20	Державна міграційна	-	-	+	+	+	-	+	-	+	+	+	-	-
21	Транспортної міліції	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+
22	Внутрішніх військ	+	-	+	+	+	-	+	-	+	+	+	+	+
23	Ветеринарної міліції	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-
24	Юридичного забезпечення	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-
25	Міністра	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

КАРТКА ОБЛІКУ ПІДОЗРЮваних, ОБВИНУВАЧЕНИХ, ЯКІ ПЕРЕБУВАЮТЬ ПІД ДОМАШНІМ АРЕШТОМ

РОЗДІЛ 1. Установчі дані особи.

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові: число місяць рік народження

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Місце народження _____
країна, край, область, район, населений пункт

Стать: чоловіча (1), жіноча (2)
код

Громадянин _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Неповнолітній: * або

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Документ, що посвідчує особу _____
найменування серія номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Місце проживання або перебування особи

країна, край, область, район, населений пункт вулиця, будинок, корпус, квартира

а

Житло, яке підозрюваному або обвинуваченому забороняється залишати (адреса)

а

країна, край, область, район, населений пункт вулиця, будинок, корпус, квартира

номер

, номер телефону

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

РОЗДІЛ 2. Відомості про кримінальне провадження.

Номер кримінального провадження:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

код рік код ГУМВС (УМВС) орган номер

ОВС (1), орган безпеки (2), орган, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства (3),
прокуратура (4), орган державного бюро розслідувань (5)

Кваліфікація правопорушення: СТ. _____ Ч. _____ П. _____ ПОЗН. _____ КК України

ст. чч. пп. позн.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата початку досудового розслідування:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

_____ 20 _____ року

Коротка **фабула кримінального**
правопорушення _____

Прізвище, ім'я, по батькові слідчого, який здійснює досудове розслідування, або судді, яким здійснюється судове

провадження

Grid of 15 empty boxes for identification number.

прізвище

Номер телефону слідчого, який здійснює досудове розслідування, або судді, яким здійснюється судове провадження

Grid of 12 empty boxes for phone number.

номер телефону

РОЗДІЛ 3. Відомості щодо ухвали слідчого судді, суду про обрання запобіжного заходу у виді домашнього арешту

Grid of 2 empty boxes for code.

код

Найменування суду, яким постановлено ухвалу

Grid of 6 empty boxes for court name code.

код

Прізвище, ім'я, по батькові судді, слідчого судді

Grid of 15 empty boxes for judge name.

прізвище

Продовження додатка 16

Дата винесення ухвали _____ 20__ року

Grid of 8 empty boxes for date.

Grid of 4 empty boxes for date.

Номер ухвали _____

номер

Час та дата поставлення на облік підозрюваного, обвинуваченого:

Grid of 12 empty boxes for time and date.

_____ годин _____ хвилин, _____ 20__ року

Grid of 2 empty boxes for code.

Grid of 2 empty boxes for code.

Grid of 2 empty boxes for code.

Grid of 2 empty boxes for code.

Grid of 2 empty boxes for code.

Зміст покладених обов'язків: прибувати до визначеної службової особи із встановленою періодичністю (01); не відлучатися із населеного пункту, в якому він зареєстрований, проживає чи перебуває, без дозволу слідчого, прокурора або суду (02); повідомляти слідчого, прокурора чи суд про зміну свого місця проживання та/або місця роботи (03); утримуватися від спілкування з будь-якою особою, визначеною слідчим суддею, судом, або спілкуватися з нею із дотриманням умов, визначених слідчим суддею, судом (04); не відвідувати місця, визначені слідчим суддею або судом (05); пройти курс лікування від наркотичної або алкогольної залежності (06); докласти зусиль до пошуку роботи або до навчання (07); здати на зберігання до відповідних органів державної влади свій паспорт (паспорти) для виїзду за кордон, інші документи, що дають право на виїзд з України і в'їзд в Україну (08); носити електронний засіб контролю (09)

Grid of 12 empty boxes for obligations code.

код , код , код , код , код , код , код , код , код , код , код

прізвище

--	--	--	--

код

підрозділу

Дата проведення працівником органу внутрішніх справ перевірки виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених обов'язків :

_____ 20__ року

дата

--	--	--	--	--	--	--	--

Виявлені порушення виконання покладених обов'язків: залишення місця проживання з метою ухилення від органів досудового розслідування, суду (01), тимчасове залишення місця проживання (02), вчинення кримінального або адміністративного правопорушення (03), інше (04)

--	--	--	--	--	--	--	--

код , код , код , код

Інше

Повідомлено прокурора, слідчого або суд:

за вих. № _____ від _____ 20__ року

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

номер

дата

Дата проведення працівником органу внутрішніх справ перевірки виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених обов'язків :

дата

--	--	--	--	--	--	--	--

20__ року

Виявлені порушення виконання покладених обов'язків: залишення місця проживання з метою ухилення від органів досудового розслідування, суду (01), тимчасове залишення місця проживання (02), вчинення кримінального або адміністративного правопорушення (03), інше (04)

--	--	--	--	--	--	--	--

код , код , код , код

Інше

Повідомлено прокурора, слідчого або суд:

за вих. № _____ від _____ 20__ року

□ □ □ □ □

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

номер

дата

Дата проведення працівником органу внутрішніх справ перевірки виконання підозрюваним, обвинуваченим покладених обов'язків :

_____ 20__ року

дата □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Виявлені порушення виконання покладених обов'язків: залишення місця проживання з метою ухилення від органів досудового розслідування, суду (01), тимчасове залишення місця проживання (02), вчинення кримінального або адміністративного правопорушення (03), інше (04)

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

код , код , код , код

Інше

Повідомлено прокурора, слідчого або суд:

за вих. № _____ від _____ 20__ року

□ □ □ □ □

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

номер

дата

Продовження додатка 16

За виявленими порушеннями слідчим суддею, судом ужиті заходи реагування: постановлено ухвалу про зміну запобіжного

заходу на тримання під вартою (01), зміну або покладення додаткових обов'язків, передбачених ч. 5 ст. 194 КПК України (02), зміну способу виконання покладених обов'язків (03), інше (04)

--	--	--	--	--	--	--	--

код , код , код , код

Інше

РОЗДІЛ 5. Зняття з обліку особи

Дата зняття з обліку особи:

_____ 20____року

--	--	--	--	--	--	--	--

дата

Причина зняття з обліку особи: зміна запобіжного заходу (01); припинення дії ухвали (закінчення строку) (02); ухвалення виправдувального вироку (03); закриття кримінального провадження (04); скасування запобіжного заходу (05)

код

Посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис працівника органу внутрішніх справ, яким внесено відомості до
III _____

підпис

Посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника структурного підрозділу, якому доручено здійснення контролю за

негайним поставленням на облік підозрюваних, обвинувачених, щодо яких застосовано запобіжний захід у вигляді домашнього арешту

Підпис

ЗАТВЕРДЖУЮ

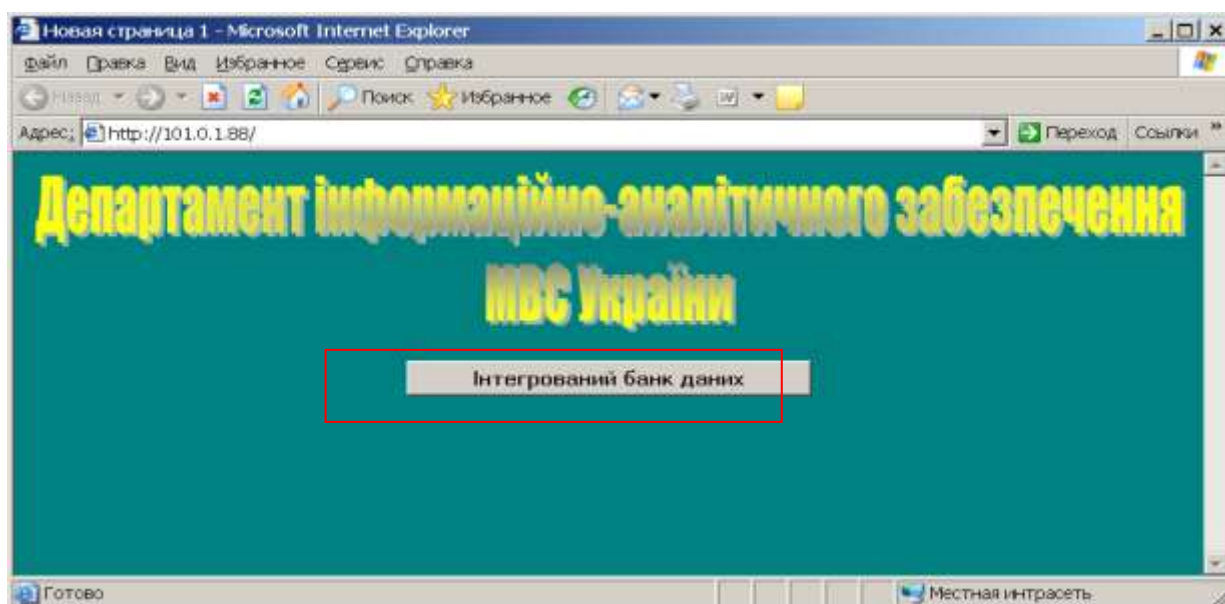
Перший заступник Міністра
внутрішніх справ України
генерал-майор міліції

В.Б. Дубовик

22.04.2013 № 6759/ДВ

3.2 Методичні рекомендації щодо використання інформаційних ресурсів Інтегрованої інформаційно-пошукової системи ОВС України.

1. Запустити програму "Internet Explorer".
2. Зайти на WEB-сайт ІПС ОВС України за адресою серверу регіонального вузла.

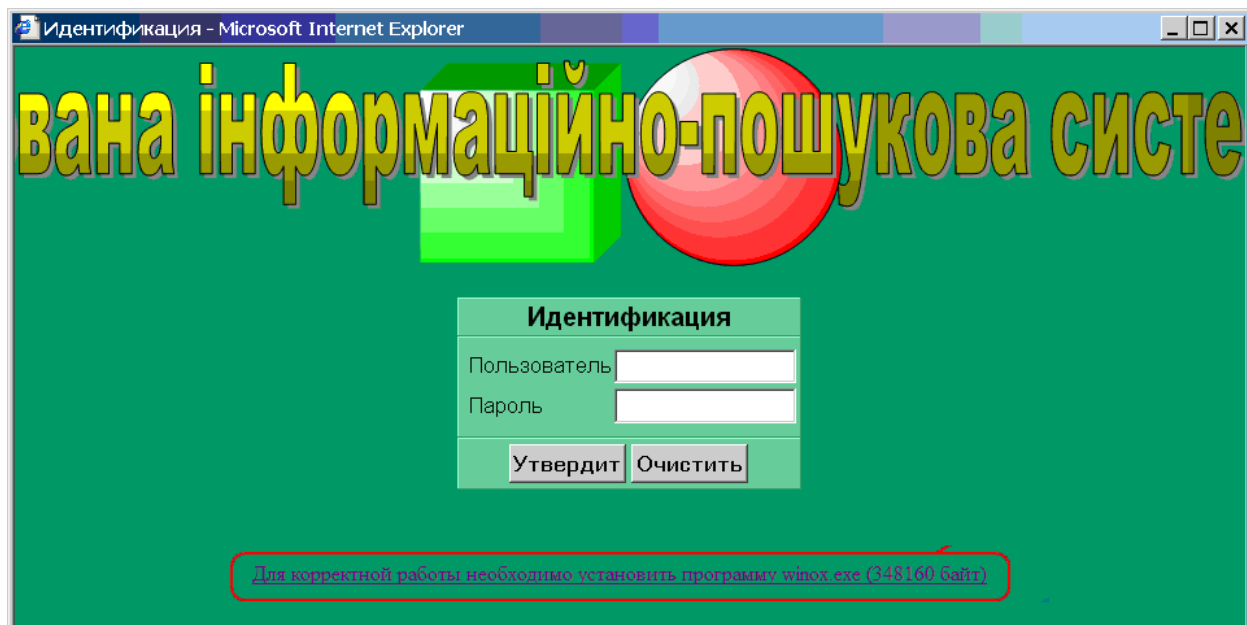


Мал. 1

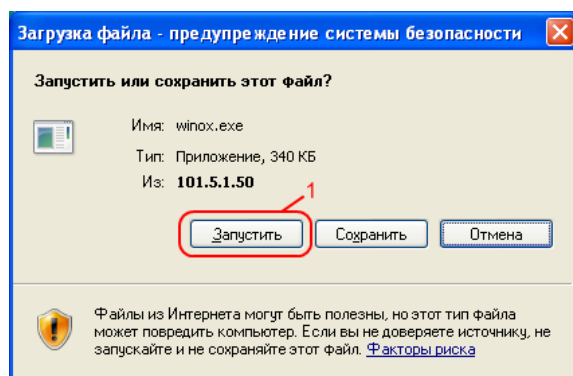
3. Після відкриття вікна (мал. 1) натискаємо на кнопку "Інтегрований банк даних", після чого здійснюється перехід на наступну сторінку (мал. 2).

4. 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 свідчить подібний надпис (мал. 2). Для встановлення програм натискаємо на виділений фрагмент (мал. 2) та у вікні, що з'явиться (мал. 3), натискаємо "Запустить" (1) (мал. 3).

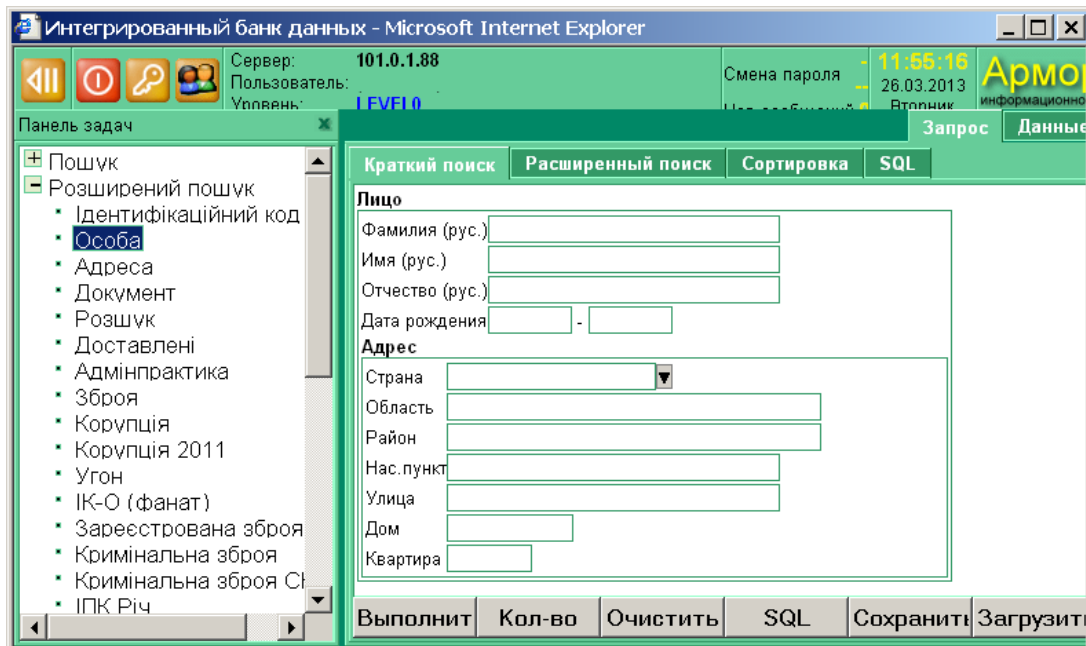


Мал. 2



Мал. 3

5. Відкриється форма інтегрованого банку даних . Для вибору системи "Расширенный поиск" натискаємо на лівій панелі "Расш. Поиск" (мал. 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 "Розширенный поиск" має вигляд, представлений на мал. 4.



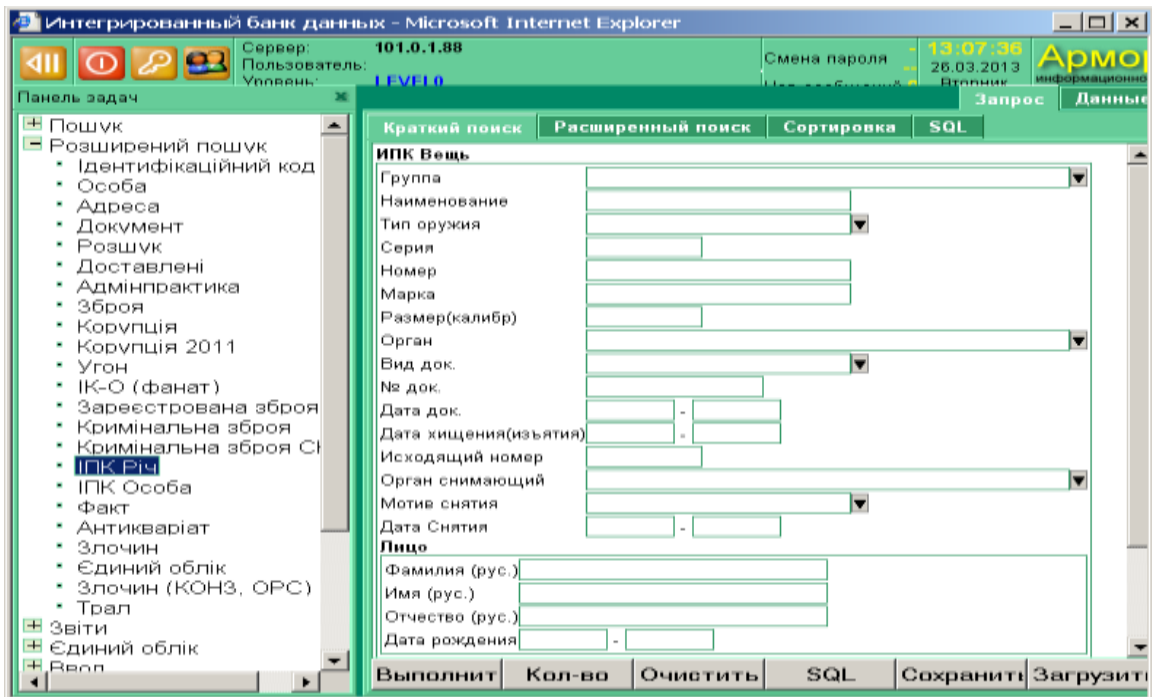
Мал. 4

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.

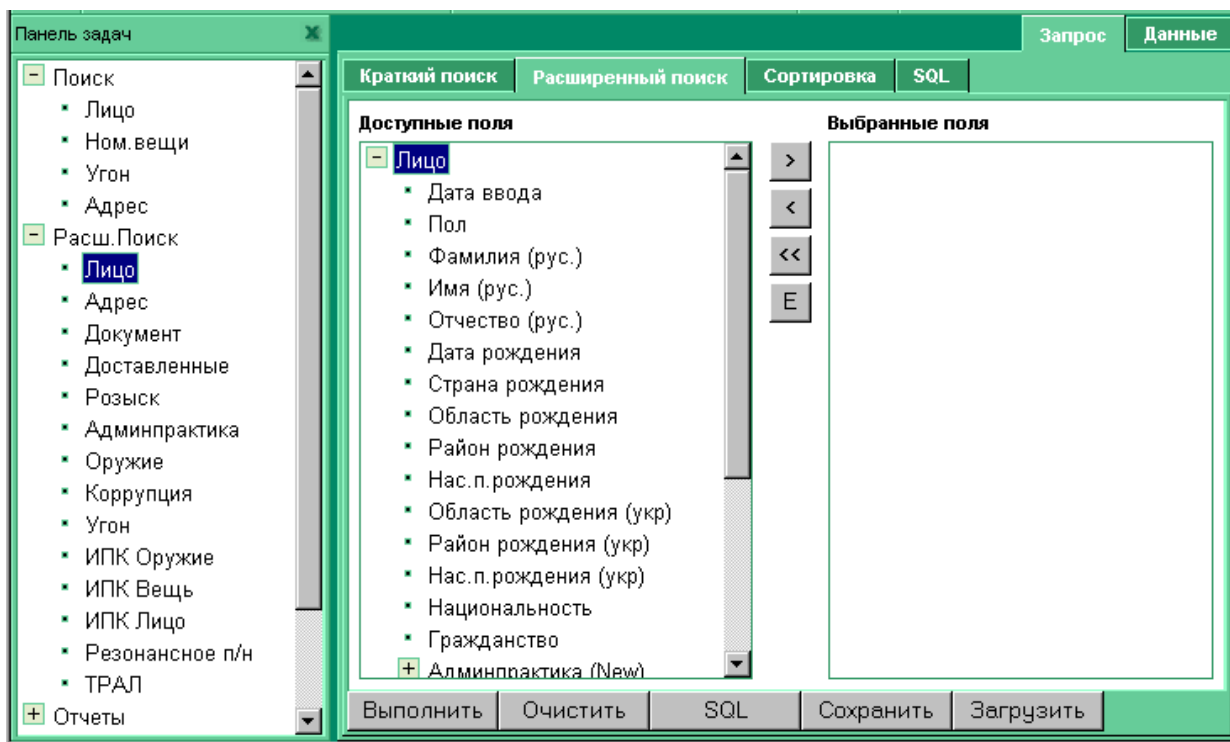
Закладка "Запит":

Алгоритм використання **"Краткого поиска"**: для перегляду інформаційної картки, раніше внесеної до ІПС, користувачу необхідно ввести критерії пошуку (заповнити необхідні поля), потім натиснути клавішу "Выполнить". Наприклад, якщо Вам необхідно знайти номер нуріч за номером документа, потрібно заповнити це поле, а потім виконати запит (мал.5).



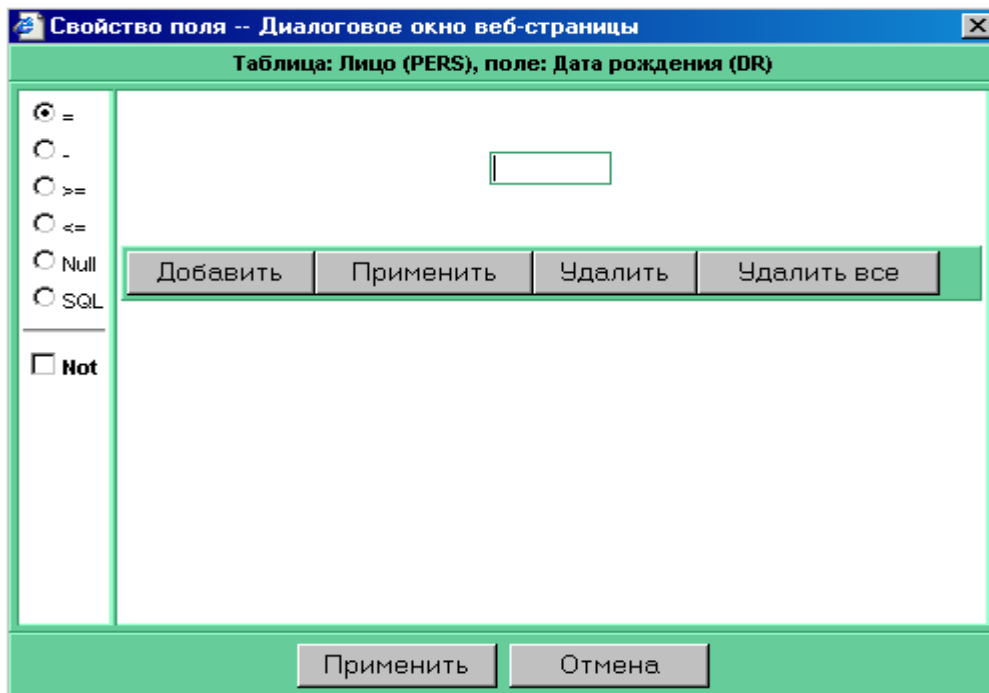
Мал.5

Закладка "Расширенный поиск" представляє користувачеві більшу можливість вибору необхідних йому критеріїв із списку (мал.6), за допомогою використання кнопок  (вибрати поле),  (видалити поле),  (видалити всі поля).



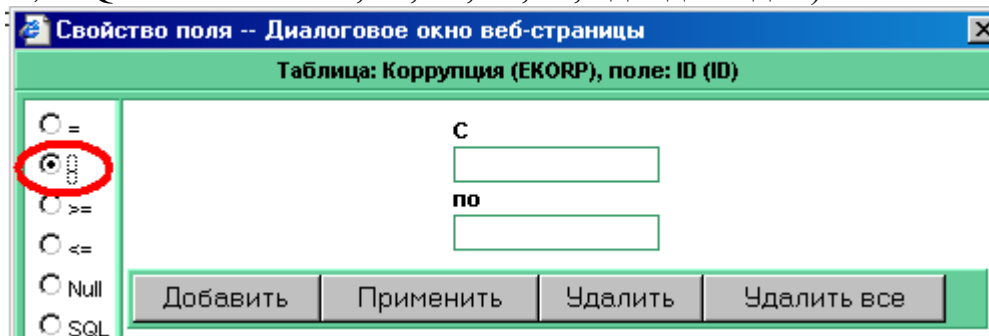
Мал.6

Для того, щоб обрати поле, необхідно виділити його, далі натиснути кнопку "Выбрать поле". Відкриється вікно "Свойства поля", яке дозволить ввести необхідні критерії запити (мал.7).

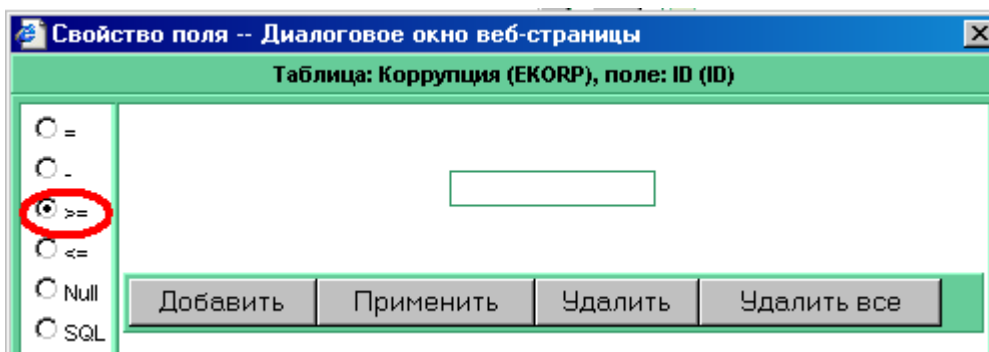


Мал.7

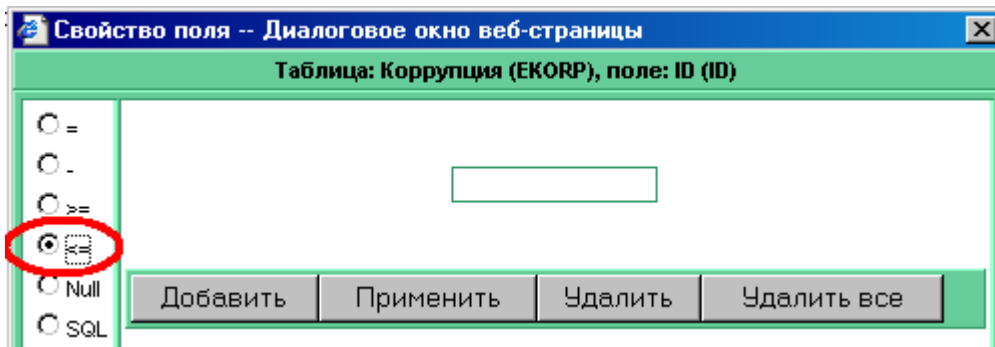
Розташоване в лівому верхньому кутку вікна меню (перемикачі) дозволяє використовувати логічні оператори порівняння для формування складних критеріїв пошуку ("точно або шаблон", "діапазон", "більше або рівно", "менше або дорівнює", "пусто", "SQL" - малюнки 7, 7а, 7б, 7в, 7г, 7д відповідно).



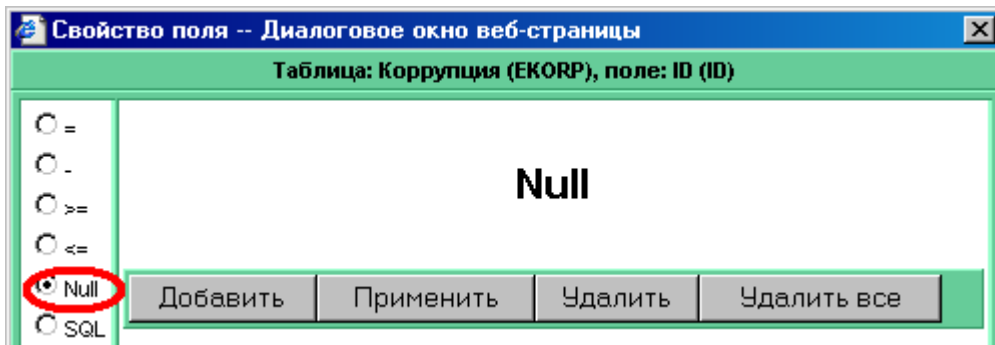
Мал.7а



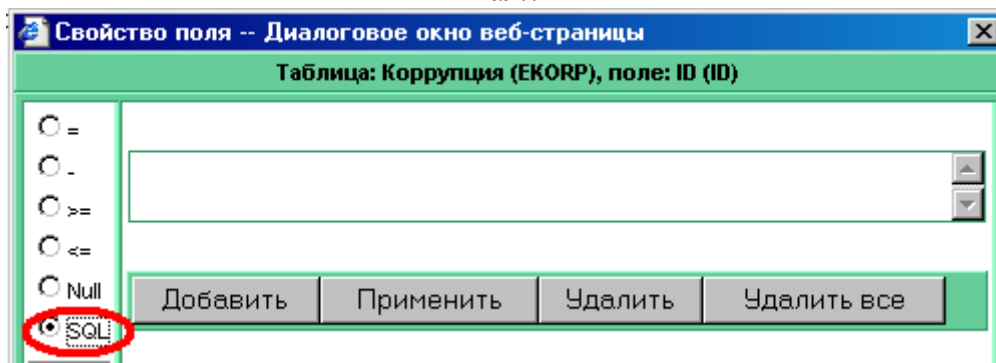
Мал.7б



Мал.7в




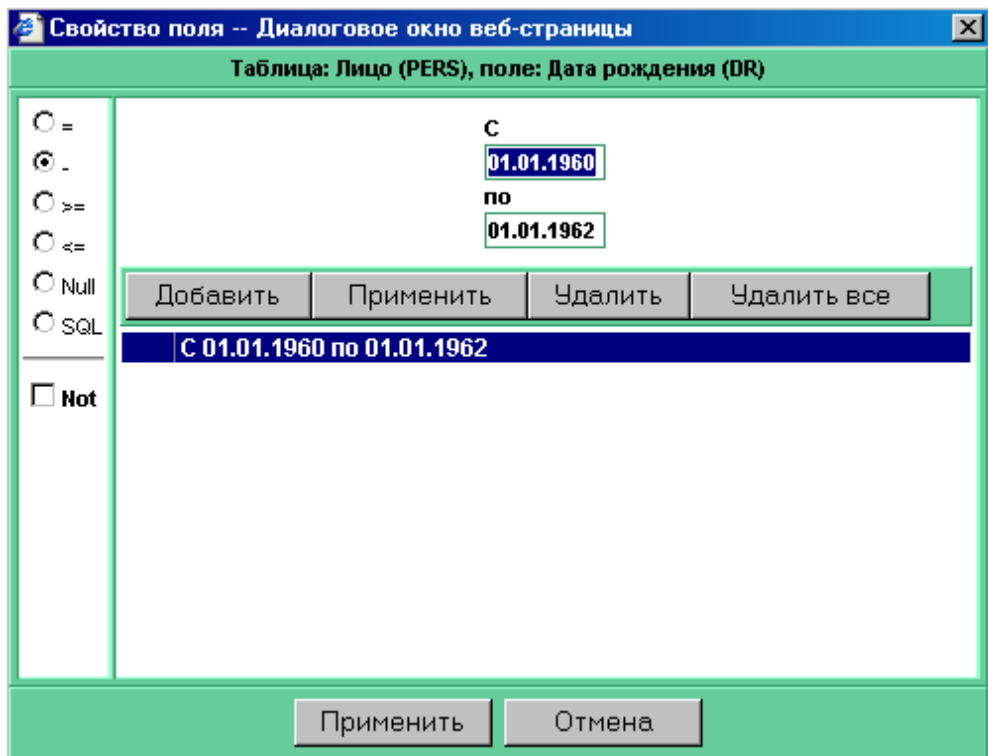
Мал.7г



Мал.7д

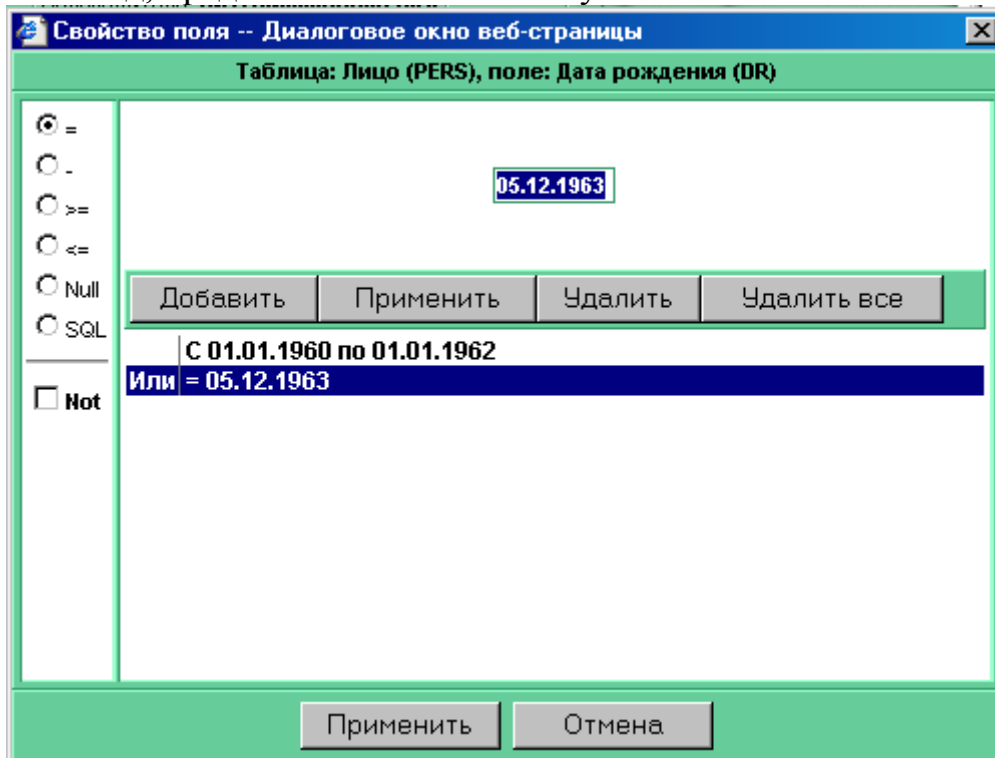
ПРИМІТКА: утримання курсора миші протягом декількох секунд на кнопці меню сформує підказку про її призначення.

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 (мал.8) і натиснути кнопку "Добавить".




Мал.8

Для завершения формування критерію запиту користувачеві необхідно опцію перемикач "Точно або шаблон" $\odot =$, 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 малюнку 9.



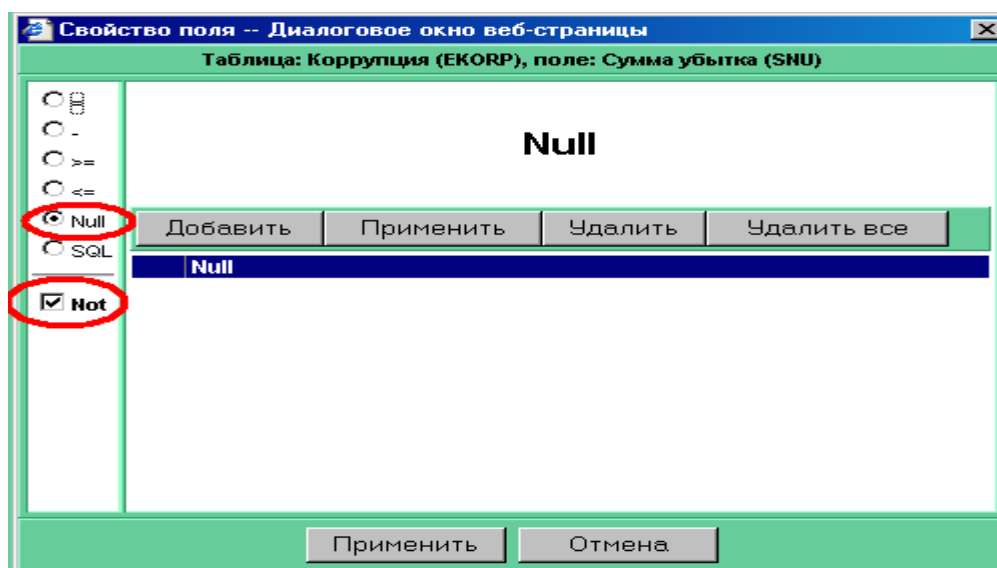
Мал.9

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 .

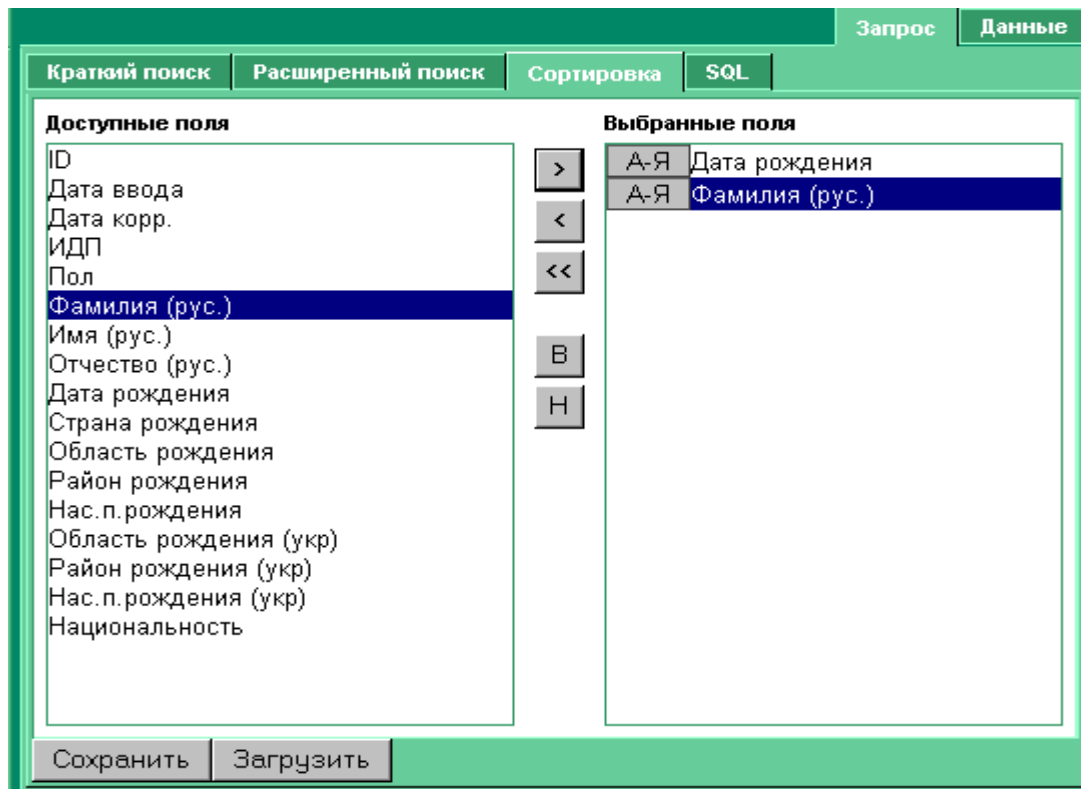
Будь-яке поєднання перерахованих умов з використанням опції NOT дозволяє сформувати запит, який самостійно виключить з пошуку відповідну умову.

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" (мал.10).



Мал.10

Закладка "Сортировка" призначена для сортування карток, що виводяться після виконання запити, 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 , (видалити поле) , (видалити всі поля)  (мал.11).



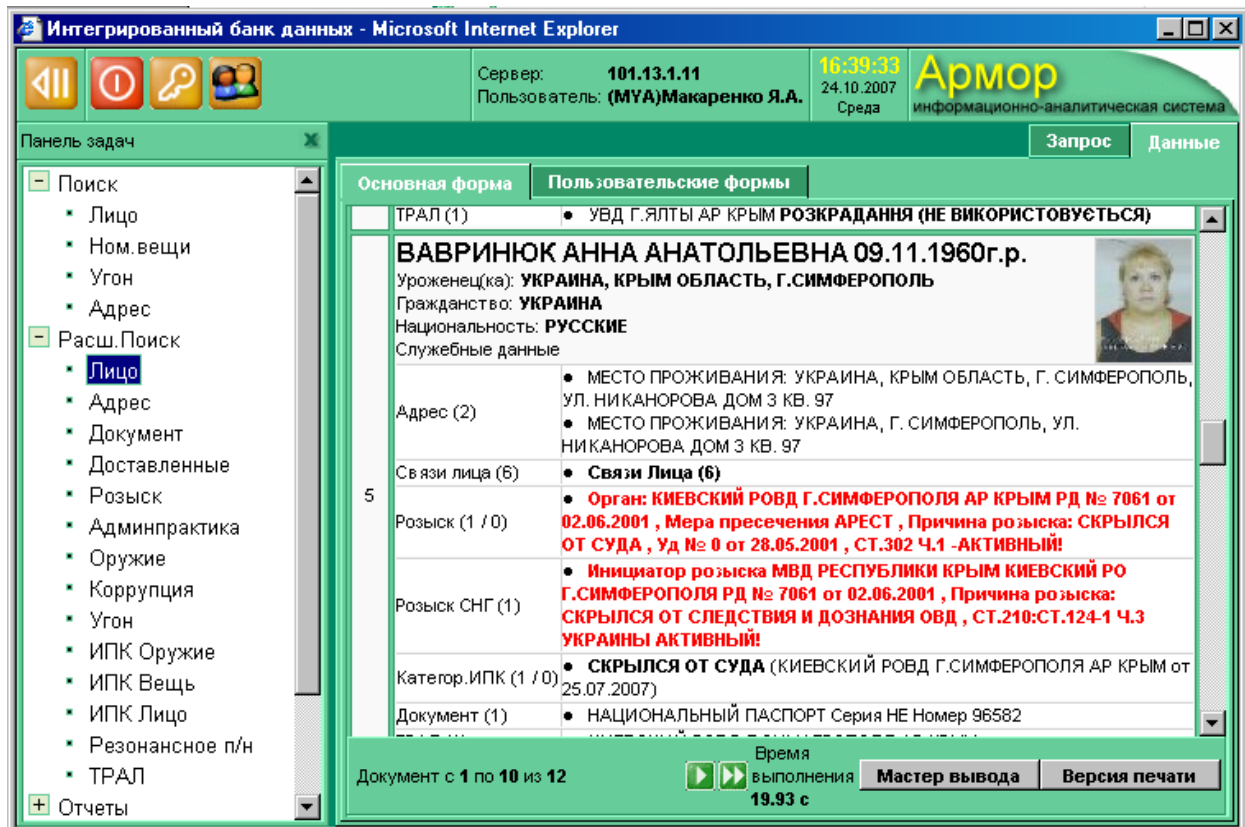
Мал.11

Сортування відбувається залежно від розташування критерію в полі "Вибранное 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" (мал. 12).



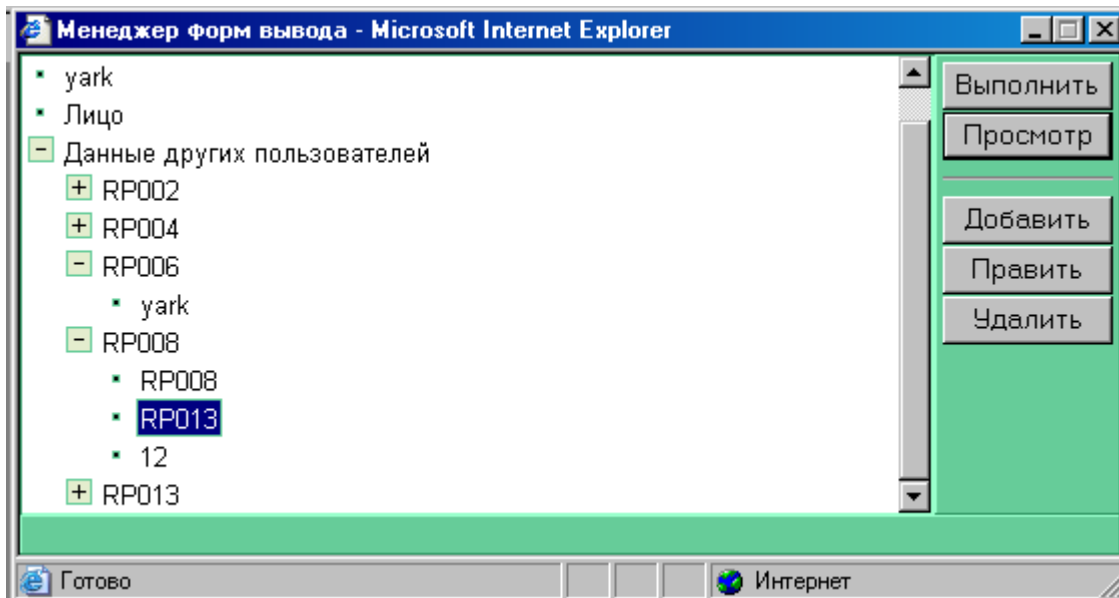
Мал.12

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 (мал. 13).



Мал.13

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 мал. 13 задіюється профіль Rр013) і натиснути кнопку "Выполнить". Результати виконання представлено на малюнку 14.

Дата ввода	Фамилия (рус.)	Имя (рус.)	Отчество (рус.)	Дата рождения	Национальность	Гражданство	Рольск	Фото	Рольск			Индикатор рольска
									Орган	ОРД, РД №	Дата ОРД, РД	
14.02.2007 14:35:33	САГИРОВ	ЭДЕМ	СМАИЛОВИЧ	25.02.1960	ТАТАРЫ		Венгаче рольск		КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РОВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	1713	29.01.1993	МВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РОВД
14.02.2007 14:35:45	ЛЕБЕДЕВ	ПЕТР	ПЕТРОВИЧ	30.08.1960	РУССКИЕ	РОССИЯ	Венгаче рольск		ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ АР КРЫМ	3860	23.10.1994	МВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ
14.02.2007 16:43:31	СИМРОК	ИГОРЬ	АНАТОЛЬЕВИЧ	31.08.1960	РУССКИЕ	УКРАИНА	Венгаче рольск		ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ АР КРЫМ	3863	05.02.2000	
14.02.2007 14:38:47	ЛЫСЕНКО	ЛАРИСА	АНТОНОВНА	24.10.1960	РУССКИЕ	УКРАИНА	Венгаче рольск		ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ АР КРЫМ	5038	09.09.2003	
14.02.2007 14:39:29	ВАБРИНЮК	АННА	АНАТОЛЬЕВНА	09.11.1960	РУССКИЕ	УКРАИНА	Венгаче рольск		УВД Г.ЯЛТЫ АР КРЫМ	5595	11.03.2001	МВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ОУР ЯГУ
14.02.2007 16:52:10	АВЛЯКИМОВ	АЗАМАТ	РЕСУЛЬЕВИЧ	16.11.1960	ТАТАРЫ	АНТИГУА И БАРБУДА	Венгаче рольск		КИЕВСКИЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ АР КРЫМ	7061	02.06.2001	МВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ КИЕВСКИЙ РО Г.СИМФЕРОПОЛЯ
18.07.2007 17:57:43	НАСИБОВ	СМАТ	МАГАМЕДАЛИ- ОГЫ	28.02.1961		УЗБЕКИСТАН			САКСКИЙ ГРОВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	10203610521	02.02.2002	МВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ САКСКИЙ ГРО
									КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РОВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	10729032	17.07.2007	

Мал.14

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 "Просмотр". Результати представлено на малюнку 15.

Макет формы вывода - Microsoft Internet Explorer

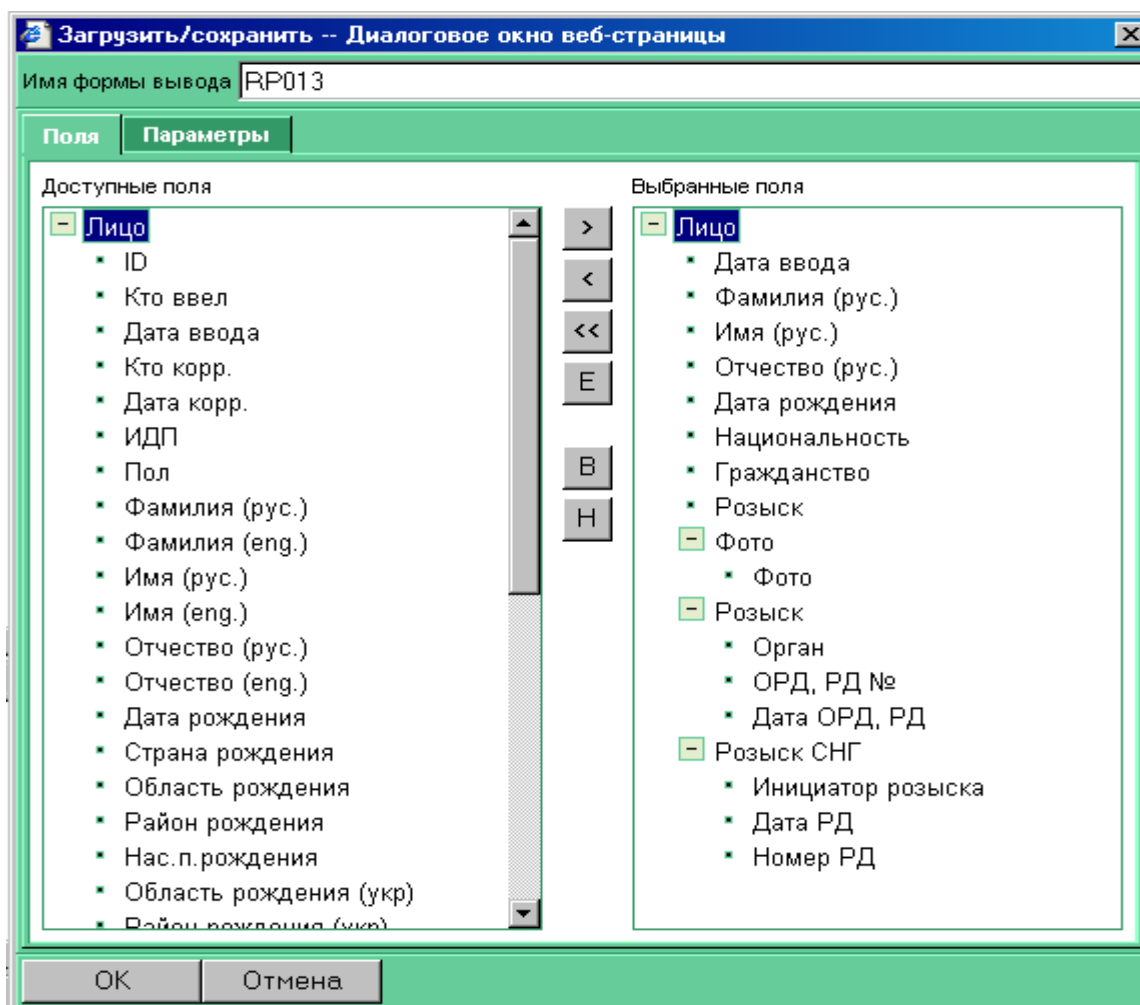
← Назад → Поиск Избранное Медиа

Таблица Лицо

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

Мал.15

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 (мал. 16)



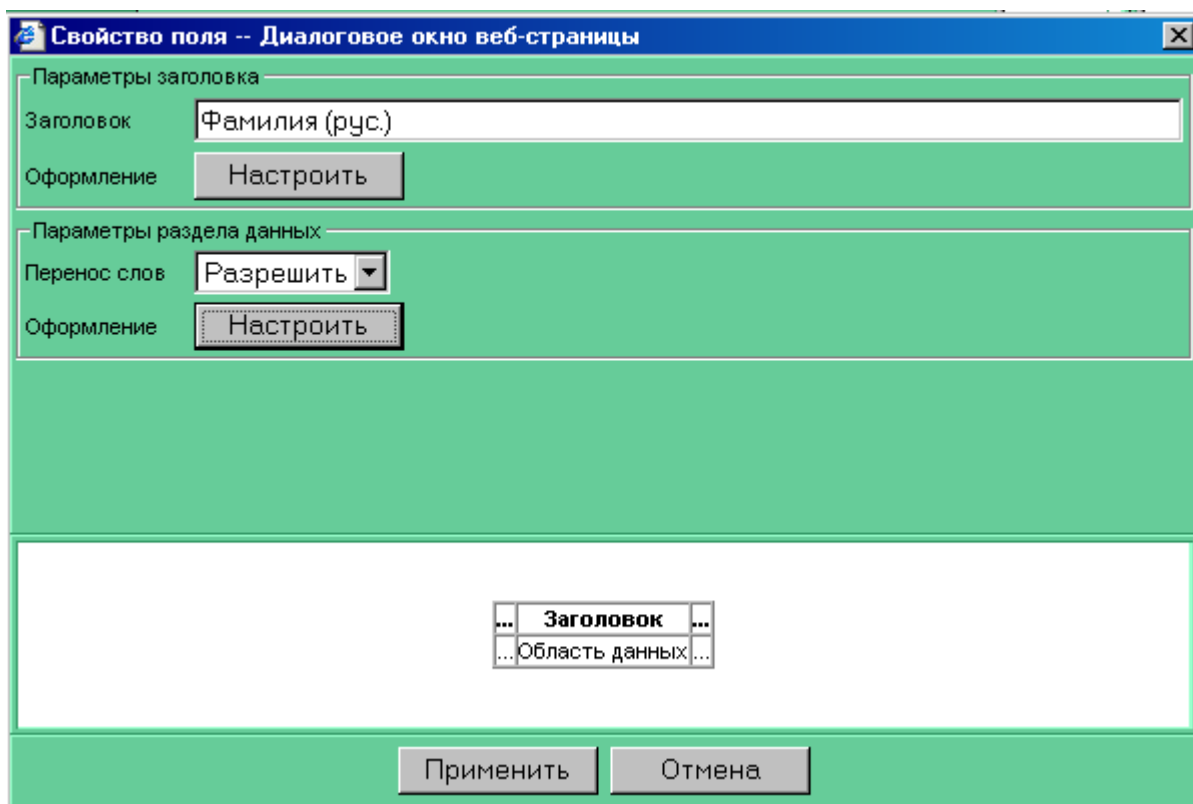
Мал.16

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, - редагувати формат виведення значень поля, -

поле сортування (перемістити поле в списку вибраних полів вгору), **Н** - поле сортування (перемістити поле в списку вибраних полів вниз).

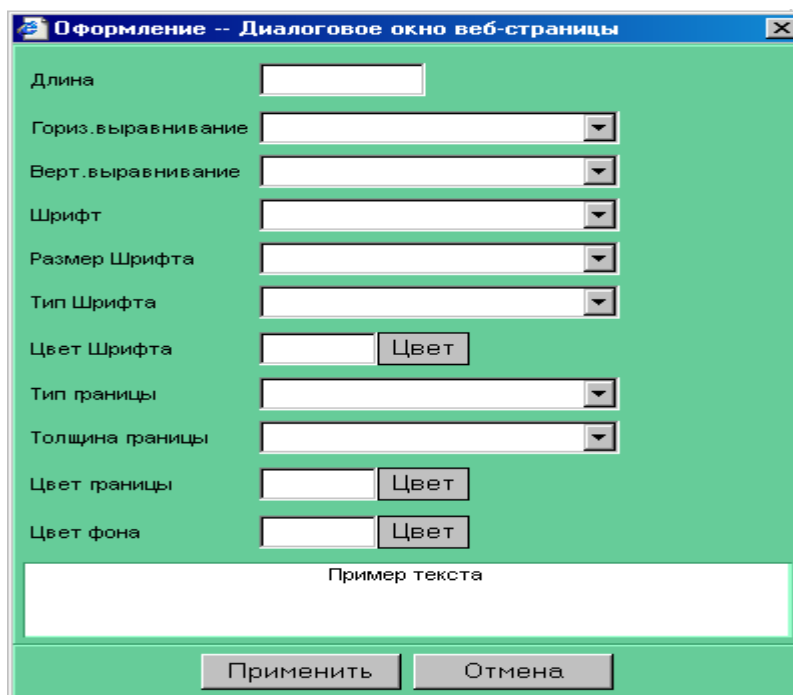
Редагування формату виведення значень поля:

Після використання кнопки **Е** відкриється "Диалоговое окно" (мал. 17).



Мал.17

Натиснення на кнопку "Настроить" в блоці "Параметры заголовка" так і блоці "Параметры раздела данных" приведуть до відкриття вікна "Оформление" (мал.18).

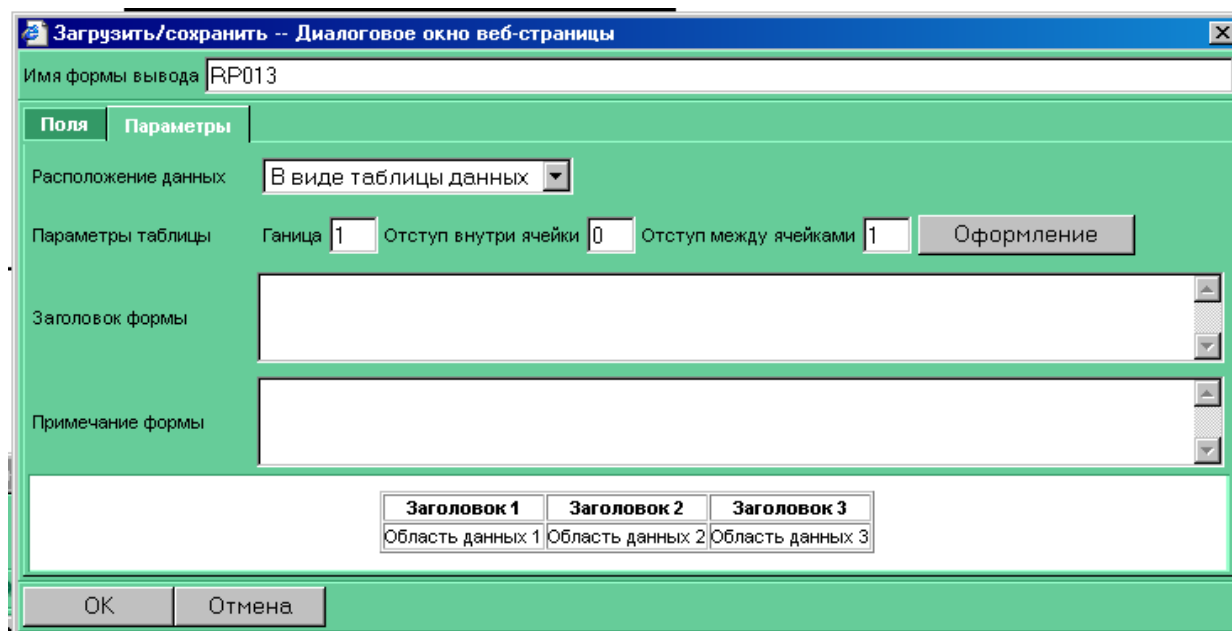


Мал.18

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:

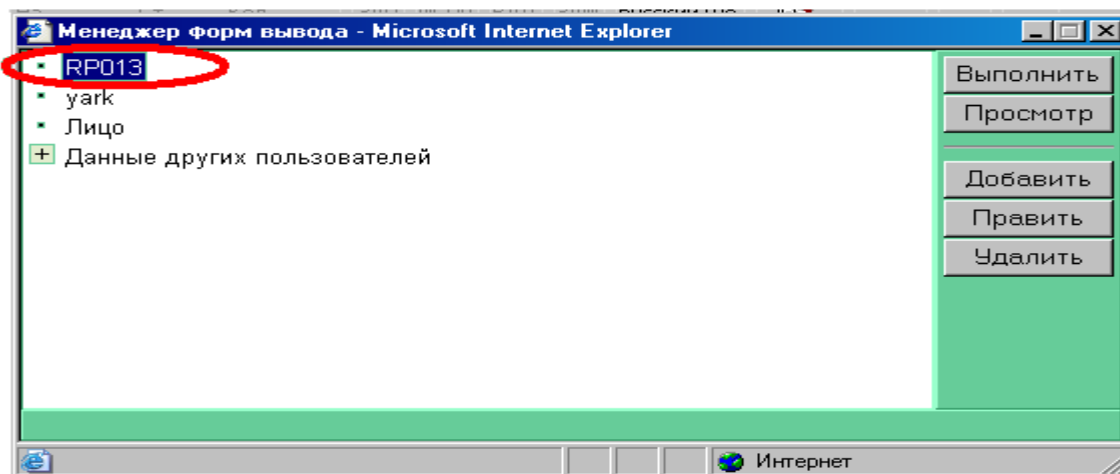
Для редагування формату всього звіту необхідно натиснути на закладку "Параметры" (мал. 19).



Мал.19

Змінюючи значеннями полів даного вікна, користувач може сформулювати виведення звіту відповідно до необхідних вимог. Використання кнопки "Оформление" викличе відповідне вікно (мал.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" (мал. 20).

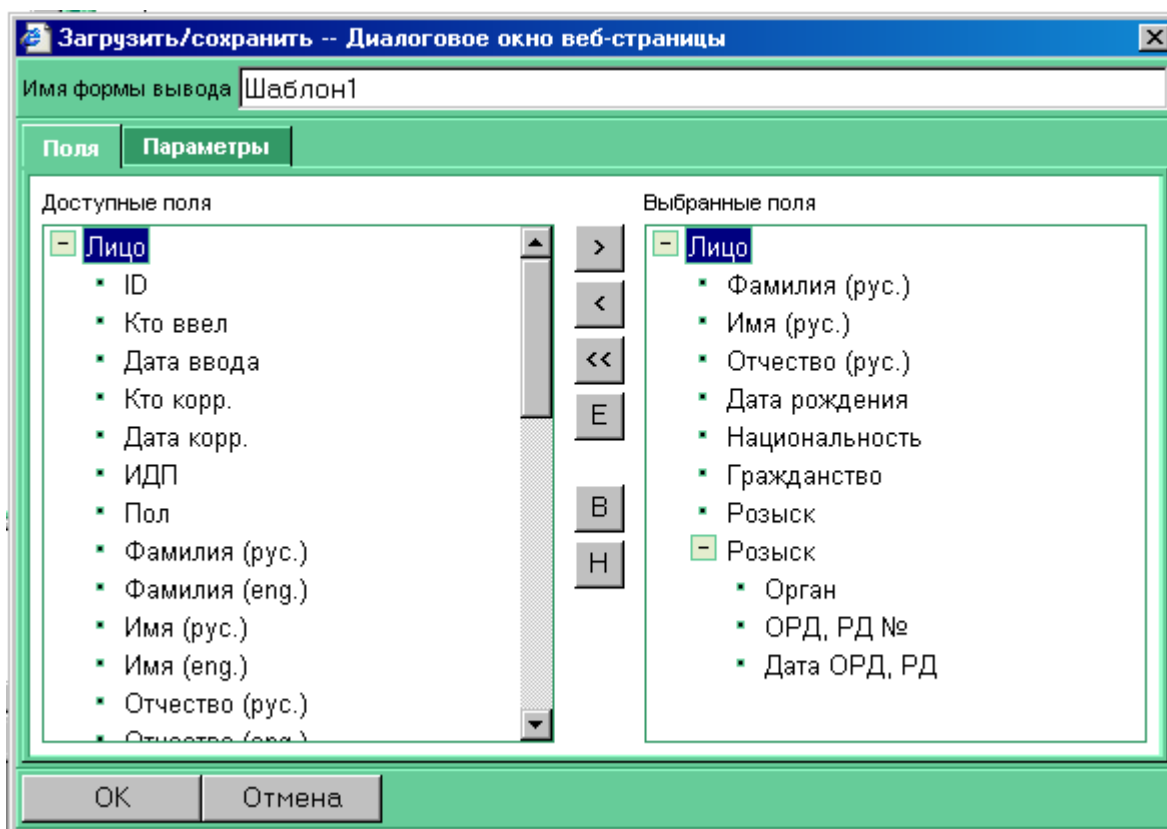


Мал.20

Створення нового шаблону:

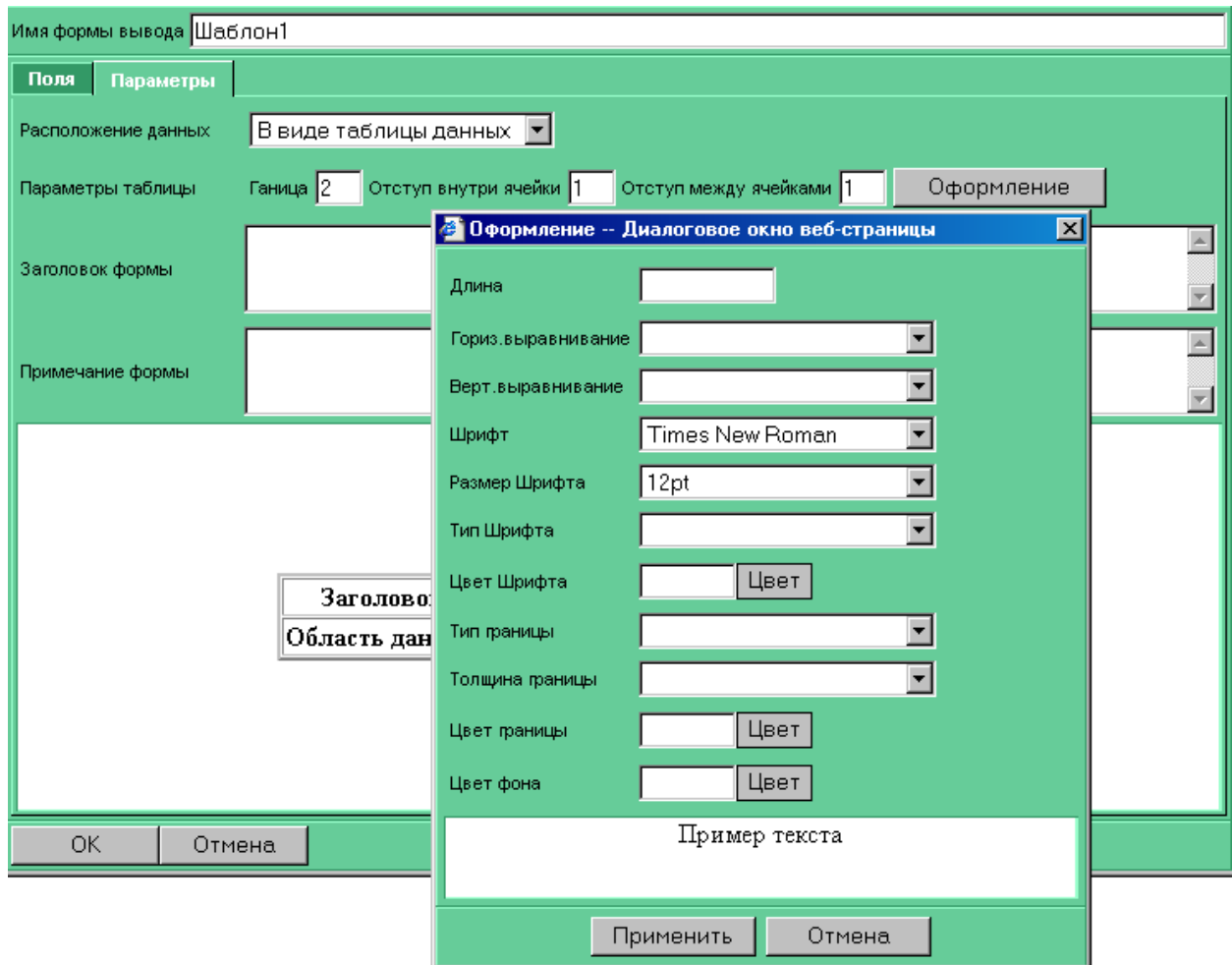
Для створення нового шаблону користувачеві необхідно натиснути на кнопку "Добавить". Відкриється вікно "Загрузить/сохранить" (мал. 16), де користувачеві необхідно заповнити поле "Имя формы вывода", а також за допомогою панелі інструментів вибрати необхідні для звіту поля. Закладка "Параметры" дозволить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

Наприклад, необхідно сформулювати 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 (мал.21).



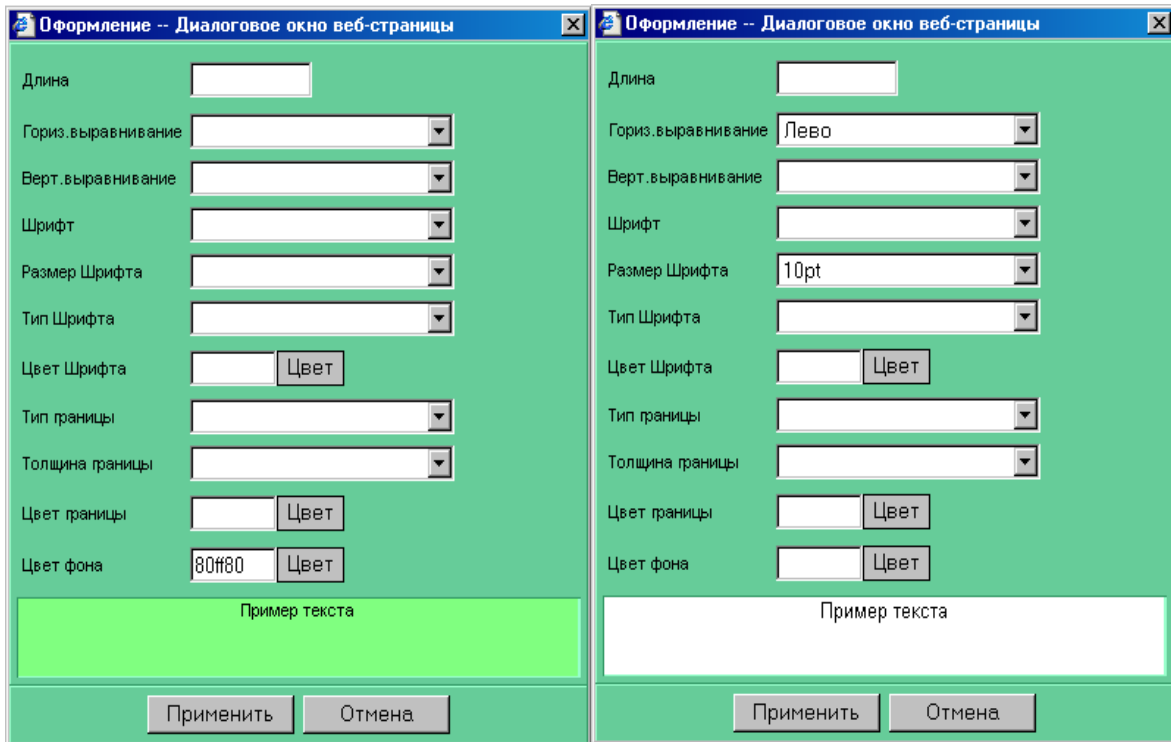
Мал.21

Значення поля в закладці "Параметры" і вікна "Оформление" представлені на мал. 22.



Мал.22

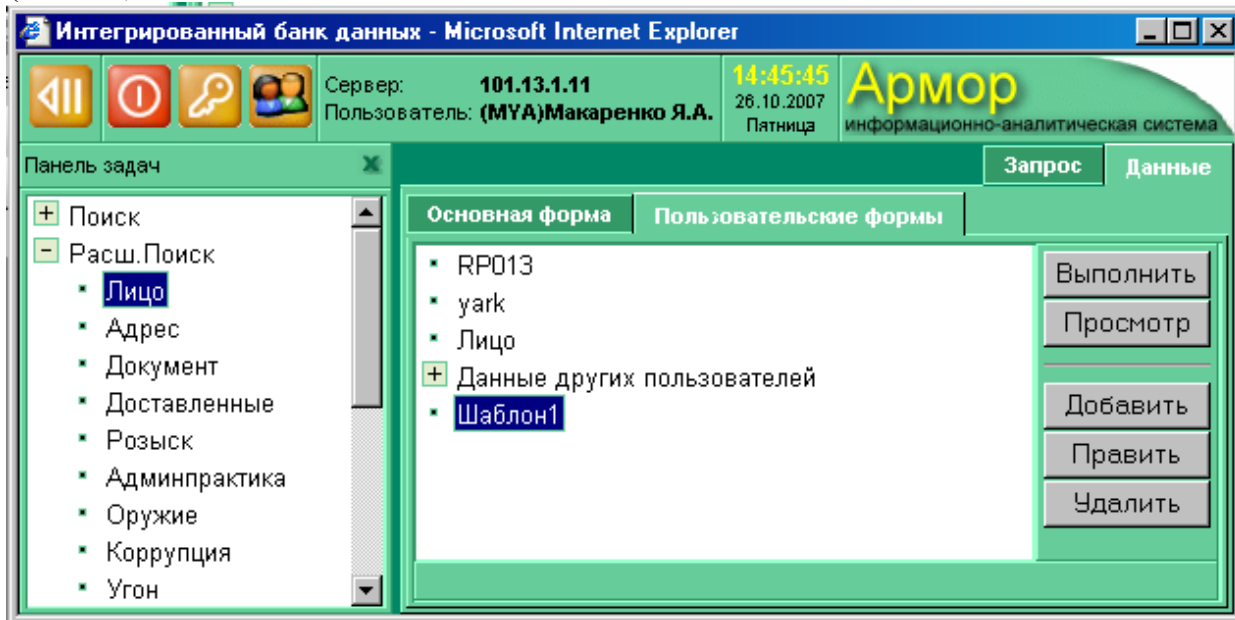
Далі, повертаючись на закладку "Поля", редагуються всі поля, включені в шаблон. Вікно редагування викликається або подвійним натисненням миші на полі у вікні "Выбранные поля", або одинарним натисненням з подальшим натисненням на кнопці **E**. Значення для заголовка і для розділу даних представлені на мал. 23 і 24.



Мал.23

Мал.24

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" (мал. 23, 24), натиснення кнопки "ОК", у вікні "Загрузить/сохранить" система повертає користувача у вікно "Пользовательские формы", закладки "Данные" (мал.25).



Мал.25

Якщо необхідний шаблон не виділено синім кольором, на нього необхідно натиснути мишкою і далі натиснути кнопку "Выполнить". Результати використання даного шаблону представлені на мал. 26.

Форма вывода · Microsoft Internet Explorer

Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка

Имя файла Поиск Избранное Медиа

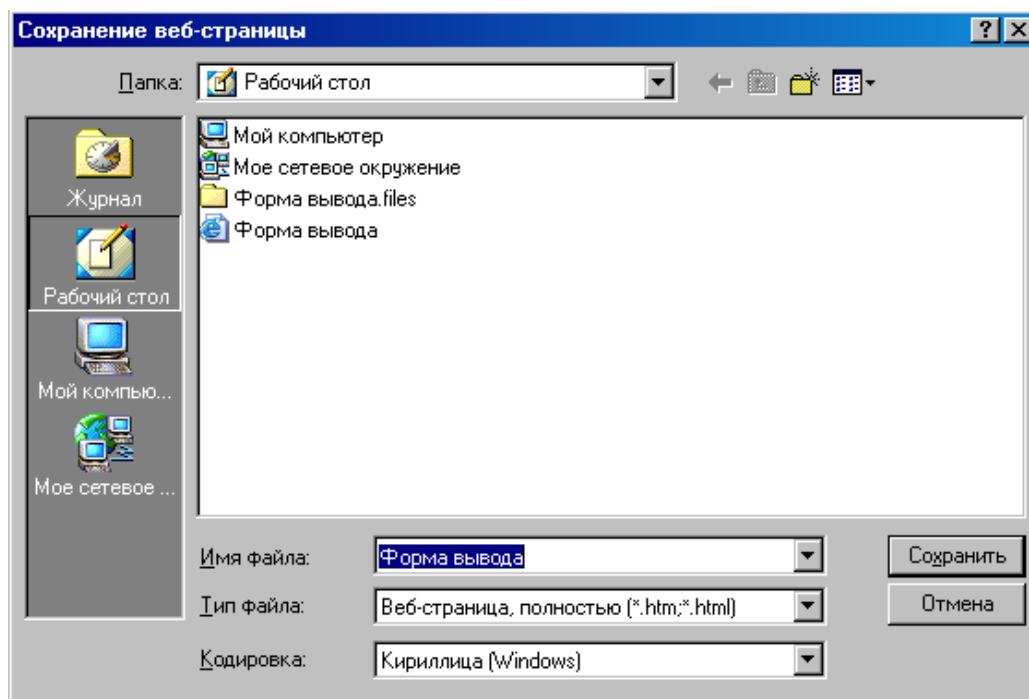
Таблица Лицо

Фамилия (рус.)	Имя (рус.)	Отчество (рус.)	Дата рождения	Национальность	Гражданство	Розыск	Розыск		
							Орган	ОРД, РД №	Дата ОРД, РД
САГИРОВ	ЭДЕМ	СМАШЛОВИЧ	25.02.1960	ТАТАРЫ		Выпозажне розыск!	КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РОВД РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	1713	29.01.1993
ЛБЕДЕВ	ПЕТР	ПЕТРОВИЧ	30.08.1960	РУССКИЕ	РОССИЯ	Выпозажне розыск!	ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РОВД Г.СИМФЕРОПОЛЯ АР КРЫМ	3660	23.10.1994
СИМРОК	ИГОРЬ	АНАТОЛЬЕВИЧ	31.08.1960	РУССКИЕ	УКРАИНА	Выпозажне 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	Выпозажне розыск!	УВД Г.ЯЛТЫ АР КРЫМ	5895	11.03.2001

Мал.26

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" (мал.26) натиснути меню "Файл" (лівий верхній кут вікна), "Сохранить как". Відкриється вікно (мал.28).



Мал.28

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" (мал.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 запитуваної особи. Відкривається вікно з опцією "Досьє" (мал.29), при натисканні на яке здійснюється вивід інтегрованої інформації на особу (мал.30).

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 (1)	• 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)

Мал.29

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)

- 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.+

ИПК Лицо

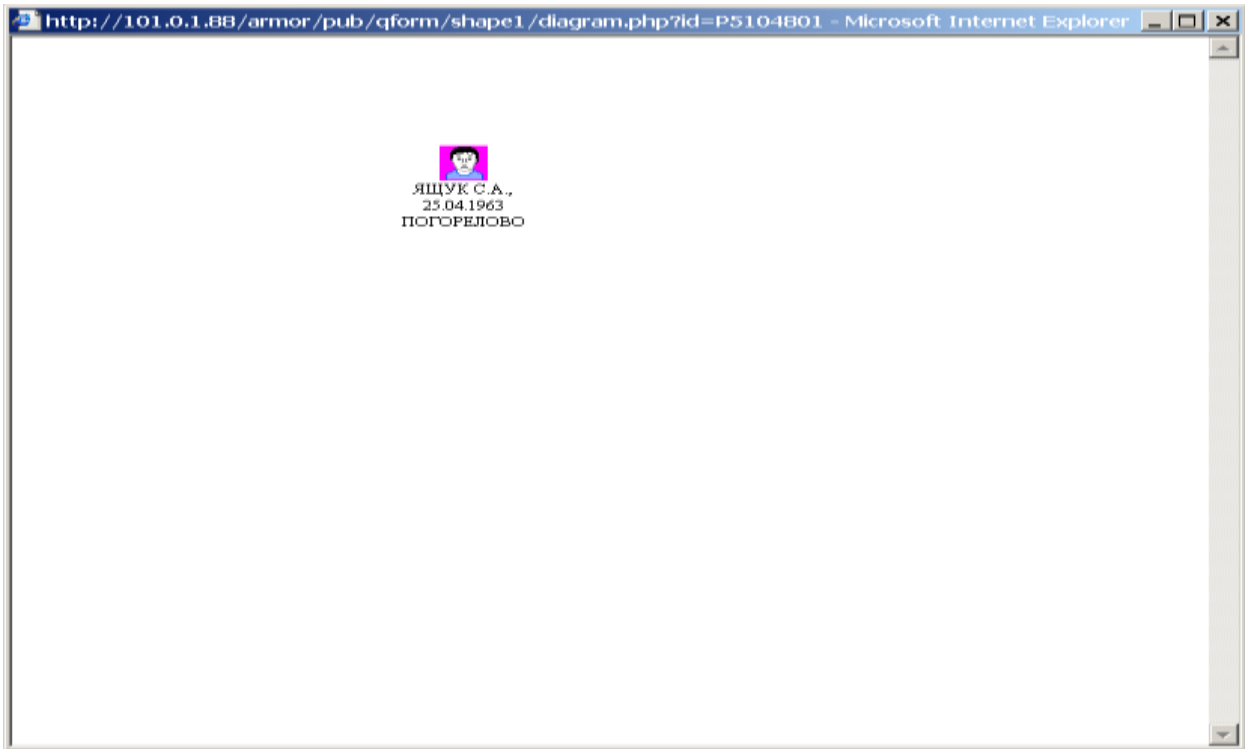
Орган	РУБЕЖАНСКИЙ ГОВД ЛУГАНСКОЙ ОБЛ.
Документ	МАТЕРИАЛ № 152056 от 11.06.2012
Линия работы	УИМ
Категория учета	•СІМЕЙНИЙ НАСИЛЬНИК РУБЕЖАНСКИЙ ГОВД ЛУГАНСКОЙ ОБЛ. Дата постановки: 11.06.12

Описание преступления

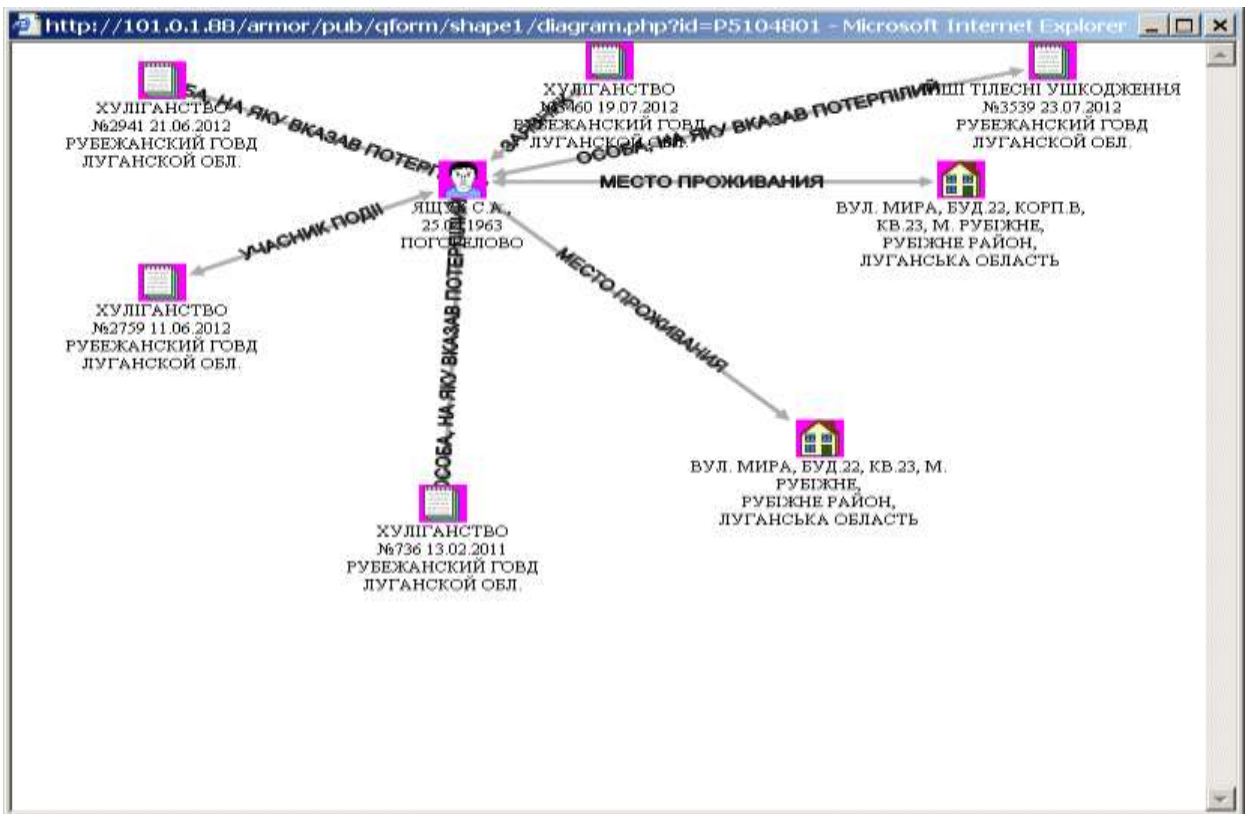
	Описание лица
Местонахождение	НА СВОБОДЕ ПОХОЖ НА РУССКОГО ПОЛ МУЖСКОЙ РОСТ 165-175
Хар-ка лица	ТЕЛОСЛОЖЕНИЕ СРЕДНЕЕ ВОЛОСЫ ПРЯМЫЕ ЛИЦО ЖЕЛТОЕ ВОЛОСЫ ЗАЛЫСИНЫ

Мал.30

Перехід до опції "Диаграмма связей" здійснюється аналогічно переходу до опції "Досье" (мал.29). У вікні з'являється позначка з установчими даними особи, при натисканні на яку правою кнопкою миши (мал.31), відкривається вікно із варіантами вибору ("Связи" та "Удалить"). Після вибору варіанту "Связи" (повторне натискання) відображається "Диаграмма связей" (мал.32).



Мал.31



Мал.32

Начальник ДІАЗ МВС України
генерал-майор міліції

І.А. Аршинов

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший заступник Міністра
внутрішніх справ України
генерал-лейтенант міліції
С.Є. Попков

27.10.2011

3.3 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ **з організації функціонування Інтегрованої інформаційно-пошукової** **системи органів внутрішніх справ України**

I. Загальні положення

1.1. Ці методичні рекомендації розроблені з метою організації виконання Положення про Інтегровану інформаційно-пошукову систему органів внутрішніх справ України, затвердженого наказом МВС України від 12.10.2009 № 436, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.2009 за № 1256/17272.

1.2. У цих методичних рекомендаціях терміни вживаються в такому значенні:
автоматизоване робоче місце (далі - АРМ) - частина програмно-технічного комплексу ІПС, що призначена для автоматизації професійної праці користувача і забезпечує обробку інформації у визначеній базі даних ІПС, відображення на екрані монітора персонального комп'ютера та друк необхідних йому даних (відомостей);

авторизація - надання права користувачу на виконання певних дій в ІПС, зокрема: на одержання певного типу доступу до об'єктів (читання, унесення, записування, дозапис/коригування, видалення/знищення);

виділене робоче місце (далі - ВРМ) - сукупність програмно-технічних засобів, що включають: персональний комп'ютер, периферійне телекомунікаційне обладнання, джерела безперебійного живлення, інше спеціальне обладнання;

дані - інформація (відомості), яка подана у формі, придатній для її обробки засобами обчислювальної техніки;

доступ до ІПС - отримання користувачем можливості обробляти інформацію в ІПС;

електронна картка - окремий запис бази даних, інформацію в якій зафіксовано у вигляді електронних даних, яка може бути сформована, збережена і перетворена електронними засобами у візуальну форму чи на папері;

знищення інформації - дії, унаслідок яких інформація в ІПС зникає (видалення, вилучення);

ім'я (ідентифікатор) користувача - унікальний набір символів, що дозволяє однозначно виділити (визначити) користувача в ІПС, та автоматично відображається в усіх опрацьованих ним запитах (роздруківках), фіксується в системних журналах реєстрації роботи користувачів, програмних та технічних засобів ІПС при обробці інформації;

інформаційна підсистема (далі - ІП) – складова частина ІПС, що призначена для централізованого накопичення і використання даних щодо об'єктів обліку, а також сукупність даних, які передбачають загальні принципи опису, обробки та збереження даних;

класифікатор - перелік найменувань ознак об'єктів, у якому ознаки класифікації розподілено на групи і цим групам надано коди у вигляді послідовностей цифр;

користувач - працівник органів внутрішніх справ (далі - ОВС), якому в установленому порядку надано право доступу до інформації в ІПС;

об'єкт обліку - сукупність обов'язкових та додаткових реквізитів, які характеризують окрему інформацію (набір відомостей) або її сукупних даних;

обробка інформації - виконання однієї або кількох операцій, зокрема: збирання, введення, записування, перетворення, зчитування, зберігання, знищення (вилучення), реєстрація, приймання, отримання, передавання інформації, які здійснюються в ІПС за допомогою технічних і програмних засобів;

пароль - послідовність символів, яку користувач повинен ввести через обладнання вводу інформації перед тим ніж він почне обробку інформації в ІПС. Пароль визначається та використовується користувачем особисто і розголошенню не підлягає;

реквізит - дані або сукупність даних, які відповідають окремій графі паперового документа (ІК), одному полю електронної картки (ІП).

Інші терміни та поняття вживаються в значеннях, наведених у Законах України „Про інформацію”, „Про телекомунікації”, „Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”, „Про оперативно-розшукову діяльність”, Положенні про Інтегровану інформаційно-пошукову систему органів внутрішніх справ України затвердженому наказом Міністерства внутрішніх справ від 12.10.2009 № 436, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 28.12.2009 за № 1256/17272 (далі - Положення про ІПС).

1.5. Скорочення, які вживаються в тексті цих методичних рекомендацій:

АДБ	адресно-довідкове бюро
ГІАЦ РФ	головний інформаційно-аналітичний центр МВС Російської Федерації
СІАЗ (ВІАЗ)ОВС	сектор (відділ) інформаційно-аналітичного забезпечення ОВС
УІАЗ (ВІАЗ)	управління (відділ) інформаційно-аналітичного забезпечення
ІК	інформаційна картка
ККУ	Кримінальний кодекс України

КС	кримінальна справа
КУпАП	Кодекс України про адміністративні правопорушення
МІБ	міждержавний інформаційний банк
ОРС	оперативно-розшукова справа

II. Об'єкти обліку та форми надання інформації

2.1. Інформаційними ресурсами (об'єктами обліку) ІПС є відомості щодо подій (злочинів, правопорушень), осіб, речей, документів, цінностей та іншого майна, які підлягають обліку, відповідно до Положення про ІПС.

2.2. Облік в ІПС об'єктів здійснюється на підставі інформації, викладеної в матеріалах, що перебувають у провадженні, розслідуються, на виконанні працівників ОВС (далі - виконавці):

зареєстрованих в ОВС заявах і повідомленнях про злочини та адміністративні правопорушення, кримінальних справах;

повідомленнях працівників ОВС у разі звернення до них громадян або службових осіб із заявами чи повідомленнями про події, які загрожують особистій чи громадській безпеці, або у разі безпосереднього виявлення таких;

повідомленнях про аварії, пожежі, катастрофи, стихійні лиха та іншф надзвичайні події які підлягають реєстрації в ОВС;

повідомленнях засобів масової інформації, публічних виступах;

рішеннях органів (посадових осіб), виконання яких покладено на ОВС відповідно до законодавства;

виданих на ім'я особи документах, підписаних нею документах, а також відомостях про особу, зібраних органами внутрішніх справ, іншими органами державної влади та органами місцевого і регіонального самоврядування в межах своїх повноважень;

повідомленнях, отриманих працівниками ОВС під час проведення гласних оперативно-розшукових заходів від громадян і посадових осіб, про події (злочини, правопорушення);

повідомленнях, отриманих ОВС від правоохоронних органів іноземних держав на підставі міжнародних договорів України, угод про співробітництво між МВС та відповідних органів іноземних держав у сфері боротьби із злочинністю.

2.3. Відомості щодо об'єктів обліку до ІІ ІПС надаються виконавцями у таких формах:

безпосереднє внесення відомостей до електронних карток ІІ ІПС та на підставі них (за потреби) виконання роздруківок паперових документів обліку (ІК);

на паперових документах обліку відповідно до пункту 4.5 розділу ІV цих методичних рекомендацій з наступним унесенням викладених у них відомостей до електронних карток ІІ ІПС.

Форми паперових документів обліку ІІ ІПС:

інформаційна картка на особу - ІК-О (додаток 1);

інформаційна картка на злочин - ІК-Зл (додаток 2);

інформаційна картка на річ, зброю, документ - ІК-Р (додаток 3);

інформаційна картка на культурну цінність - ІК-Ан (додаток 4);
інформаційна картка на зареєстровану зброю - ІК-ЗБ (додаток 5);
інформаційна картка на транспортний засіб - ІК-ТЗ (додаток 6);
інформаційна картка про адміністративне правопорушення – 1-АПР
(додаток 7).

2.4. Реєстрації в ІПС підлягає вся внесена до електронної картки інформація. Присвоєння реєстраційного номера виконується автоматично в момент збереження електронної картки в межах відповідної ІП ІПС.

Мова формування інформаційних ресурсів ІПС - українська, для установчих даних осіб - додатково російська і латиниця (пункт 3.1 розділу ІІ цих методичних рекомендацій).

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 (розділи ІХ – ІІ, ІІІ, ІІІІ цих методичних рекомендацій).

2.5. Забороняється надання та внесення до ІПС інформації про:

зміст, організацію, результати здійснення окремого (комплексу) оперативно-розшукових заходів, що здійснюється для пошуку і фіксації фактичних даних про вчинення злочинів, розголошення яких може створити загрозу національним інтересам і безпеці;

зміст матеріалів дізнання (досудового слідства), якщо розголошення цих відомостей може завдати шкоди національним інтересам і безпеці;

зміст матеріалів дізнання (досудового слідства) з питань, які містять інформацію, віднесену до державної таємниці.

ІІІ. Загальні правила заповнення реквізитів електронних карток ІПС та паперових документів обліку

3.1. Персональні дані особи - прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження вказуються у називному відміннику.

Відомості щодо подвійного прізвища осіб до баз даних уносяться через дефіс. У випадку отримання інформації щодо зміни установчих 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 паспорта громадянина України (свідоцтва про народження для осіб що не досягли шістнадцятирічного віку);

українською мовою та латиницею відповідно до паспорта громадянина України для виїзду за кордон (проїзного документа дитини);

російською мовою та/або латиницею відповідно до документа, який засвідчує особу громадянина іноземної держави або особу без громадянства.

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.

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

Паспорт або інший офіційний документ, який засвідчує особу, - вказуються повні дані: вид документа, серія, номер, дата видачі, орган, який 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 1 рік.

Під час фотографування особа, яку фотографують, повинна бути зображена зі звичайним виразом обличчя, без головного убору, волосся її повинно бути зачесане (у жінок волосся не повинно прикривати вушну раковину).

У разі відсутності окремого приміщення для розташування кімнати документування дозволяється сумісне використання приміщення (кімнати) для документування та проведення слідчих дій.

Розміри та освітлення кімнати документування повинні забезпечувати якісне фотографування, опис характерних рис і прикмет особи.

Обладнання кімнати документування:

спеціально відведене місце розміщення особи для фотографування;

шкала виміру зросту до 220 см;

обладнання для безтіньового освітлення (фотоспалах або декілька фотоспалахів, освітлювачі);

техніка для фотографування (фотокамера, штатив);

комп'ютерна техніка (системний блок, монітор, клавіатура, маніпулятор типу „миша”, принтер, сканер).

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

дата фотографування особи в ОВС, а у разі сканування фотографії - дата його виконання;

номер запису та дата реєстрації особи в журналі доставлених до чергової частини (далі - ЧЧ) ОВС;

персональні дані особи (прізвище, ім'я, по батькові, повна дата народження, місце народження);

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 (за наявності);

опис зовнішності та особливих прикмет особи відповідно до типового опису зовнішнього вигляду особи за методом словесного портрета (додаток 8).

На осіб, яких неможливо доставити для фотографування до ЧЧ ОВС (оголошені у розшук, проведення профілактичної роботи за місцем реєстрації особи згідно з отриманими з інших ОВС матеріалами), разом із матеріалами про взяття їх на облік до СІАЗ або УІАЗ (ВІАЗ) 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 дізнання та досудового слідства чи суду, до отримання на них фотографій, що відповідають вищевказаним вимогам.

Після сканування фотокарток електронні фотографії особи вносяться до ІІ ІПС авторизованим користувачем.

3.2. Персональні та ідентифікуючі дані зброї:

марка зброї, у тому числі її модель та/або модифікація, уносяться виключно згідно з електронними класифікаторами 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.

3.3. З метою уніфікації системи класифікації та кодування інформації в ІПС відповідні реквізити електронних карток заповнюються згідно з класифікаторами ІІ ІПС.

У разі відсутності у відповідному класифікаторі необхідної ознаки (марки, моделі, модифікації, опису) до УІАЗ (ВІАЗ), ГУІЗ ГШ 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"). Доповнення (внесення змін) в класифікаторах ІІ ІПС виконується централізовано адміністраторами ІПС.

3.4. У електронних картках ІПС та ІК обов'язково вказуються:
повне найменування ОВС;
номер та дата реєстрації матеріалу (справи, протоколу), а також рішення та дата прийняття рішення;
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) ОВС, яким надано інформацію для внесення (доповнення, зняття з обліку) до ІПС;
посада та прізвище авторизованого користувача - працівника структурного підрозділу (служби) ОВС, яким унесено інформацію до ІПС (коригував).

Дозволяється заповнення паперових документів обліку кульковою або чорнильною ручкою друкованими літерами, чітко, розбірливо, без виправлень і скорочень.

3.5. ІК обов'язково перевіряється керівником структурного підрозділу (служби) ОВС виконавця (у разі відсутності керівника підрозділу – заступником начальника ОВС, 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.

IV. Загальний порядок формування інформаційних ресурсів ІП ІПС

4.1. Основою системи функціонування ІПС є територіальні вузли, які розміщено і функціонують безпосередньо в районних, міських, лінійних управліннях (відділах) ГУМВС, УМВС з підключенням виділеними або комутованими каналами зв'язку до баз даних регіональних (обласних) вузлів ІПС. Інформаційні ресурси ІП ІПС центрального вузла формуються шляхом об'єднання інформаційних ресурсів ІП ІПС регіональних (обласних) вузлів.

4.2. 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:

працівником структурного підрозділу (служби) ОВС (апарату ГУМВС, УМВС, МВС України), на виконанні (у провадженні) якого знаходиться матеріал або на якого покладено обов'язки щодо здійснення обліку відповідних об'єктів;

працівником структурного підрозділу (служби) ОВС, який бере безпосередню участь у розслідуванні КС, що перебуває в провадженні органів дізнання чи досудового слідства ОВС.

4.3. Інформація надається та обробляється в ІПС відповідно до загальних правил заповнення реквізитів електронних карток ІІ ІПС та паперових документів обліку (розділ ІІІ цих методичних рекомендацій).

Категорично забороняється:

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

збереження електронної картки в ІІ ІПС, у якій відсутні (незаповнені) обов'язкові реквізити або виконано з порушенням правил викладених у розділі ІІ цих методичних рекомендацій;

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

4.4. 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 заносяться до інформаційних полів, визначених найменуваннями реквізитів відповідної електронної картки.

4.5. Обробка інформації здійснюється з виділених робочих місць, установлених в структурних підрозділах (службах) ОВС, на підставі наданих виконавцями матеріалів, зазначених в пункті 2.2 розділу ІІ цих методичних рекомендацій.

Унесення відомостей та доповнень, коригування, зняття з обліку інформації в ІІ ІПС виконуються упродовж однієї доби з моменту отримання інформації тільки авторизованими користувачами.

У разі відсутності в структурному підрозділі (службі) ОВС фізичного доступу до ІПС дозволяється надання відомостей щодо об'єктів обліку на паперових документах (пункт 2.3 розділу ІІ методичних рекомендацій).

На підставі наданих виконавцями ІК відомості вносяться до електронних карток відповідних ІІ ІПС авторизованими користувачами - працівниками вищого структурного підрозділу (служби) апарату ГУМВС, УМВС. Зазначені ІК з відмітками про внесення інформації до ІПС повертаються до виконавців для приєднання їх до первинних матеріалів.

4.6. Унесення коригувань, доповнень, зняття з обліку інформації, крім строків давності, у ІПС здійснюються авторизованим користувачем виключно того структурного підрозділу (служби) ОВС, який був ініціатором взяття об'єкта на облік.

4.7. Автоматично сформовані та заповнені в ІПС паперові документи обліку за необхідності роздруковуються та зберігаються у відповідному матеріалі (КС, ОРС або іншій справі, передбаченій номенклатурою справ). У матеріалі (справі) після внесення відомостей до ІПС (коригування, зняття з обліку) обов'язково вказуються дата та реєстраційний номер електронної картки (запису) у відповідній ІІ ІПС,

посада та прізвище виконавця. Керівник структурного підрозділу (служби) ОВС 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).

4.8. 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 настає з 1 січня року, який настає за роком закінчення встановленого строку перебування об'єкта на обліку в установленому законодавством порядку.

4.9. 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 напрямками діяльності ОВС щодо переліку документів, які утворюються в процесі діяльності ОВС.

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

4.10. Працівники УІАЗ (ВІАЗ), на яких покладено функції супроводження відповідних ІІ ІПС регіонального вузла, проводять постійний аналіз унесеної інформації щодо повноти, своєчасності обробки, відповідності наданої інформації відомостям інших взаємопов'язаних ІІ ІПС та у разі виявлення недоліків (розбіжностей, помилок, відсутності інформації) інформують керівництво структурних підрозділів ОВС.

Аналітичні довідки та огляди, доповідні записки щодо стану формування та використання інформаційних ресурсів ІПС в ОВС, виявлених недоліків надаються керівництву ГУМВС, УМВС.

4.11. Бази даних центрального та регіональних вузлів ІПС функціонують на основі єдиного типового програмного забезпечення, затвердженого відповідними нормативними документами.

4.12. Інформаційні системи аналітичних досліджень, які використовують наявні інформаційні ресурси ІПС, повинні відповідати вимогам, викладеним у Положенні про ІПС, незалежно від їх приналежності до відповідних структурних підрозділів (служб) ОВС.

4.13. Структури (переліки таблиць, атрибутів, реквізитів електронних карток) баз даних, класифікатори ознак об'єктів, зміни до них розробляються ГУІЗ ГШ та доводяться до відома підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення окремими розпорядчими документами начальника ГУІЗ ГШ.

4.14. Створення додаткових та розширення існуючих обліків ГУМВС, УМВС, які використовуються в межах регіону, в обов'язковому порядку погоджуються з ГУІЗ ГШ та встановлюються у відповідних нормативно-правових актах, затверджених установленому законодавством порядку. Ці обліки в установленому законодавством порядку можуть містити додаткову інформацію, збір та облік якої відповідає вимогам законодавства.

4.15. Взаємодія ІПС із зовнішніми інформаційними системами, порядок обміну інформаційними ресурсами та їх використання здійснюються на підставі окремих міжвідомчих нормативно-правових актів, міжнародних договорів України та угод про співробітництво між МВС і відповідними органами іноземних держав у сфері боротьби із злочинністю.

4.16. Навчання та післядипломна освіта працівників ОВС (користувачів, фахівців у галузі інформаційного забезпечення) здійснюються на базі вищих навчальних закладів системи МВС, навчальних центрів ГУМВС, УМВС відповідно до навчальних планів.

Використання реальних (діючих) інформаційних масивів ІПС з метою навчання забороняється.

V. Загальний порядок доступу до інформаційних ресурсів ІІ ІПС

5.1. 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).

5.2. Доступ до ІПС надається користувачу виключно в рамках його функціональних обов'язків та наданого йому рівня доступу до відповідних ІІ ІПС.

5.3. Обробка інформації в ІІ ІПС регіонального вузла здійснюється авторизованими користувачами з виділених робочих місць, розташованих у структурних підрозділах (службах) апаратів ГУМВС, УМВС, підпорядкованих ОВС та їх територіально відокремлених підрозділах, а в ІІ ІПС центрального вузла (тільки пошук інформації, виконання запитів) - з виділених робочих місць, розташованих у структурних підрозділах (службах) апарату МВС, ГУМВС, УМВС.

Право обробки інформації програмними засобами в ІІ ІПС центрального вузла надається виключно користувачам ГУІЗ ГШ.

5.4. Інформаційні ресурси ІІ ІПС використовуються відповідно до законодавства, для:

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

забезпечення інформаційної взаємодії структурних підрозділів (служб) ОВС;

підготовки аналітичних матеріалів та звітів керівництву МВС, ГУМВС, УМВС, ОВС щодо наявної в ІПС відповідного рівня інформації в необхідному форматі.

5.5. Опрацювання запитів територіальних або регіональних підрозділів УМВС, ГУМВС на центральному рівні здійснюється виключно після опрацювання їх у відповідних УІАЗ (ВІАЗ).

5.6. 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 ОВС.

Запит повинен містити:

підстави для звернення;
характер і склад інформації, яку бажано отримати;
необхідні дані, які потрібні для проведення пошуку (персональні дані осіб, прикмети осіб, опис подій або предметів, інший несуперечливий набір ознак);
найменування органу, прізвище та посаду працівника, який підготував запит, номер його службового телефону, адресу електронної пошти (за наявності).

Невірно заповнені запити, повертаються ініціатору запиту без виконання із зазначенням причини повернення.

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.

5.7. Використання інформаційних ресурсів ІПС допускається виключно зі службовою метою.

5.8. Користувачам ІПС категорично забороняється:

здійснювати неавторизований доступ до ІПС;
передавати свої персональні атрибути іншим особам, у тому числі підлеглим працівникам (керівникам) підрозділу (служби) ОВС;
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: всіх 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.

VI. Порядок керування доступом до інформаційних підсистем ІПС

1. Порядок отримання доступу до ІПС

1.1. Для користувачів установлюються чотири рівні доступу до інформаційних ресурсів ІПС для пошуку/перегляду інформації (додаток 9) та один рівень для внесення інформації до відповідних ІП ІПС.

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

1.2. Доступ до ІПС центрального рівня надається тільки працівникам структурних підрозділів (служб) апарату МВС, апаратів ГУМВС, УМВС.

1.3. Користувачі ІПС поділяються на категорії відповідно до приналежності до підрозділів (служб) ОВС та займаних ними посад.

Для категорій користувачів СІАЗ (ВІАЗ), чергових частин, оперативних підрозділів (служб) ОВС керівництво ГУІЗ ГШ, УІАЗ (ВІАЗ) визначає типові рівні прав доступу.

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

1.5. Начальники ОВС особисто визначають працівників підпорядкованих структурних підрозділів (служб) ОВС, яким у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків необхідно надати доступ до ІП ІПС з визначенням, яким буде надано те чи інше право на пошук та/або внесення (коригування, зняття з обліку) інформації,

використання програм інтегрованого пошуку (стикування відомостей відповідних ІІ), доступу до звітів відповідних обліків ІІ ІІС.

1.6. Для визначення (установлення, зміни, припинення) прав доступу користувачу в ІІС відповідного рівня до ГУІЗ ГШ, УІАЗ (ВІАЗ) надсилається заявка про надання доступу до ІІС (додаток 10), завізована особисто начальником ОВС чи особою, яка виконує його обов'язки, зареєстрована в канцелярії ОВС за встановленою формою

1.7. З працівниками, яких має бути включено до переліку користувачів ІІС, у підрозділах інформаційно-аналітичного забезпечення проводяться заняття з вивчення цих методичних рекомендацій, нормативно правових актів, (а також наказів та розпоряджень) з організації роботи в ІІС, про що робляться відповідні відмітки в заявці про надання доступу до ІІС.

1.8. При наданні прав доступу ГУІЗ ГШ, УІАЗ (ВІАЗ) має право вносити зміни у межах переліку ІІ чи рекомендованих рівнів доступу.

1.9. Відомості стосовно користувача, наданого йому рівня доступу до ІІС, номер та дата заявки вносяться адміністратором безпеки ІІС відповідного рівня до електронного журналу обліку користувачів.

Узагальнення відомостей стосовно користувачів ІІС структурних підрозділів (служб) центрального рівня здійснюється адміністратором безпеки ІІС у ГУІЗ ГШ, а регіонального - в УІАЗ (ВІАЗ).

1.10. У разі подання заявки про надання доступу до ІІС, оформленої без урахування цих методичних рекомендацій, адміністратор безпеки ІІС указує на виявлені недоліки (робить відповідні відмітки в заявці) та за погодженням з керівником ГУІЗ ГШ, УІАЗ (ВІАЗ) відмовляє в наданні доступу до ІІС.

2. Порядок проведення звірки користувачів та припинення доступу до ІІС (відключення)

2.1. Два рази на рік до 10 грудня та до 10 липня з ОВС до ГУІЗ ГШ, УІАЗ (ВІАЗ) направляється лист коригування (додаток 11), завізований особисто начальником ОВС або особою, яка виконує його обов'язки, та зареєстрований у канцелярії для проведення звірки користувачів ОВС (поновлення, відключення, унесення змін доступу до відповідних ІІ ІІС).

Після проведення звірки листи коригування приєднуються до справи-накопичувача (канцелярія ГУІЗ ГШ, УІАЗ (ВІАЗ)).

2.2. Доступ користувача до ІІС припиняється в таких випадках:

звільнення працівника з ОВС;

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

унесення змін до функціональних обов'язків працівника ОВС, який не потребує надалі доступу до інформаційних ресурсів ІІС.

У цих випадках до ГУІЗ ГШ, УІАЗ (ВІАЗ) письмово або каналами „електронної пошти” надсилається лист (повідомлення) за підписом керівника ОВС чи особи, яка виконує його обов’язки, про потребу відключення цього користувача від ІПС.

2.3. Доступ користувача до ІПС припиняється автоматично:

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

виявлення працівниками інформаційної служби факту передавання користувачем своїх персональних атрибутів іншим особам, у тому числі підлеглим працівникам (керівникам) підрозділу (служби) ОВС;

виявлення порушень користувачем пункту 5.8 цих методичних рекомендацій; непроходження звірки користувачем.

У цих випадках адміністратор безпеки ІПС до з’ясування обставин забороняє користувачу доступ до ІПС, повідомляє про виявлений факт керівництво інформаційної служби та письмово або каналами „електронної пошти” - керівника ОВС користувача.

3. Вимоги до атрибутів користувача.

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Правила формування атрибута „Пароль”:

довжина повинна бути 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 зазначений 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.

VII. Порядок формування ІП „Факт”

7.1. Відповідно до абзацу восьмого підпункту 1 пункту 3 Положення про ІПС обліку в ІП „Факт” підлягають відомості щодо подій, злочинів правопорушень,

надзвичайних подій, викладених у заявах (повідомленнях, рапортах), зареєстрованих ЧЧ ОВС;

злочини, що вчинені або готуються;

адміністративні правопорушення;

події, які загрожують особистій чи громадській безпеці;

події, що не містять ознак злочину, у тому числі аварії, пожежі, катастрофи, стихійні лиха та інші надзвичайні події.

7.2. Відомості до ІІ „Факт” уносяться тільки авторизованими користувачами - працівниками ЧЧ ОВС згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІПС, викладеним у розділі ІV цих методичних рекомендацій.

7.3. У електронній картці ІІ „Факт” зазначаються:

номер та дата реєстрації матеріалу в журналі реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, або в журналі обліку інформації, що не містить явних ознак злочину, ЧЧ ОВС (далі - відповідні журнали ЧЧ);

час надходження заяви, повідомлення про злочин чи подію (дата, години, хвилини);

посада та прізвище працівника ОВС, який прийняв заяву (повідомлення) чи надав рапорт до ЧЧ ОВС;

видподії (злочину, правопорушення) стаття ККУ, КУпАП;

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

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

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

номер, дата, час отримання заявником талона-повідомлення;

відомості про особу, яка обґрунтовано підозрюється в учиненні злочину: прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження, громадянство, місце реєстрації та проживання;

перелік усіх речей (документів, цінностей, іншого майна), викрадених, вилучених зознаками підробки, заборонених або обмежених в обороті у громадян і службових осіб, безхазяйних, що знайдено або вилучено із камер схову вокзалів, портів, аеропортів та зданих до ОВС. За наявності обов'язково вносяться заводські/фабричні номери речей/агрегатів (транспортних засобів, ІМЕІ мобільних телефонів, документів та іншого майна), індивідуальні особливості цих речей, що дозволяє однозначно їх ідентифікувати;

хто, коли конкретно з керівництва ОВС та органів державної влади (місцевого самоврядування) виїжджав на місце злочину, події (при направленні слідчо-оперативної групи - персональний склад та час її виїзду);

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

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

ким і кому доручено розгляд матеріалу, які заходи вжито для його перевірки, хто брав участь у розгляді;

рішення за матеріалом згідно з вимогами законодавства, за яким номером, коли і ким прийняте;

номер та дата направлення відповіді заявнику.

7.4. У випадку реєстрації матеріалу щодо:

безвісно зниклої особи, виявлення невідомого трупа, невідомого хворого (дитини) ЧЧ ОВС негайно інформує працівника підрозділу карного розшуку (щодо дитини - кримінальної міліції у справах дітей) ОВС, відповідального за формування ІІ „Розшук” в ОВС;

викрадених, вилучених зознаками підробки, заборонених або обмежених в обороті, безхазяйних, що знайдено або вилучено із камер схову вокзалів, портів, аеропортів та зданих до ОВС речей (мобільних телефонів, документів, цінностей, іншого майна), ЧЧ ОВС інформує працівника підрозділу карного розшуку (стосовно паспортного документа – працівника підрозділу Державної міграційної служби) ОВС, відповідальних за формування ІІ „Річ”, „Втрачені документи” в ОВС;

викрадення або втрати зброї, вилучення (добровільної здачі) незареєстрованої зброї ЧЧ ОВС інформує працівника дозвільної системи ОВС, відповідального за формування ІІ „Кримінальна зброя” та „Зареєстрована зброя” в ОВС;

незаконного заволодіння транспортним засобом (викрадення або втрати номерного знака транспортного засобу, виявлення безхазяйного або розшукуваного транспортного засобу) у ЧЧ ОВС вносяться первинні відомості до ІІ „Угон” (розділ XIV цих методичних рекомендацій), про що інформуються оперативні чергові УДАІ (ВДАІ) та ЧЧ ГУМВС, УМВС.

7.5. Унесення доповнень (коригування) відомостей в електронній картці ІІ „Факт” здійснюється в ЧЧ ОВС тільки на підставі зареєстрованих в ОВС матеріалів за резолюцією керівника ОВС чи особи, яка виконує його обов'язки, а щодо прийнятого за зареєстрованим матеріалом рішення - тільки на підставі відмітки у відповідному журналі ЧЧ ОВС.

7.6. Працівник СІАЗ (ВІАЗ) щодобово перевіряє відповідність рішень, що внесені до ІІ „Факт”, з відомостями єдиного журналу обліку злочинів, кримінальних справ і осіб, які вчинили злочини, та в разі виявлення розбіжностей інформує ЧЧ ОВС щодо внесення необхідних коригувань у ІІ „Факт” та відповідного журналу ЧЧ ОВС.

7.7. Контроль за станом формування ІІ „Факт” в ОВС покладається: по лінії роботи ЧЧ - на начальника штабу, по блоку кримінальної міліції - на начальника кримінальної міліції, по блоку громадської безпеки - на начальника міліції громадської безпеки, за порядком порушення КС та їх перекваліфікацією - на начальника слідчого підрозділу ОВС, загальний - на керівника ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Факт” у ГУМВС, УМВС покладається на оперативного чергового та начальника ЧЧ ГУМВС, УМВС.

VIII. Порядок формування ІІ „Злочин”

8.1. Обліку в ІІ „Злочин” підлягають відомості щодо зареєстрованих нерозкритих злочинів, учинених на території обслуговування ОВС, у тому числі за матеріалами яких заведено ОРС категорії „Злочин”, відповідно до вимог законодавства, яке регламентує в органах внутрішніх справ організацію оперативно-розшукової діяльності.

8.2. Відомості до ІІ „Злочин” уносяться тільки авторизованими користувачами – працівниками оперативних структурних підрозділів (служб) ОВС згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІС.

8.3. У разі заведення ОРС категорії „Злочин” працівник оперативного структурного підрозділу (служби), у провадженні якого перебуває справа, упродовж доби надає працівникові зазначеного підрозділу (авторизованому користувачу) відомості про номер та дату заведення ОРС категорії „Злочин” для внесення відповідних змін до ІІ „Злочин”.

8.4. У електронній картці ІІ „Злочин” зазначаються:

номер та дата реєстрації матеріалу в ЧЧ ОВС, номер та дата порушення КС, номер та дата заведення ОРС категорії „Злочин” (у разі заведення);

видзлочину (вбивство, вуличний грабіж, квартирна крадіжка, інші злочини) та статті ККУ, за якими порушено КС;

відомості про час учинення злочину, місце вчинення, результати огляду та характерні ознаки злочину;

механізм (спосіб) учинення злочину (дії при позбавленні потерпілих життя), приховування слідів злочину;

відомості щодо зброї (вибухових речовин, боєприпасів), яка застосовувалася при вчиненні злочину, обов’язково зазначаючи тип, марку, модель, калібр, кількість нарізів, тип вибухових речовин, принцип дії та інші характеристики (за результатами експертних досліджень);

відомості про знаряддя, засоби, пристрої, які застосовувалися при вчиненні злочину (принесені з собою чи взяті на місці скоєння злочину), їх характерні особливості;

відомості щодо речових доказів, вилучених з місця вчинення злочину;

види та ознаки слідів учинених злочинів та осіб що їх вчинили;

відомості щодо затриманих (підозрюваних) чи невстановлених осіб, що вчинили злочин (риси зовнішності, прикмети, манери поведінки, зовнішній вигляд);

відомості щодо підозрюваних, обвинувачених, свідків, потерпілих, а також осіб, які причетні до вчиненого злочину, із зазначенням повних анкетних даних (прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, місце народження), місце проживання та реєстрації, номери домашнього та мобільного телефонів, прізвиська (клички), належність до злочинних угруповань, незаконних рухів або організацій, місце роботи та займана посада, вид діяльності, а також вся інша інформація (тільки відкритого характеру), отримана від них стосовно цього злочину;

відомості щодо комерційних структур, пов'язаних з особами, причетними до вчинення злочину (найменування, код за ЄДРПУ, місце знаходження);

відомості щодо викрадених у потерпілих речей (мобільні телефони, транспортні засоби), документів, цінностей та іншого майна;

відомості щодо транспортних засобів, які використовувалися під час учинення злочину (тип, марка, модель, колір, номерний знак);

відомості щодо підроблених банкнот, цінних паперів, місце та обставини їх вилучення, вартість та кількість, яким способом їх виготовлено, які матеріали та обладнання використано для цього (за висновками експертних досліджень), для монет - з якого металу їх зроблено;

зміст (фабула) скоєного злочину (тільки відкритого характеру): хронологія та детальний опис обставин учиненого злочину, мотиви, характер насильницьких дій, уся зібрана інформація, яка має відношення до злочину.

Відомості щодо затриманої особи, яка підозрюється у вчиненні злочину, уносяться до ІП „Доставлені”.

Відомості щодо викрадених (вилучених, знайдених, зданих) речей, транспортних засобів, документів, зброї, які проходять за зареєстрованим злочиним, уносяться до ІП „Річ”, „Втрачені документи”, „Кримінальна зброя”.

8.5. До інформації про злочин, що знаходиться на обліку в ІП „Злочин” як нерозкритий, при розкритті злочину або при виявленні додаткових відомостей та обставин його учинення, на підставі зареєстрованих в ОВС матеріалів (ОРС, рапорт, повідомлення) у електронну картку ІП „Злочин” уносяться відповідні доповнення.

8.6. Зняття інформації з обліку ІП „Злочин” виконується тільки в УІАЗ (ВІАЗ) відповідно до підстав, визначених у нормативно-правових актах які регламентують в ОВС організацію оперативно-розшукової діяльності.

Зняття з обліку зазначеної інформації в ОВС - забороняється.

8.7. Контроль за станом формування ІП „Злочин” в ОВС покладається на начальника кримінальної міліції ОВС, загальний - на керівника ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІП „Злочин” у ГУМВС, УМВС покладається на заступників керівників оперативних підрозділів (служб) ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

ІХ. Порядок формування ІП „Доставлені до ЧЧ ОВС”

9.1. Формування ІП „Доставлені до ЧЧ ОВС” та обробка інформації здійснюється на територіальному та регіональному рівнях.

Відповідно до абзаців другого, п'ятого та сьомого підпункту 1 пункту 3 Положення про ІПС обліку в ІП „Доставлені до ЧЧ ОВС” підлягають особи, доставлені до ОВС.

9.2. Відомості до ІП „Доставлені до ЧЧ ОВС” в ОВС уносяться тільки авторизованими користувачами - працівниками ЧЧ ОВС згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІП ІПС.

Унесення фотозображення, опис зовнішності та особливих прикмет доставленої до ОВС особи, яка підлягає обліку, здійснюється відповідно до розділу III цих методичних рекомендацій.

9.3. В електронній картці III „Доставлені до ЧЧ ОВС” зазначаються:
час (дата, години, хвилини) та підстави доставлення особи до ОВС;
номер запису та дата реєстрації особи в книзі обліку осіб, яких доставлено до ЧЧ ОВС, реєстраційний номер матеріалу в ЧЧ ОВС;
вид правопорушення, учиненого особою, статті ККУ або КУпАП;
стислий зміст інформації про вчинене правопорушення: час, місце, обставини вчинення;
персональні дані особи (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце народження), громадянство, місце проживання та реєстрації, дані паспортного документа особи;
відомості, передбачені статтею 261 КУпАП, у випадку складення протоколу про адміністративне затримання особи;
додаткові (за наявності) відомості про особу: прізвиська, приналежність до певного угруповання, руху, організації, фан-клубу (назва, країна, місто), місце роботи, посада, спеціальність, номери телефонів;
час та причина вибуття особи з ОВС (дата, години, хвилини, куди вибув, причина).

9.4. Унесення установчих даних осіб до III „Доставлені до ЧЧ ОВС” виконується на підставі документів, які засвідчують особу, а у разі відсутності таких - виключно за результатами перевірки відомостей за обліками ІПС та АДБ. Зазначені дані встановлюються працівником ОВС, який доставив особу до ОВС або на виконанні якого знаходиться матеріал.

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

9.5. У випадку доставлення особи, яку:

затримано за підозрою у скоєнні злочину, відомості щодо особи вносяться до III „Злочин”.

затримано за правопорушення, вчинене на ґрунті міжнаціональної, міжетнічної, расової або релігійної ворожнечі, та встановлено факт приналежності особи до неформального радикально налаштованого угруповання (руху, організації), у електронній картці III „Доставлені до ЧЧ ОВС” додатково вказуються: найменування угруповання, руху чи організації (установлюється та надається працівником ОВС, який затримав особу);

затримано за правопорушення, вчинене в місцях проведення спортивних заходів або у зв'язку з ними, та встановлено факт приналежності особи до певного фан-клубу, у електронній картці III „Доставлені до ЧЧ ОВС” додатково вказуються: найменування клубу, місто та країна реєстрації (установлюється та надається працівником ОВС, який затримав особу).

9.6. Контроль за станом формування ІІ „Доставлені до ЧЧ ОВС” в ОВС покладається на заступників начальника ОВС відповідно до розподілу функціональних обов’язків (загальний - на керівника цього ОВС).

Загальний контроль за станом формування ІІ „Доставлені до ЧЧ ОВС” у ГУМВС, УМВС покладається на заступників керівників структурних підрозділів (служб) ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

Х. Порядок формування ІІ „Особа”

10.1. Обліку в ІІ „Особа” підлягають особи, які вчинили правопорушення, щодо яких здійснюється профілактична робота працівниками ОВС:

обвинувачені, яких віддано до суду;

яких визнано винними в учиненні злочину і до яких судом застосовано види покарань: арешт, обмеження або позбавлення волі;

яких визнано винними в учиненні злочину і до яких судом застосовано покарання, що не пов’язані з арештом, обмеженням або позбавленням волі;

які відбули покарання за злочин і в яких судимість не знято або не погашено в установленому законодавством порядку;

раніше судимі, відносно яких встановлено адміністративний нагляд;

раніше судимі, яких було засуджено до позбавлення волі за тяжкі, особливо тяжкі злочини або засуджено два і більше разів до позбавлення волі за умисні злочини;

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

діти, які займаються жебракуванням, бродяжництвом, систематично залишають сім’ї, навчально-виховні заклади та спеціальні установи для дітей;

діти, які вчиняють правопорушення, у тому числі звільнені зі спеціальних виховних установ;

які були притягнуті до адміністративної відповідальності за зайняття проституцією;

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

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

психічно хворі, які є суспільно небезпечними і перебувають на спеціальному обліку в закладах охорони здоров’я.

10.2. Відомості до ІІ „Особа” в ОВС уносяться тільки авторизованими користувачами - працівниками структурних підрозділів (служб) ОВС за напрямами службової діяльності згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ШПС.

Унесення фотозображення, опис зовнішності та особливих прикмет особи, яка підлягає обліку, здійснюються відповідно до розділу ІІ цих методичних рекомендацій.

10.3. Унесення персональних даних осіб до ІІ „Особа” виконується на підставі документів, які засвідчують особу, а у разі відсутності таких - виключно за

результатами перевірки відомостей за обліками ІПС та АДБ, офіційно отриманих відповідних матеріалів щодо особи з іншого ОВС. Зазначені дані встановлюються виконавцем - працівником ОВС, у якого на виконанні знаходиться матеріал (справа) щодо цієї особи або на якого покладено обов'язки щодо ведення обліку осіб відповідної категорії в ОВС.

10.4. В електронній картці ІІ „Особа” зазначаються:

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

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

категорія обліку особи, підстави взяття її на облік, за наявності - додаткове „забарвлення” (відповідно до класифікатора ІІ);

реєстраційний номер, дата матеріалу (КС, протоколу про адміністративне правопорушення);

порядковий номер запису в журналі профілактичної роботи (номер реєстрації справи/картки щодо профілактичної роботи) та дата взяття особи на профілактичний облік в ОВС;

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

стислий зміст інформації (фабула): час, місце, опис обставин вчинення 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 ІІ „Особа”.

10.5. На осіб, яких віддано до суду, визнано винними в скоєнні злочину, до яких судом застосовано види покарань: арешт, обмеження або позбавлення волі, у разі зняття з обліку особи на підставі зміни категорії обліку в електронній картці (нова електронна картка не заводиться) проставляється дата зняття цієї категорії та додатково вказується нова категорія обліку.

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

10.6. У разі неприбуття в установлені строки осіб, які звільнилися з місць позбавлення волі до обраного місця проживання, дільничний інспектор міліції вносить наявні відомості про цю особу до ІІ із категорією обліку „раніше судимий” та відміткою - „не прибув до обраного місця проживання”.

У всіх інших випадках, якщо особа одночасно належить до декількох категорій обліку, кожна інформація про взяття особи на відповідний облік до ІІ „Особа” вноситься окремо.

10.7. Зняття інформації з обліку ІІ „Особа” виконується тільки в СІАЗ, УІАЗ (ВІАЗ) відповідно до встановлених законодавством порядку та підстав.

10.8. З метою забезпечення достовірності інформації, яка зберігається в ІІ „Особа”, виконавець, який відповідає за взяття на облік осіб (надання доповнень, зняття з обліку), не менше одного разу на три місяці здійснює звірки осіб відповідно до журналу профілактичної роботи з наявними обліками ІІС та в разі виявлення розбіжностей вживає заходів щодо їх усунення.

10.9. Контроль за станом формування ІІ „Особа” в ОВС покладається на заступників начальника ОВС відповідно до розподілу функціональних обов’язків, загальний - на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Особа” в ГУМВС, УМВС покладається на заступників керівників структурних підрозділів (служб) апаратів ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

XI. Порядок формування ІІ „Розшук”

11.1. Ведення обліків ІІ „Розшук” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують в органах внутрішніх справ організацію розшуку обвинувачених, підсудних, осіб, які ухиляються від відбування покарання, безвісно зниклих осіб та інших категорій осіб, що розшуковуються.

11.2. Обліку в ІІ „Розшук” підлягають відомості щодо осіб, які переховуються від органів дізнання, досудового слідства, суду, ухиляються від відбування покарання, безвісно зниклих осіб.

XII. Порядок формування ІІ „Пізнання”

12.1. Ведення обліків ІІ „Пізнання” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують в органах внутрішніх справ організацію розшуку безвісно зниклих осіб, встановлення осіб невпізнаних трупів та інших категорій осіб, що розшуковуються.

12.2. Обліку в ІІ „Пізнання” підлягають відомості щодо безвісно зниклих осіб, встановлення осіб невпізнаних трупів.

XIII. Порядок формування ІІ „Річ”

13.1. Обліку в ІІ „Річ” підлягають відомості щодо речей, викрадених, вилучених зознаками підробки, заборонених або обмежених в обороті у фізичних осіб, безхазяйних, що знайдено або вилучено із камер схову вокзалів, портів, аеропортів, зданих до ОВС:

речі, які мають індивідуальні заводські (фабричні) номери;

культурні цінності - об’єкти матеріальної і духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення.

13.2. Відомості до ІІ „Річ” уносяться авторизованими користувачами - працівниками карного розшуку ОВС, а у випадку, передбаченому пунктом 13.7 розділу ХІІ цих методичних рекомендацій, додатково - працівниками СІАЗ, УІАЗ (ВІАЗ) згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІС.

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

13.3. Узяття на облік номерної речі, цінного папера без індивідуального заводського (фабричного) номера, а щодо мобільного телефону без номера ІМЕІ, до АРМ „Номерна річ” - забороняється.

Відомості щодо викрадених (вилучених) речей, які не підлягають обліку в ІІ „Річ”, уносяться до розділу „Речі” ІІ „Факт” в ОВС за місцем реєстрації заяви (повідомлення, матеріалу).

13.4. Взяття на облік АРМ „Антикваріат” культурних цінностей виконується тільки на підставі (підтвердження) офіційного документа, який підтверджує її належність до об'єктів матеріальної і духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення:

свідоцтва про включення культурної цінності до Державного реєстру національного культурного надбання, Національного архівного фонду, Музейного фонду України;

документа, що підтверджує право власності заявника на культурні цінності;

свідоцтва на право вивезення (тимчасового вивезення) культурних цінностей з території України (з території інших держав);

матеріалів (висновку) державної експертизи, яка має право проведення експертизи культурних цінностей;

орденської книжки або нагородного посвідчення.

13.5. В електронній картці АРМ „Номерна річ” ІІ „Річ” зазначаються:

номери та дати реєстрації заяви, КС (постанова про відмову в порушенні КС, протоколу вилучення/знайдення) в ОВС;

установчі дані особи, у якої викрадено (вилучено) річ (прізвище, ім'я, по батькові, повна дата народження, місце народження), громадянство, місце проживання та реєстрації;

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

найменування номерної речі (марка, модель);

категорія обліку речі, підстави взяття її на облік (зняття з обліку);

індивідуальний (заводський) номер та рік випуску, номери вузлів (агрегатів), для мобільного телефону - абонентський номер та ІМЕІ;

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

інші відомості (за наявності) відповідно до реквізитів заповнення електронної картки АРМ „Номерна річ”.

13.6. В електронній картці АРМ „Антикваріат” ІІ „Річ” зазначаються:

номери та дати реєстрації заяви, КС (постанова про відмову в порушенні КС, протоколу вилучення/знайдення) в ОВС;

установчі дані особи, у якої викрадено (вилучено) культурну цінність (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце народження), громадянство, місце проживання та реєстрації;

відомості щодо установи, звідки викрадено культурну цінність: найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, вид діяльності;

найменування культурної цінності, категорія обліку, підстави взяття її на облік (зняття з обліку);

дата, час, місце та обставини викрадення (вилучення, знайдення), характерні особливості культурної цінності;

обов'язкове фотографічне зображення (ескізний або детальний малюнок) та опис культурної цінності, номер та дата реєстрації офіційного документа, який підтверджує її належність до об'єктів культурних цінностей;

відомості (за наявності) щодо вилученої (знайденої) культурної цінності за висновками експертних досліджень;

інші відомості (за наявності) відповідно до реквізитів заповнення електронної картки АРМ „Антикваріат”.

13.7. Після внесення первинних відомостей щодо культурних цінностей до АРМ „Антикваріат” її фотокартки або електронні фотозображення, які були отримані від заявника (викрадення) або експерта (вилучення, знайдення), надаються до СІАЗ, УІАЗ (ВІАЗ).

13.8. Електронне зображення культурних цінностей після сканування фотокартки або з відповідного носія (дискета, компакт-диск, інший електронний носій) уноситься до АРМ „Антикваріат” авторизованим користувачем - працівником підрозділу інформаційно-аналітичного забезпечення.

13.9. У випадку, коли викрадені (вилучені, знайдені, здані) речі не підлягають поставленню на облік, до матеріалів долучається довідка про відсутність за цим матеріалом речей, які підлягають поставленню на облік до ІІ „Річ”, за підписом виконавця та його керівника підрозділу.

13.10. У журналі реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинено або готуються, ЧЧ ОВС виконавцем обов'язково вказуються перелік викрадених (вилучених) речей та дата взяття речей на облік в ІІ „Річ” або проставляється відмітка про відсутність за даним матеріалом речей, які підлягають поставленню на облік до ІІ „Річ”. Роздруковані ІК-Р, ІК-Ан або довідка приєднуються до зазначеного матеріалу (КС, ОРС).

13.11. Контроль за станом формування ІІ „Річ” в ОВС покладається на начальника кримінальної міліції, загальний - на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Річ” у ГУМВС, УМВС покладається на заступників керівника підрозділу карного розшуку ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

XIV. Порядок формування ІІ „Угон”

14.1. Обліку в ІІ „Угон” підлягають відомості щодо транспортних засобів які розшукуються, а також виявлених безхазяйних, у тому числі викрадених та втрачених державних номерних знаків транспортних засобів (далі - ТЗ):

ТЗ, які розшукуються (незаконне заволодіння: з застосуванням насильства або погрозою його застосування, таємне, шляхом обману);

ТЗ, які розшукуються у зв'язку з безвісним зникненням особи разом з цим ТЗ; викрадені, утрачені державні номерні знаки ТЗ; безхазяйні ТЗ;

ТЗ, які розшукуються правоохоронними органами країн СНД.

14.2. Відомості до ІІ „Угон” уносяться тільки авторизованими користувачами - працівниками ЧЧ ОВС та УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІС, викладеним у розділі ІV цих методичних рекомендацій.

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

14.3. В електронній картці ІІ „Угон” зазначаються:

номер та дата реєстрації заяви (повідомлення) в ЧЧ ОВС;

установчі дані особи, у якої викрадено (виявлено) ТЗ: прізвище, ім'я, по батькові, повна дата народження, місце народження, громадянство, місце проживання та реєстрації;

відомості щодо установи, 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;

категорія обліку ТЗ, підстави взяття на облік (зняття з обліку);

номер та дата реєстрації КС (протоколу знайдення) в ОВС;

інші відомості (за наявності) відповідно до реквізитів заповнення електронної картки ІІ „Угон”;

телефони, адреси електронної пошти виконавця, ЧЧ ОВС, УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС.

14.4. Первинні відомості щодо викрадених (виявлених) ТЗ упродовж години з моменту отримання повідомлення вносяться до ІІ „Факт”, ІІ „Угон”, про що негайно в автоматизованому режимі каналами електронної пошти інформуються оперативні чергові УДАІ (ВДАІ)ГУМВС, УМВС та ЧЧ ГУМВС, УМВС.

14.5. Працівники добового наряду УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС протягом 30 хвилин після отримання повідомлення перевіряють за картотечними обліками реєстраційно-екзаменаційних підрозділів ДАІ достовірність унесених до ІІ „Факт” та ІІ „Угон” відомостей щодо ТЗ і його власника. У разі наявності неповних даних

та/або виявлення розбіжностей авторизований користувач - працівник УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС уносить коригування до електронної картки ІП „Угон”, проводить її підтвердження та повідомляє ЧЧ ОВС про необхідність унесення доповнень (коригувань) до електронної картки ІП „Факт”.

Якщо звірення потребує міжміського зв'язку, то підтвердження електронної картки проводиться протягом години після отримання необхідних відомостей щодо ТЗ.

14.6. Унесення відомостей до ІП „Угон” про прийняте рішення (порушення КС, відмова в порушенні КС, направлення за належністю), за яким номером, коли і ким прийняте, здійснюється в ЧЧ ОВС на підставі запису у відповідному журналі ЧЧ ОВС та внесених відомостей до ІП „Факт”.

14.7. Відомості щодо ТЗ, які розшуковуються правоохоронними органами країн СНД, уносяться до ІП „Угон” в автоматизованому режимі (отримуються в електронному вигляді з ГІАЦ МВС РФ та обробляються адміністратором ІПС центрального вузла).

14.8. ЧЧ ОВС упродовж однієї години повідомляє УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС та ЧЧ ГУМВС, УМВС щодо виявленого (знайденого) ТЗ, а також указує: хто надав матеріали для зняття ТЗ з обліку та дані цього ТЗ (державний номер, марка, колір, номер двигуна, кузова, шасі).

УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС протягом 30 хвилин після отримання повідомлення уточнює наявність та відповідність відомостей щодо виявленого ТЗ в ІП „Угон” з ІП „Факт” та підтверджує зняття ТЗ з обліку.

14.9. Роздруківки ІК-ТЗ ІП „Угон” та електронної картки ІП „Факт” про взяття на облік (зняття з обліку) ТЗ підшиваються до справи-накопичувача, яка зберігається в УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС.

Для проведення звірок інформаційного масиву зареєстрованих ТЗ із масивом ІП „Угон” з метою виявлення фактів незаконної реєстрації ТЗ, які знаходяться в розшуку, до УДАІ МВС надаються відомості ІП „Угон”. Регламент та структура обміну інформацією визначаються відповідним протоколом між ГУІЗ ГШ та УДАІ.

14.10. Контроль за станом формування ІП „Угон” в ОВС покладається на начальника кримінальної міліції ОВС, загальний - на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІП „Угон” у ГУМВС, УМВС покладається на заступників начальника УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

XV. Порядок формування ІП „Втрачені документи”

15.1. Відповідно до абзацу дев'ятого підпункту 1 пункту 3 Положення обліку в ІП „Втрачені документи” підлягають відомості щодо документів (бланків документів), які були викрадені, утрачені, вилучені (заознаками підробки) у фізичних осіб, паспортних документів померлих громадян України, не зданих до

ОВС, паспортних документів осіб, які знаходяться в розшуку та які мають індивідуальні заводські (фабричні) номери і знаходяться в державному обігу:

паспорт або тимчасове посвідчення громадянина України;

паспорт громадянина України для виїзду за кордон;

проїзний документ дитини;

посвідка на постійне або тимчасове проживання для іноземців та осіб без громадянства;

посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон;

паспортні документи осіб, оголошених у розшук;

документи, які посвідчують особу (крім паспортних);

документи щодо транспортних засобів;

банківські документи;

інші документи, що мають серію та номер виготовлений типографським способом.

15.2. Відомості до ІІ „Втрачені документи” вносяться тільки авторизованими користувачами - працівниками підрозділу Державної міграційної служби та карного розшуку ОВС згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІС, викладеним у розділі ІV цих методичних рекомендацій.

15.3. Узяття на облік втрачених паспортних документів та паспортних документів померлих громадян України, не зданих до ОВС, виконується в ОВС за місцем реєстрації особи, а викрадених (вилучених) документів, паспортних документів осіб, які знаходяться у розшуку, - за місцем реєстрації заяви (рапорту).

15.4. При зверненні громадянина про втрату (викрадення) паспортного документа до ОВС, який його видав, термін унесення інформації до ІІ „Втрачені документи” - 3 доби з часу реєстрації заяви про втрату (викрадення) паспортного документа.

15.5. У випадку звернення громадянина до ОВС про викрадення паспортного документа (не за місцем видачі) термін унесення інформації до ІІ „Втрачені документи” - 3 доби з часу надходження матеріалів про підтвердження видачі паспортного документа з ОВС, який видавав документ.

15.6. В електронній картці ІІ „Втрачені документи” зазначаються:

номери та дати реєстрації заяви, КС (постанова про відмову в порушенні КС, протоколу вилучення/знайдення) у ОВС;

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

найменування документа, категорія обліку, підстави взяття його на облік (зняття з обліку);

серія та номер документа, дата видачі, орган, який видав документ;

відомості результатів експертних досліджень;

установчі дані особи, у якої викрадено (вилучено) документ (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце народження), громадянство, місце проживання та реєстрації;

відомості щодо установи, звідки викрадено документ: найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, ид діяльності.

15.7. Унесення відомостей щодо документа без індивідуального заводського (фабричного) номера до ІІ „Втрачені документи” забороняється.

Інформація стосовно викрадених (втрачених, вилучених) документів, що не підпадають обліку в ІІ „Втрачені документи”, уноситься до розділу „Речі” ІІ „Факт” в ОВС за місцем реєстрації заяви (повідомлення, матеріалу).

15.8. У журналі реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинено або готуються, ЧЧ ОВС виконавцем обов'язково вказується перелік викрадених (вилучених) документів та дата взяття їх на облік в ІІ „Втрачені документи” або проставляється відмітка про відсутність за даним матеріалом документів, які підлягають поставленню на облік до ІІ „Втрачені документи”. Роздруковані ІК-Р або довідка приєднуються до зазначеного матеріалу (КС, ОРС).

15.9. Контроль за станом формування ІІ „Втрачені документи” в ОВС покладається на заступників начальника ОВС відповідно до розподілу функціональних обов'язків, загальний - на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Втрачені документи” в ГУМВС, УМВС покладається на заступників керівників структурних підрозділів (служб) апаратів ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

XVI. Порядок формування ІІ „Кримінальна зброя”

16.1. Відповідно до абзаців дев'ятого - одинадцятого підпункту 1 пункту 3 Положення обліку в ІІ „Кримінальна зброя” підлягають відомості щодо зброї, викраденої, утраченої, знайденої, зданої до ОВС, вилученої працівниками ОВС 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;

холодної;

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

яка розшукується (знайдена, вилучена) правоохоронними органами країн-учасниць СНД.

16.2. Відомості до ІІ „Кримінальна зброя” вносяться тільки авторизованими користувачами - працівниками підрозділу дозвільної системи ОВС (далі - ДС) згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІС, викладеним у розділі ІV цих методичних рекомендацій.

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

16.3. Відомості щодо втрати (викрадення, вилучення, знайдення) зброї та її власника (особи, у якої вилучено зброю) вносяться до електронної картки ІІ „Кримінальна зброя” на підставі матеріалів, зібраних та наданих виконавцем до ДС ОВС протягом доби з моменту їх отримання.

16.4. В електронній картці ІІ „Кримінальна зброя” зазначаються:
номери та дати реєстрації заяви, КС (постанова про відмову в порушенні КС, протоколу вилучення/знайдення) у ОВС;
місце та обставини викрадення (втрати, вилучення, знайдення), дата та час скоєння;
найменування зброї, марка, модель, підстави взяття її на облік (зняття з обліку);
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 (за наявності);
персональні дані особи, яка втратила (у якої викрадено, вилучено) зброю (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце народження), громадянство, місце проживання та реєстрації;
інформація стосовно установи, звідки викрадено зброю: найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, вид діяльності;
номер та дата акта про знищення вилученої або знайденої зброї;
фабула заповнюється у довільній формі і тільки російською мовою, обов'язково вказуються марка зброї, обставини та місце втрати/виявлення зброї, індивідуальні особливості (подряпини, гравірування, сліди пошкоджень та інші ознаки), факт перероблення зброї;
інші відомості (за наявності) відповідно до реквізитів заповнення електронних карток ІІ „Кримінальна зброя”.

16.5. Унесення відомостей без індивідуального заводського (фабричного) номера зброї до ІІ „Кримінальна зброя” забороняється.

У випадку отримання висновку експерта (спеціаліста) про неможливість установлення повного індивідуального номера зброї при встановленні номерів на деталях відомості щодо зброї вносяться до ІІ „Кримінальна зброя” за реквізитами деталей.

Відомості щодо зброї, які не підлягають обліку в ІІ „Кримінальна зброя”, уносяться до розділу „Речі” ІІ „Факт” в ОВС за місцем реєстрації заяви (повідомлення, матеріалу).

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

16.7. У випадку, коли викрадена (втрачена, вилучена, знайдена, добровільно здана) зброя не підлягає поставленню на облік, до матеріалів долучається довідка (довільної форми) про відсутність за цими матеріалами зброї, що підлягає поставленню на облік до ІІ „Кримінальна зброя” за підписом виконавця та його керівника підрозділу.

16.8. У журналі реєстрації заяв і повідомлень про злочини, що вчинено або готуються, ЧЧ ОВС виконавцем обов’язково проставляється відмітка та дата взяття зброї на облік у ІІ „Кримінальна зброя” або про відсутність за даними матеріалами зброї, що підлягає поставленню на облік до ІІ „Кримінальна зброя”. Роздруковані ІК-Р або довідка приєднуються до цього матеріалу (КС, ОРС).

16.9. У всіх випадках після отримання висновку експерта (спеціаліста) стосовно вилученої (знайденої) зброї до електронної картки ІІ „Кримінальна зброя” вносяться доповнення (коригування).

У випадку знищення зброї відповідно до законодавства зняття її з обліку в ІІ „Кримінальна зброя” виконується авторизованим користувачем - працівником підрозділу дозвільної системи апарату ГУМВС, УМВС тільки на підставі копії акта про знищення цієї зброї.

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

16.11. Контроль за станом формування ІІ „Кримінальна зброя” в ОВС покладається на начальника громадської безпеки ОВС, загальний - на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Кримінальна зброя” в ГУМВС, УМВС покладається на заступників начальника дозвільної системи ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

XVII. Порядок формування ІІ „Зареєстрована зброя”

17.1. Відповідно до абзацу дванадцятого підпункту 1 пункту 3 Положення про ІІС 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 ОВС (постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.92 № 576 “Про затвердження Положення про дозвільну систему”):

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

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

17.2. Відомості до ІІ „Зареєстрована зброя” вносяться тільки авторизованими користувачами - працівниками підрозділу ДС ОВС згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІС, викладеним у розділі ІІ цих методичних рекомендацій.

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

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

У найменуванні об'єкта дозвільної системи найменування юридичної особи та код за ЄДРПОУ указуються відповідно до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (далі - ЄДРПОУ).

17.4. При продовженні терміну на право зберігання та носіння зброї до електронної картки ІІ „Зареєстрована зброя” вноситься дата, до якої продовжено дозвіл.

17.5. Роздрукована ІК-ЗБ (додаток 5) з відміткою виконавця про взяття зброї на облік (перереєстрації, зняття з обліку) ІІ „Зареєстрована зброя” долучається до особової справи власника зброї.

17.6. У випадку знищення зброї відповідно до законодавства зняття її з обліку в ІІ „Зареєстрована зброя” виконується авторизованим користувачем - працівником підрозділу дозвільної системи апарату ГУМВС, УМВС тільки на підставі копії акта про знищення цієї зброї.

17.7. Контроль за станом формування ІІ „Зареєстрована зброя” в ОВС покладається на начальника міліції громадської безпеки ОВС, загальний - на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІІ „Зареєстрована зброя” в ГУМВС, УМВС покладається на заступників начальника дозвільної системи ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

XVIII. Порядок формування ІІ „Адміністративне правопорушення”

18.1. Ведення обліків ІІ „Адміністративне правопорушення” (далі - „АПРА”) здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують функціонування в органах внутрішніх справ обліків адміністративних правопорушень.

18.2. Відповідно до абзаців четвертого та сьомого підпункту 1 пункту 3 Положення обліку в ІІ „АПРА” підлягають відомості щодо зареєстрованих в ОВС

адміністративних правопорушень, за матеріалами яких уповноваженими на те працівниками ОВС складено протоколи про адміністративні правопорушення.

18.3. Відомості до ІІ „АПРА” в ОВС уносяться тільки авторизованими користувачами - працівниками підрозділу громадської безпеки ОВС (інших структурних підрозділів ОВС у випадку надання їм доступу для внесення інформації до ІІ „АПРА” ІІПС у встановленому порядку) згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІІ ІІПС, викладеним у розділі ІV цих методичних рекомендацій.

18.4. Унесення відомостей щодо порушень Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 № 1306, до ІІ „АПРА” ІІПС виконується підрозділами Державної автомобільної інспекції.

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

18.6. При заповненні даних про країну громадянства та рід занять, службове становище особи, що 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 (додаток 12).

18.7. Контроль за станом формування ІІ „АПРА” в ОВС покладається на начальника громадської безпеки ОВС, загальний - на керівника цього ОВС.

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

ХІХ. Порядок формування ІІ „Електронний рапорт”

19.1. Відповідно до абзацу восьмого підпункту 1 та абзацу другого підпункту 2 пункту 3 Положення обліку в ІІ „Електронний рапорт” підлягають відомості, які було отримано працівниками ОВС у процесі виконання ними своїх службових обов'язків або під час проведення гласних оперативно-розшукових заходів від громадян і посадових осіб (без розкриття джерела інформації і тільки відкритого характеру):

щодо подій, правопорушень, причетних до них осіб, пов'язаних з:

незаконним вживанням, виробництвом, виготовленням, зберіганням, збутом наркотичних засобів або психотропних речовин, вирощуванням нарковмісних рослин;

виготовленням, зберіганням, реалізацією речей, предметів та речовин, заборонених або обмежених в обігу;

зберіганням та збутом краденого;
розукомплектуванням ТЗ;
незаконним перебуванням іноземців та осіб без громадянства в Україні;
місцями концентрації криміногенних осіб, дітей - правопорушників, дітей - бродяг;
місцями розпусти, притонами;
інформація, отримана від правоохоронних органів інших держав, щодо правопорушень, скоєних на території цих держав, та причетних до них осіб;
інша інформація, яка може сприяти розкриттю злочинів, попередженню та профілактиці правопорушень.
Інформація, яка вноситься до інших ІП ІПС, дублюванню в ІП „Електронний рапорт” не підлягає.

19.2. Відомості до ІП „Електронний рапорт” уносяться тільки авторизованими користувачами - працівниками підрозділу карного розшуку ОВС згідно з загальним порядком формування інформаційних ресурсів ІП ІПС, викладеним у розділі IV цих методичних рекомендацій.

Інформація, отримана працівниками підрозділів БОЗ, уноситься до відповідних баз даних служби БОЗ.

19.3. У рапорті (повідомленні) виконавець у довільній формі викладає зміст отриманої інформації та інші взаємопов'язані з цією інформацією відомості щодо подій, осіб, місць (збуту наркотиків, притонів, концентрації криміногенних осіб), а також інші відомості, які можуть сприяти розкриттю злочинів чи профілактиці правопорушень. Стосовно особи зазначаються (прикмети, прізвиська, місця проживання та роботи, наявність зброї, ТЗ, схильність до правопорушень, приналежність до неофіційних, заборонених, радикально налаштованих організацій, фан-клубів).

19.4. Безпосередню організацію роботи зі збору інформації здійснює керівник структурного підрозділу (служби) ОВС, який проводить інструктаж та підбиття підсумків роботи нарядів патрульної служби, ДАІ та інших нарядів міліції, які несуть службу з охорони громадського порядку в системі єдиної дислокації. Старші нарядів після завершення несення служби подають рапорти про отриману інформацію (за наявності) безпосередньому керівникові структурного підрозділу (служби) ОВС.

19.5. Дільничні інспектори міліції щотижня подають рапорти про отриману інформацію (за наявності) керівникові служби ДІМ ОВС.

Працівники інших структурних підрозділів (служб) ОВС, які можуть надавати інформацію, визначаються керівником ОВС залежно від оперативної обстановки та регіону.

19.6. Працівники всіх структурних підрозділів (служб) ОВС у процесі оперативно-службової діяльності або неформального спілкування з громадянами у разі отримання відомостей, які можуть представляти інтерес для ОВС, надають рапорти про отриману інформацію безпосередньому керівникові структурного підрозділу (служби) ОВС.

19.7. Керівники структурних підрозділів (служб) ОВС упродовж однієї доби подають рапорти начальників кримінальної міліції ОВС. Після безпосереднього ознайомлення з інформацією, якщо отримані відомості представляють інтерес для ОВС, начальник кримінальної міліції ОВС накладає резолюцію про внесення цієї інформації до ІП „Електронний рапорт”.

19.8. Узяття на облік зазначеної інформації здійснюється на підставі наданих рапортів авторизованим користувачем - працівником підрозділу карного розшуку ОВС, відповідальним за внесення відомостей до ІП „Електронний рапорт”.

19.9. Рапорти з відміткою про взяття на облік інформації в ІП „Електронний рапорт” зберігаються в справі-накопичувачі підрозділу карного розшуку ОВС.

У разі отримання інформації, яка може представляти інтерес для ОВС іншого регіону (області), у електронній картці проставляються реквізити цього регіону.

Роздруківки електронної картки, інформація яких згідно з резолюцією керівника може мати інтерес для відповідного структурного підрозділу (служби) ОВС або ОВС іншого регіону (області), подаються (надсилаються) до цих підрозділів.

19.10. Зняття інформації з обліку ІП „Електронний рапорт” виконується тільки авторизованим користувачем - працівником УІАЗ (ВІАЗ) відповідно до підстав, визначених у нормативно-правових актах за напрямками діяльності.

Зняття з обліку зазначеної інформації в ОВС забороняється.

19.11. Контроль за станом формування ІП „Електронний рапорт” в ОВС покладається на начальника кримінальної міліції ОВС, загальний - на керівника цього ОВС.

Загальний контроль за станом формування ІП „Електронний рапорт” у ГУМВС, УМВС покладається на заступників керівників оперативних підрозділів (служб) апаратів ГУМВС, УМВС відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

XX. Порядок формування ІП „Мігрант”

20.1. Ведення обліків ІП „Мігрант” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують функціонування в органах внутрішніх справ та органах охорони державного кордону України обліків осіб, затриманих за порушення законодавства України про державний кордон, про правовий статус іноземців та осіб без громадянства.

20.2. Відповідно до абзацу сьомого підпункту 1 пункту 3 Положення про ІПС обліку в ІП „Мігрант” підлягають відомості щодо осіб, які порушили законодавство України про правовий статус іноземців, осіб без громадянства, виявлених працівниками ОВС:

іноземці та особи 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.

XXI. Порядок формування ІІ „Корупція”

21.1. Ведення обліків ІІ „Корупція” здійснюється відповідно до вимог законодавства, які регламентують функціонування в органах внутрішніх справ обліків корупційних правопорушень.

21.2. Відповідно до абзацу п'ятого підпункту 1 пункту 3 Положення обліку в ІІ „Корупція” підлягають відомості щодо зареєстрованих кримінальних та адміністративних корупційних правопорушень та осіб, які їх учинили.

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

**Заступник начальника
Головного штабу МВС України –
начальник Головного управління
інформаційного забезпечення
генерал-майор міліції**

І. А. Аршинов

Інформаційна картка на особу (ІК-О)

		Реєстраційний № запису ІП																	
1. Установчі дані		Дата останнього фото																	
Прізвище	Ім'я	По батькові																	
Фамілія	Імя	Отчество																	
Name (Латиниця)		число місяць рік народження																	
Громадянство країна		Стать: чоловік, жінка																	
Він же (вона ж):																			
Прізвище	Ім'я	По батькові																	
Фамілія	Імя	Отчество																	
Прізвиська (клички)		Фото (анфас) (роздруківка)																	
Місце народження країна, край, область, район, населений пункт																			
Національний паспорт серія, № документа, дата видачі, орган, який видав документ																			
Закордонний паспорт серія, № документа, дата видачі, орган, який видав документ																			
Адреса реєстрації країна, край, область, район, населений пункт вулиця, будинок, корпус, квартира, зона обслуговування ОВС																			
Адреса останнього фактичного проживання країна, край, область, район, населений пункт вулиця, будинок, корпус, квартира																			
		Дата звільнення з МПВ																	
		Термін останнього з																	
		покарання по																	
		Місцезнаходження на волі, МПВ																	
Фабула (короткий опис попереднього скоєного правопорушення, згідно з яким особа була взята на відповідний облік)		1 Ст.ККУ, КУпАП <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ч <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> П <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> З <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																	
		2 Ст.ККУ, КУпАП <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ч <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> П <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> З <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																	
		3 Ст.ККУ, КУпАП <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ч <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> П <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> З <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																	
2. Характеризуючі дані		*Підстава обліку:																	
		Дата *(взяття на облік, зміни, зняття):																	
* Категорія: адміннагляд дитина-правопорушник підсудний формальний нагляд засуджений МПВ причетний до НОН засуджений БПВ сімейний насильник раніше судимий дитина-бродяга		* Додаткове „забарвлення“:заповнюється відповідно до класифікатора ІП „Особа“.																	
* Кримінальна справа, справа (картка) профілактичної роботи, протокол (АПРА) №																			
* Вид правопорушення:		ЖРЗПЗ №																	
Фабула: (короткий опис скоєного правопорушення)		*ККУ, КУпАП 1. Ст. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ч <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> П <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> З <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																	
		*ККУ, КУпАП 2. Ст. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ч <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> П <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> З <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																	
		*ККУ, КУпАП 3. Ст. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Ч <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> П <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> З <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																	
		(*належність до фан-клубів, радикально налаштованих молодіжних угруповань)																	
(*найменування клубу (руху, угруповання, організації)		(місто) (* країна)																	
(додаткові відомості про особу (скоєне правопорушення), зміна (коригування) установчих даних)																			
№ мобільного тел. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										IMEI № <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									
№ домашнього тел. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										IMEI з'являється на екрані мобільн.тел. після набору комбінації *# 06 #									
Місце роботи (найменування)		Код ЄДРПОУ (за наявності)																	
(країна) (край, область) (район) (населений пункт)																			
(вулиця) (будинок) (корпус)		№ робочого тел. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																	
*Посада		*Спеціальність																	
Виконавець: (орган) (посада)																			
(підрозділ (служба)) (П.І.Б.) (підпис)		Дата заповнення																	
Начальник (підрозділ (служба)) (П.І.Б.) (підпис)		Дата перевірки																	

* Заповнення реквізитів згідно з класифікаторами ІП „Особа“. Опис зовнішності та особливих прикмет роздруковуються за потреби окремо.

* Заповнення реквізитів згідно з класифікаторами ІП „Злочин”.

(Розмір бланка 210 x 297 мм)

Додаток 3
до методичних рекомендацій з організації
функціонування ІІПС ОВС України

Інформаційна картка на річ, зброю, документ (ІК-Р)

Інформація до ІП вніс ОВС:		(підрозділ (служба))	П.І.Б.	(підпис)	(реєстраційний № запису ІП)
* Викрадення, втрата, вилучення, виявлення, добровільна здача		ЖРЗПЗ, № заява		Дата реєстрації	
* Матеріал:		(час та дата скоєння)	№		Дата реєстрації
* У кого викрадено, вилучено; ким здано, втрачено (для зброї, паспортних документів)		(кримінальна справа, протокол, інший матеріал)		Дата реєстрації	
				(приналежність)	
		(прізвище)	(ім'я)	(по батькові)	
		(фамилія)	(ім'я)	(отчество)	
		(name (латиниця))		(число) (місяць) (рік народження)	
Місце народження		(країна)	(край, область)	(район)	(населений пункт)
				Код ЄДРПОУ	
Назва установи, звідки викрадено (вилучено) річ (зброю, документ, бланк документа)					
Місце реєстрації, проживання		(країна)	(край, область)	(район)	(населений пункт)
		(вулиця)		(будинок)	(корпус) (квартира) (зона)
* Групове найменування: номерна річ, цінний папір, мобільний телефон, зброя, паспортний документ, номерний документ, паспорт (розшук особи)					
Предмет Деталі	* Найменування (вид)	Марка, модель		Серія	Номер
* Документ, бланк		(орган (установа), який видав документ, цінний папір; зареєстрував зброю, річ)			Дата видачі/реєстрації
		(дата надходження матеріалів про підтвердження видачі паспортного документа з ОВС, який видав документ)			
<u>зброя</u>		* Країна - виробник:		Рік виготовлення:	
* Тип зброї:		Розмір у мм (холодна зброя):		Калібр у мм:	
Завод:		Майстер:		Кількість стволів:	
* Додаткові дані					
<u>мобільний телефон</u>					
Абонентський №		IMEI №			
				Дата направлення	
(направлено на експертизу (найменування установи))					
(результати (особливості) експертного дослідження)					
		№		Дата	
Особливості:		(опис особливостей речі (зброї, документа) та обставини викрадення/вилучення)			
Особенности:		(особенности (фабула) (заповнюється на русском языке))			
* Підстави зняття з обліку		Дата зняття			
Виконавець		(орган)		(посада)	
				Дата заповнення	
Начальник		(підрозділ (служба))	(П.І.Б.)	(підпис)	Дата заповнення
		(підрозділ (служба))	(П.І.Б.)	(підпис)	Дата перевірки

* Заповнення реквізитів згідно з класифікаторами ІП „Річ”, „Кримінальна зброя”, „Втрачені документи”.

Інформаційна картка на культурну цінність (ІК-Ан)

Інформацію до ІП вніс _____ (підрозділ (служба)) _____ (П.І.Б.) _____ (підпис) _____ (реєстраційний № запису ІП)	
ОВС: _____	* Викрадення, вилучення, виявлення, добровільна здача ЖРЗПЗ № _____
* Матеріал: _____ (*місце скоєння, час та дата скоєння) (кримінальна справа, протокол, інший матеріал)	№ _____ Дата реєстрації _____
Відомості про особу, у якої викрадено (вилучено) культурну цінність (предмет антикваріату):	
_____ (прізвище) _____ (ім'я) _____ (по батькові)	
_____ (фамілія) _____ (ім'я) _____ (отчество)	
_____ (name латиниця)	_____ (число) _____ (місяць) _____ (рік народження)
Місце народження _____ (країна) _____ (край, область) _____ (район) _____ (населений пункт)	Код ЄДРПОУ _____
_____ (Назва установи, звідки викрадено (вилучено) культурну цінність)	
Місце Реєстрації _____ (країна) _____ (край, область) _____ (район) _____ (населений пункт)	
_____ (вулиця) _____ (будинок) _____ (корпус) _____ (квартира) _____ (зона)	
*Групове найменування, вид: _____	*Техніка виконання: _____
Назва: _____	*Країна виготовлення: _____
Час виготовлення: _____ - _____	Століття _____ - _____ * оригінал, копія
Автор _____ (прізвище) _____ (ім'я) _____ (name латиниця)	
1	місце характер зображення колір стан оброблення / оформлення
2	
3	
1	довжина ширина висота діаметр товщина вага кількість матеріал форма / фасон
2	Розміри в см, мм / вага в г, каратах / кількість в шт. (необхідне вписати)
3	
_____ (*документ, що підтверджує належність предмета до об'єктів матеріальної та духовної культури (культурних цінностей))	
Реєстраційний № _____ Дат _____	
_____ (направлено на державну експертизу (вписати найменування установи)) _____ Дат _____	
_____ (висновок державної експертизи)	
Реєстраційний № _____ Дат _____	
Особливості: _____ (опис особливостей культурної цінності (предмета антикваріату) та обставин викрадення (вилучення))	
Особенности: _____ (особенности (фабула) (заполняется на русском языке))	
*Підстави зняття з обліку _____ Дат зняття _____	
Виконавець _____ (орган) _____ (посада)	
_____ (підрозділ (служба)) _____ (П.І.Б.) _____ (підпис) _____ Дат заповнення _____	
Начальник _____ (підрозділ (служба)) _____ (П.І.Б.) _____ (підпис) _____ Дат перевірки _____	

Виконавець:	.....	(орган)	(посада)
	.....	(П.І.Б.)	(підпис)
Начальник	.....	(підрозділ (служба))	(П.І.Б.)
	.....	(підрозділ (служба))	(П.І.Б.)
			Дата заповнення
			Дата перевірки

* Заповнення реквізитів згідно з класифікаторами ІП „Зареєстрована зброя”.

(Розмір бланка 210 x 297 мм)

Інформаційна картка на транспортний засіб (ІК-ТЗ)

Інформацію до ІП вніс _____ (підрозділ (служба)) _____ (П.І.Б.) _____ (реєстраційний № запису ІП)	
Підстава взяття на облік: викрадення, виявлення, безвісти зникла особа разом з ТЗ	
(час та дата скоєння) _____ (час та дата подання заяви) _____	ЖРЗПЗ № _____
(орган внутрішніх справ) _____	Дата реєстрації _____
* Матеріал: _____ (кримінальна справа, протокол, інший матеріал)	№ _____ Дата реєстрації _____
У кого викрадено / виявлено:	
(прізвище) _____ (ім'я) _____ (по батькові) _____	
(фамілія) _____ (ім'я) _____ (отчество) _____	
(name латиниця) _____	число _____ місяць _____ рік народження _____
Місце народження _____ (країна) _____ (край, область) _____ (район) _____ (населений пункт) _____	Код ЄДРПОУ _____ (за наявності)
(назва установи, звідки викрадено (вилучено) транспортний засіб)	
Місце реєстрації, проживання _____ (країна) _____ (край, область) _____ (район) _____ (населений пункт) _____	
вулиця _____ будинок _____ корпус _____ квартира _____ зона _____	
* Групове найменування: транспортний засіб, номерний знак * Вид ТЗ _____	
Марка, модель _____	Номерний знак _____
№ кузова (коляски) _____	* Колір _____
№ шасі (рами) _____	Рік виготовлення _____
№ двигуна _____	Свідоцтво про реєстрацію ТЗ _____
(орган (установа), який видав документ (техпаспорт) на ТЗ) _____	
Дата видачі/реєстрації _____	
Особливості: _____ (фабула, опис особливостей ТЗ та обставини викрадення/виявлення)	
Особенности: _____ (особенности (фабула) (заповнюється на русском языке))	
Номери телефонів для зв'язку з ініціатором розшуку:	
службовий виконавця ЧЧ ОВС _____ (код) _____ (абонентський №)	службовий нач. підрозділу УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС _____ (код) _____ (абонентський №)
E-mail ЧЧ ОВС _____	E-mail УДАІ (ВДАІ) ГУМВС, УМВС _____
(посада, П.І.Б. чергового ОВС, який взяв ТЗ на облік) _____ (година, хвилина взяття на облік) _____	Дата взяття на облік _____
(посада, П.І.Б. чергового УДАІ (ВДАІ) ГУМВС (УМВС), який підтвердив взяття ТЗ на облік) _____ (година, хвилина підтвердження) _____	Дата підтвердження інформації _____
* Підстава зняття з обліку ТЗ _____	
(посада, П.І.Б. чергового ОВС, який зняв ТЗ з обліку) _____ (година, хвилина зняття з обліку) _____	Дата зняття з обліку _____
(посада, П.І.Б. чергового УДАІ (ВДАІ) ГУМВС (УМВС), який підтвердив зняття ТЗ з обліку) _____ (година, хвилина підтвердження) _____	Дата підтвердження інформації _____

* Заповнення реквізитів згідно з класифікаторами ІП „Угон”.

(Розмір бланка 210 x 297 мм)

ТИПОВИЙ ОПИС зовнішнього вигляду особи за методом словесного портрета

1. Загально-фізичні прикмети

1.1.* Стать (чоловік, жінка).

1.2. * Вік (на вигляд):

підлітковий (хлопчики 13-16 років, дівчатка 12-15 років);
юнацький (хлопці 17-21 рік, дівчата 16-20 років);
молодий (чоловіки 22-35 років, жінки 21-35 років);
середній (чоловіки 36-60 років, жінки 36-55 років);
похилий (чоловіки 61-75 років, жінки 56-75 років);
старечий (76-90 років).

1.3. * Антропологічний тип.

У описах використовувати термінологію - схожий на:

слов'янина;	прибалтійця;	середньоазіата;	чорношкірого;
єврея;	кавказця;	південного азіата;	китайця.
цигана;	татарина;	араба;	

2. Анатомічні

2.1. * Зріст:

низький (до 165 см);
середній (166-175 см);
високий (176-185 см);
дуже високий (вище 185 см).

2.2.* Статура:

худа (тощий, сухопарий, худий, щуплий, хлипкий);
середньої повноти;
повна (товстий, тучний);
міцна, кремезна, атлетичного складу.

2.3.* Волосся:

форма (пряме, хвилясте, кучеряве);
довжина (коротке, середньої довжини, довге);
облисіння: цілковите, лобне (залисини), тім'яне, на маківці;
колір:
темне (темно-каштанове, темно-русе, чорне), у т.ч. з просіддю;

2

Продовження додатка 8

*Обов'язкові реквізити для заповнення зовнішнього вигляду особи

світле (русе, світло-русе, біляве);
руде (жовте, червоно-жовте, темно-червоне);
сиве (біле, сріблясте).

2.4. Голова: розмір (мала, середня, велика).

2.5. Обличчя:
форма (овальне, прямокутне, кругле, трикутне, видовжене, ромбовидне);
колір шкіри (блідий, червоний, смуглий, жовтий, чорний);
особливості (зморшки, ямочки, прищі, конопате).

2.6. Вуса: великі (довші роту), середні (за довжиною роту), малі (коротші роту).

2.7. Борода:
велика (закриває верхню частину грудей);
середня (закриває частину шиї до кадика);
мала (закриває підборіддя або його частину).

2.8. Бакенбарди:
великі (нижче кутів нижньої щелепи);
середні (до кутів нижньої щелепи);
малі (до мочок вух).

2.9. Лоб: високий, середній, низький.

2.10. Вуха:
величина (великі, середні, малі);
особливості (відстовбурчені знизу або зверху, прилягаючі).

2.11. Брови:
колір (чорні, темні, світлі, руді, сиві, з просіддю);
ширина (широкі, середні, вузькі);
особливості (густі, зрослись);
довжина:
довгі (значно довші очної щілини);
середні (рівні або трішки довші очної щілини);
короткі (коротші очної щілини).

2.12. Очі:
величина (великі, середні, малі);
особливості (глибоко посаджені, випуклі/витрішкуваті, з плямами, косоокість);
колір: темні (чорні, карі), світлі (сірі, блакитні, зелені).

2.13. Ніс:
величина (великий, середній, малий);
контур: випуклий (з горбинкою), прямий, приплюснутий, звернутий,
задертий вгору, вигнутий (курносий), з роздвоєним кінчиком;
особливості (пористий, з прожилками, червоного кольору).

2.14. Рот: величина (великий, середній, малий, кривий).

- 2.15. Губи:
товсті (пухлі, повні, „м`ясисті”), середні, тонкі;
особливості (виступаюча верхня/нижня губа, „заяча губа”).
- 2.16. Зуби:
великі, середні, мілкі;
рідкі, криві, щербаті, виступаючі, наліт жовтого/чорного кольору;
особливості (відсутність передніх зубів, коронки білого/жовтого металу).
- 2.17. Підборіддя:
величина (велике, середнє, мале);
ширина (широке, вузьке);
пряме, виступаюче, скошене, роздвоєне.
- 2.18. Шия:
довжина (довга, середня, коротка);
товщина (товста, тонка);
кадик.
- 2.19. Плечі:
вузькі, середньої ширини, широкі;
опущені, горизонтальні, підняті.
- 2.20. Руки:
величина: короткі, середньої довжини, довгі;
пальці рук:
короткі, середньої довжини, довгі;
товсті (пухлі, повні), середні, тонкі;
кисті рук:
малі, середньої довжини, великі;
грубі, ніжні, чисті, брудні, вологі.
- 2.21. Грудна клітка:
вузька;
середньої ширини;
широка.
- 2.22. Груди:
впалі;
- плоскі;
виступаючі (середні);
великі.
- 2.23. Спина:
вузька, середньої ширини, широка;
пряма, випукла, сутула, горб.
- 2.24. Ноги:
короткі, середньої довжини, довгі;
прямі, „О”- подібні, „Х”- подібні;
ступні (малі, середньої величини, великі).

3. *Особливі прикмети (за наявності)

- 3.1. Татування (фото, частина тіла, форма, розмір, опис).
- 3.2. Фізичні вади (частина тіла, форма, розмір, опис): шрами, родимі плями, сліди операцій (травм, порізів); відсутність/ампутація кінцівки (частини кінцівки).

4. Функціональні

- 4.1. Постать (нахил вперед, назад, вбік, згорбленість, сутулість).
- 4.2. Хода (пряма, пружиниста, шаркання ногами, клишоногість, кульгавість, перевалюючись, розмахування руками, розгойдування корпусу, темп руху).
- 4.3. Жестикуляція, міміка (наявність або відсутність під час розмови), сіпання/тремтіння частин тіла, шульга („лівша”).
- 4.4. Характер мови та голосу (невизначеність, багатослівність, мовчазність, повільність, картатість, заїкання, акцент, жаргон та інший характер).
- 4.5. Індивідуальні особливості:
інтелект: високий, середній, відсутній;
манера поведінки, професійні звички;
шкідливі звички: паління, алкоголізм, наркоманія, піроманія, збочення на сексуальному ґрунті, порнографія, симуляція, інші звички;
інтереси: азартні ігри, колекціонування, музика, полювання, риболовля, радіосправа, комп'ютер/програмування, релігія, спорт, театр, фото, відео, автосправа, живопис, література, інші інтереси.

5. Постійні

- 5.1. Стиль одягу (робочий, спортивний, класичний, акуратний, одягнутий нашвидкуруч).
- 5.2. Окуляри, слуховий апарат, перука, милиці, ціпок.

Додаток 9
до методичних рекомендацій з організації
функціонування ІПС ОВС України

Рекомендовані рівні доступу користувачів ОВС до інформаційних ресурсів ІПС (пошук)

Рівень доступу	Пошук інформації в інформаційних підсистемах ІПС в межах свого	Пошук інформації в інформаційних підсистемах ІПС інших ОВС (тільки	Пошук інформації в інформаційних підсистемах ІПС в межах	Пошук інформації в інформаційних

	ОВС (тільки * активний масив ІІ)	* активний масив ІІ)	свого ОВС	підсистемах ІІС інших ОВС
Рівень 0	+	+	+	+
Рівень 1	+	+	+	-
Рівень 2	+	+	-	-
Рівень 3	+	-	+	-
Рівень 4	+	-	-	-

Доступ до ІІ „Злочин” та „Електронний рапорт” надається тільки для працівників оперативних служб.

Додаток 10
до методичних рекомендацій з організації
функціонування ІІС ОВС України

ЗАЯВКА
про надання доступу до ІІС

* Активний масив ІІ - інформація стосовно об'єктів, які перебувають на обліку (не зняті з обліку) у відповідних інформаційних підсистемах ІІС.

Вих. № _____ від _____.____. 20 ____ року

Прошу надати працівникові _____ РУ доступ до ІПС ГУМВС (УМВС) в _____ області в таких межах:

Рівень доступу користувача			
№ з/п	Інформаційна система	Рівень дій	
		пошук	унесення, коригування
1	Факт	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Доставлені до ЧЧ ОВС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Особа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Розшук України	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Розшук СНД	<input type="checkbox"/>	ГУІЗ ГШ
6	АПРА (крім ДАІ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	АПРА (з ДАІ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Злочин	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Річ (номерна річ, антикваріат, моб.телефон)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Втрачені документи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Угон	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Угон СНД	<input type="checkbox"/>	ГУІЗ ГШ
13	Кримінальна зброя	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Зареєстрована зброя	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Корупція	<input type="checkbox"/>	УІАЗ (ВІАЗ)
16	Мігрант	<input type="checkbox"/>	УІАЗ (ВІАЗ)
17	Електронний рапорт	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Пізнання	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Підрозділ (служба), посада користувача _____

П.І.Б користувача, № робочого телефону _____

Начальник _____ (орган, спеціальне звання) (підпис, печатка) (прізвище, ініціали)

ПОГОДЖЕНО:

Начальник УІАЗ (ВІАЗ) ГУМВС (УМВС) України в _____

_____ (звання) (підпис) (прізвище, ініціали)
_____ 20 ____

Користувач ознайомлений з вимогами Положення про ІПС та методичними рекомендаціями з організації функціонування ІПС ОВС України

Ім'я користувача	Дата надання доступу	Підпис користувача

Відмітка про наданий доступ
(заповнюється адміністратором безпеки ІПС та підписується користувачем про отримання доступу)

(Розмір бланка 210 x 297 мм)

ДОВІДНИКИ
для заповнення інформаційної картки про адміністративне
правопорушення за формою 1-АПР

Довідник 1

Класифікатор держав світу

(наказ Держкомстату України від 22.12.2010 № 527 „Про затвердження Класифікації країн світу”)

Довідник 2

Рід занять, службове становище

Власник підприємства 01, приватний підприємець 03, особа, яка займається індивідуальною або творчою діяльністю 05.

Працівник підприємства, організації, установи 07, працівник сільськогосподарського підприємства 14, працівник фермерського підприємства 15, службовець (фахівець) 08, інженерно-технічний працівник 26.

Служитель культури 12, представник наукової або творчої інтелігенції 13, лікар 16, фармацевт 17, учитель 18, журналіст 19, редактор 20, кореспондент 21, інший працівник засобів масової інформації 22, листоноша 23, інший працівник пошти 24, працівник культури та мистецтва 25.

Учні, студенти, курсанти, слухачі тощо: середніх навчальних закладів 30, професійно-технічних навчальних закладів 34, вищих навчальних закладів 36.

Особа, яка перебуває на соціальному забезпеченні 37, особа без постійного джерела доходів 38, утриманець 39, безробітний 40, пенсіонер 41, інвалід 1-2 груп 42, перебуває у відпустці по догляду за дитиною 44, працездатний, який не працює і не навчається 45.

Службове становище: керівник підприємства, організації, установи 46, керівник підрозділу 47, керівник сільськогосподарського підприємства 48, керівник фермерського підприємства 49, працівник фінансово-кредитної сфери 50, з них банківських установ 51, фінансово-бухгалтерський працівник 52, касир 53, інкасатор 54, матеріально відповідальна особа 55.

Депутати всіх рівнів: Верховної Ради України та Верховної Ради Автономної Республіки Крим 58, обласної ради, Київської міської ради, Севастопольської міської ради 59, міської ради 60, районної ради 61, селищної та сільської ради 62. Помічник-консультант депутата та інших виборних осіб 29.

Працівники: ОВС 63, прокуратури, військової прокуратури 64, СБУ 66, податкової міліції 67, органів державної податкової служби 68, прикордонної служби 124, митної служби 69, адвокатури 70, підрозділів цивільного захисту 108, державної кримінально-виконавчої служби 109, державної виконавчої служби Міністерства юстиції 110.

Інше службове становище 71.

Член громадського формування з охорони громадського порядку 72.

Працівник транспорту: водій автотранспорту 73, таксист 74, машиніст, помічник машиніста 75, прийомодавач вантажної служби 76, працівник охорони 77, працівник поїзної бригади 78, екіпажу повітряного, водного судна 79, працівник станції, порту 80, інші працівники транспорту 81.

Бомж 118.

Працівник Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України 131.

Судді 65, судді Конституційного Суду України 133, службові особи Вищої кваліфікаційної комісії суддів України 210, голова, заступник Голови, секретарі секцій Вищої ради юстиції 211, інші члени Вищої ради юстиції 220, інші працівники суду 134, народні засідателі та присяжні 135.

Військові посадові особи: Збройних Сил України 138, інших утворених відповідно до законів військових формувань 139, інші військовослужбовці 57.

Посадові та службові особи Кабінету Міністрів 140, Адміністрації Президента 141, міністерств 142, центральних органів виконавчої влади 143, центральних органів виконавчої влади зі спеціальним статусом 144, інших центральних органів та установ 145.

Посадові та службові особи державних адміністрацій: голова обласної державної адміністрації 146, заступник голови обласної державної адміністрації 147, начальник управління обласної державної адміністрації 148, заступник начальника управління обласної державної адміністрації 149, начальник відділу обласної державної адміністрації 150, заступник начальника відділу обласної державної адміністрації 151, інші посадові та службові особи обласної державної адміністрації 152, голова районної (міської) державної адміністрації 153, заступник голови районної (міської) державної адміністрації 154, начальник управління районної (міської) державної адміністрації 155, заступник начальника управління районної (міської) державної адміністрації 156, начальник відділу районної (міської) державної адміністрації 157, заступник начальника відділу районної (міської) державної адміністрації 158, інші посадові та службові особи районної (міської) державної адміністрації 159, працівник районної (міської) державної адміністрації 10, інших органів державної влади 28.

Посадові особи та працівники дипломатичної служби України 160.

Посадові особи іноземних держав 161, дипломат іноземної держави 56.

Посадові особи міжнародних організацій 162.

Посадові особи місцевого самоврядування: голови та заступник голови сільської, селищної ради 170, міський голова 171, заступник міського голови 172, голова районної 173, обласної ради 174, інші посадові особи місцевого самоврядування 27.

Працівники Секретаріату Центральної виборчої комісії, патронатної служби Центральної виборчої комісії 215, працівники Служби розпорядника Державного реєстру виборців 216.

Члени окружних, територіальних та дільничних виборчих комісій 175.

Керівники громадських організацій 176.

Особи, які не є державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування, але надають публічні послуги: аудитори 185, нотаріуси 186, експерти, оцінювачі 187, арбітражні керуючі, незалежні посередники члени трудового арбітражу 188, третейські судді 189, інші 190.

Особи, які виконують організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарчі обов'язки 195.

Інші 120.

Довідник 3

Вилучення наркотичних засобів і психотропних речовин

(наказ Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2010 № 634 „Про внесення змін до наказу МОЗ України від 01.08.2000 № 188 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2000 року за № 512/4733))

**МІНІСТЕРСТВО
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
УКРАЇНИ**

вул. Богомольця. 10, м. Київ, 01601,
тел. 256-0333, www.centrmia.gov.ua

09.01 2013 року № 346/ЧН.
На № _____ від _____

**Начальникам головних управлінь,
управлінь МВС України в
Автономній Республіці Крим,
областях, містах Києві та
Севастополі, на транспорті**

Про надання
методичних рекомендацій

Надсилаємо методичні рекомендації щодо порядку роботи з інформаційною підсистемою „Єдиний облік” Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України для опрацювання та використання в службовій діяльності.

Електронну версію методичних рекомендацій розміщено у рубриці „Методичні рекомендації” Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України.

Додаток: на 32 арк. в 1 прим.

**Перший заступник Міністра
генерал-полковник міліції**

С.П. Черних

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо порядку роботи з інформаційною підсистемою „Єдиний облік” Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України

I. Загальні положення

1.1. Методичні рекомендації щодо порядку роботи з інформаційною підсистемою „Єдиний облік” Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України (далі - Методичні рекомендації) є посібником користувача інформаційної підсистеми „Єдиний облік” Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України.

1.2. Методичні рекомендації побудовані на підставі:

- Законів України „Про міліцію”, „Про звернення громадян”, „Про засади запобігання та протидії корупції”;

- Кримінального та кримінального процесуального кодексів України, Кодексу України про адміністративні правопорушення;

- Інструкції про порядок ведення єдиного обліку в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, затвердженої наказом МВС України від 19.11.2012 № 1050, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.12.2012 за № 2095/2247;

- Положення про Інтегровану інформаційно-пошукову систему органів внутрішніх справ України, затвердженого наказом МВС України від 12.10.2009 № 436, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.2009 за № 1256/17272;

- Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, затвердженого за погодженням з МВС, Службою безпеки, Державною податковою службою України наказом Генерального прокурора України від 17.08.2012 № 69;

- доручення МВС України від 29.11.2012 № 18065/Зр „Про організацію порядку обліку кримінальних правопорушень”.

1.3. Завданням інформаційної підсистеми „Єдиний облік” Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України (далі - ЄО), є ведення єдиного обліку в органах і підрозділах внутрішніх справ заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події.

1.4. Основними функціями ЄО є:

- реєстрація заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події;

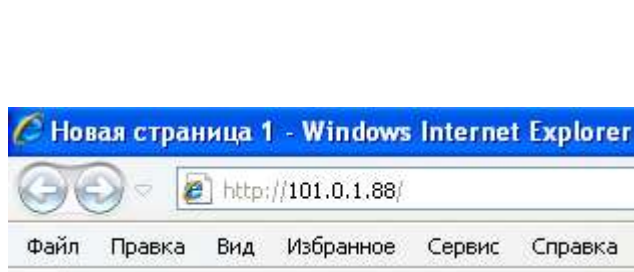
- реєстрація прийнятих рішень за кримінальними правопорушеннями (провадженнями) та іншими подіями;

- моніторинг та контроль ведення ЄО;

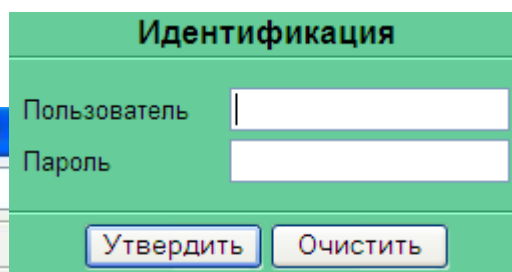
- надання інформації керівництву міністерства та держави щодо кримінальних правопорушень та інших подій, зареєстрованих в ЄО;
- складання статистичної звітності на підставі відомостей, що містяться в ЄО.

II. Вхід до системи

2.1. Програмний комплекс Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України (далі - ІІПС) запускається за допомогою веб-браузера (Internet Explorer) після введення відповідної веб-адреси в адресний рядок (Мал. 1). Після чого з'являється запрошення для входу до системи, де користувач повинен ввести ім'я та пароль користувача (Мал. 2).



Мал. 1.



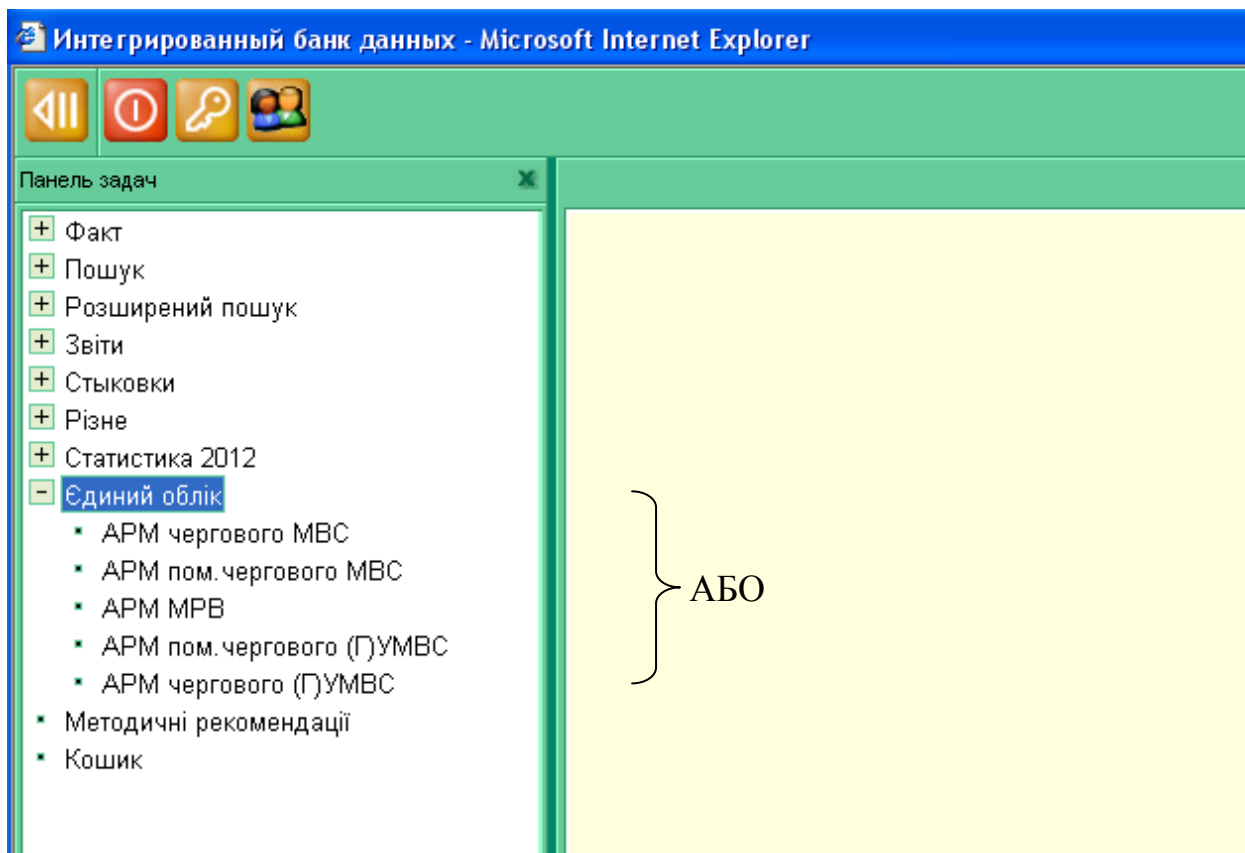
Мал. 2.

2.2. Після правильної реєстрації та успішного з'єднання з сервером на екрані ПК користувача розгортається веб-сторінка (Мал. 3).



Мал. 3.

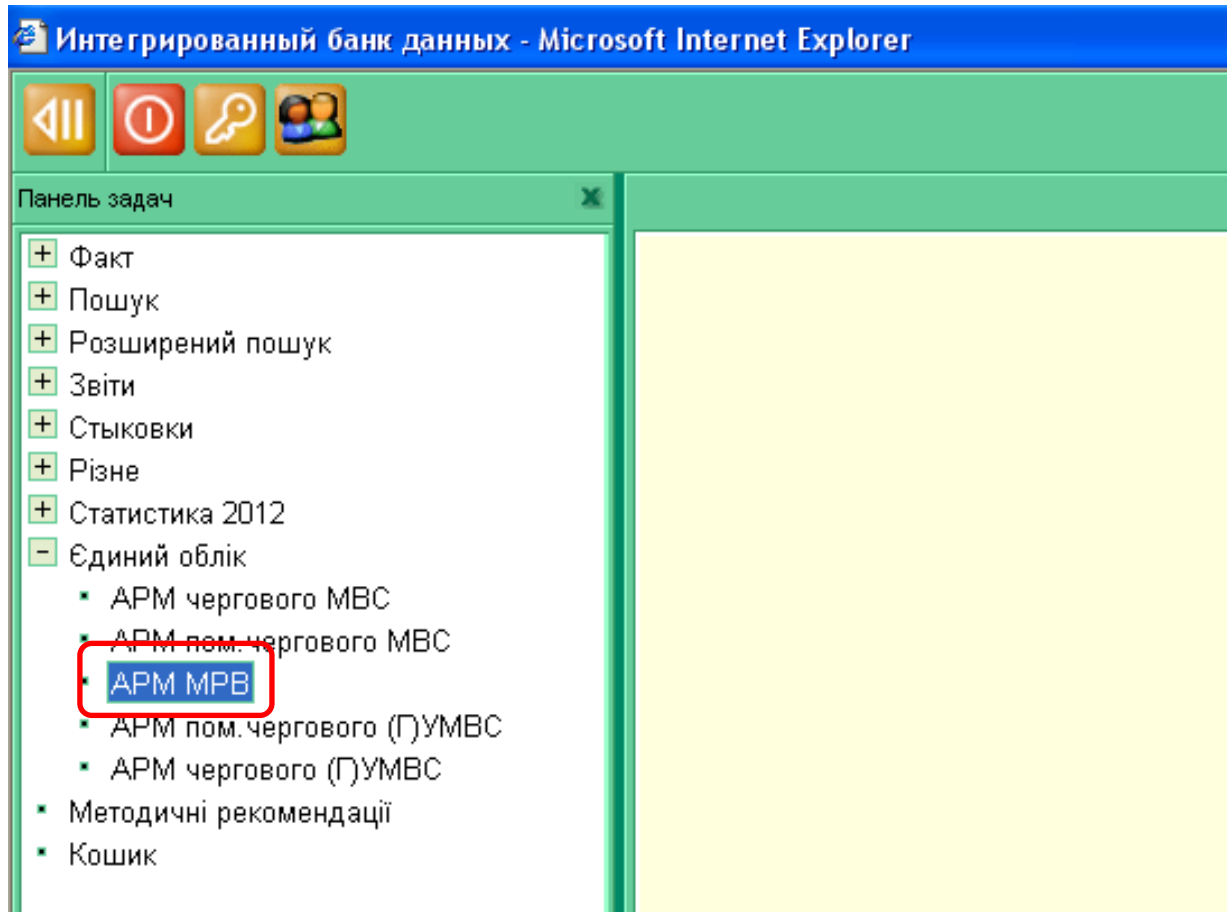
2.3. Безпосередня робота з задачею „ЄО” можлива після натискання мишкою на символ „+”, розташований зліва від неї(Мал. 3). Після чого з'явиться перелік задач ЄО та дозволить користувачу вибрати потрібну йому (Мал. 4).



Мал. 4.

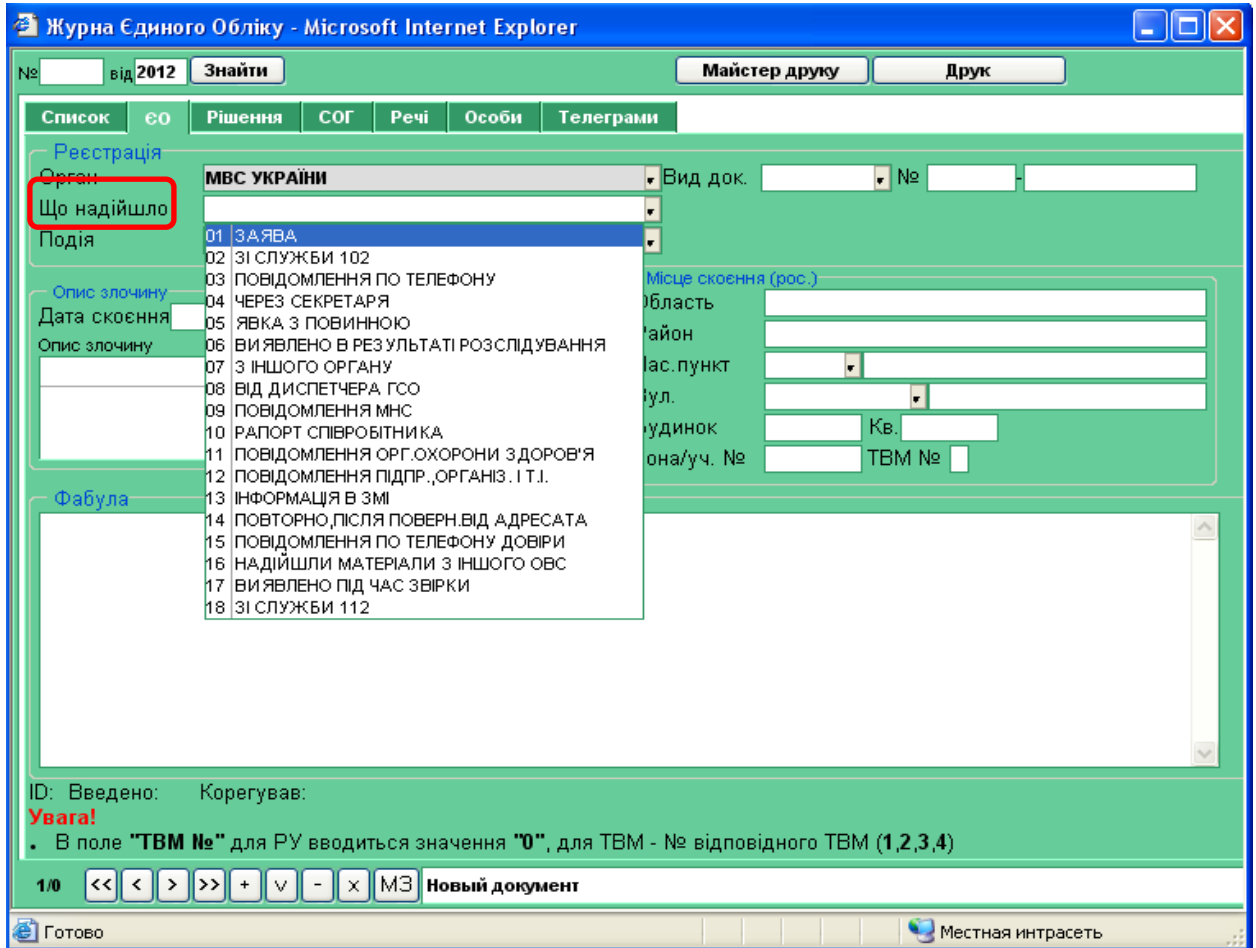
III. Порядок реєстрації заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події

3.1. Після входу до ЄО вибираємо потрібну задачу (для міськрайвідділів це АРМ МРВ) (Мал. 5).



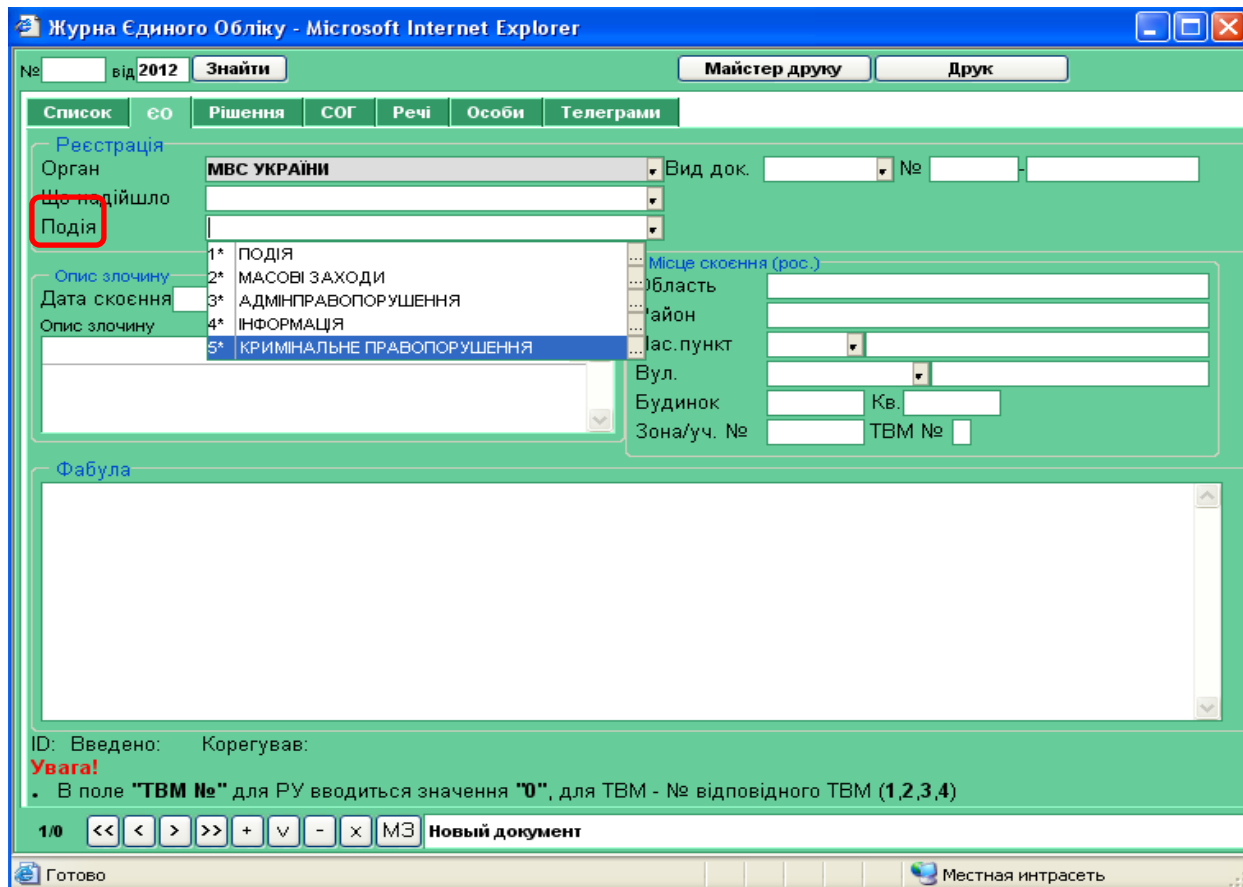
Мал.5.

3.2. Відкривається відповідна екранна форма, в якій вводиться вид документу – ЄО, реєстраційний номер, дата та час реєстрації події. В полі „Що надійшло” зазначається джерело надходження відповідно до словника (Мал. 6.).



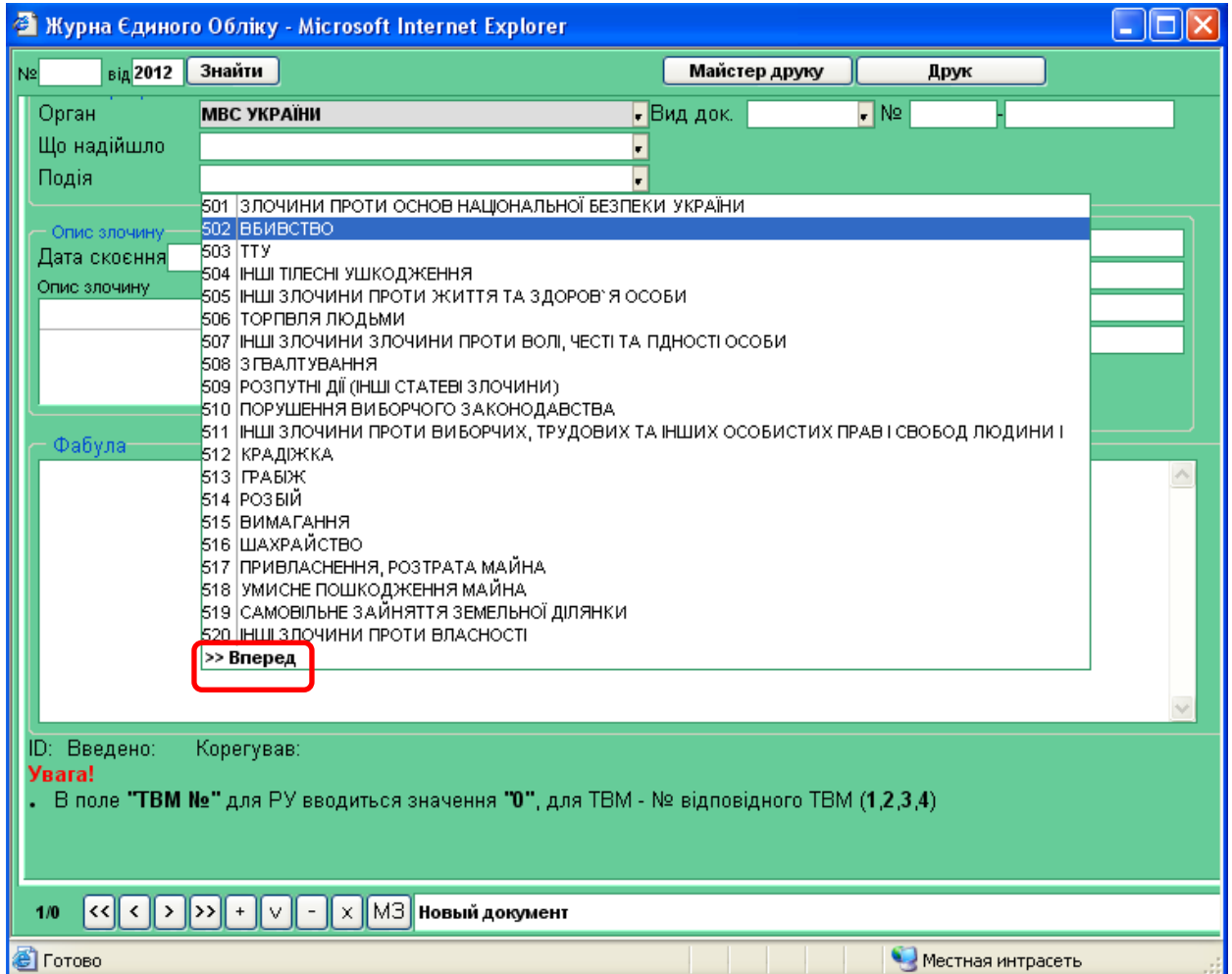
Мал.6.

3.3. У полі „Подія”обирається „кримінальне правопорушення або інша подія, що зазначена у словнику”(Мал. 7.).

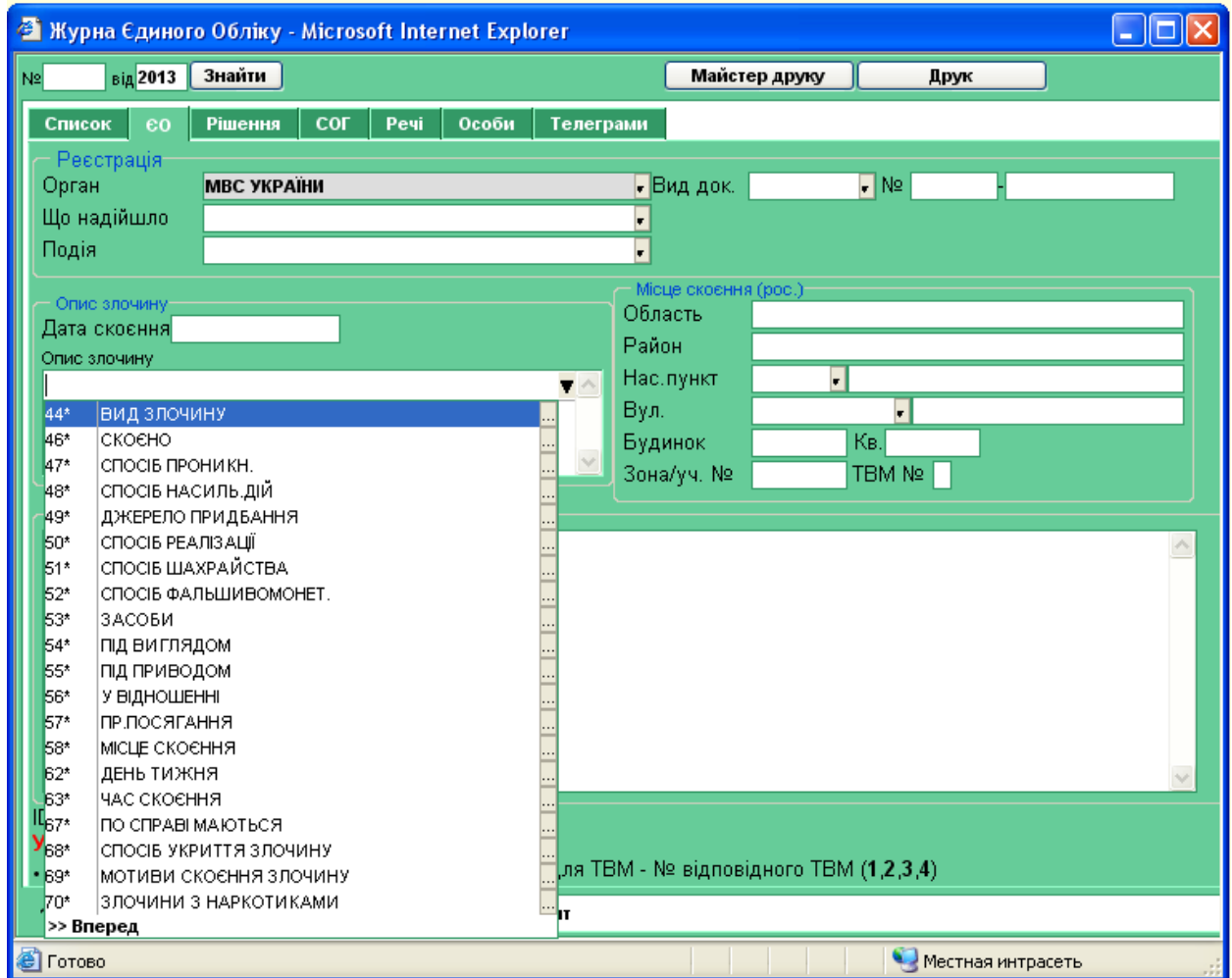


Мал.7.

3.4. Обирається класифікація кримінального правопорушення або іншої події, що зазначена у словнику (Мал. 8.). Після цього заповнюються відповідні реквізити, які характеризують кримінальне правопорушення або іншу подію, згідно змісту екранної форми (Мал.9.).



Мал.8.



Мал.9. тощо

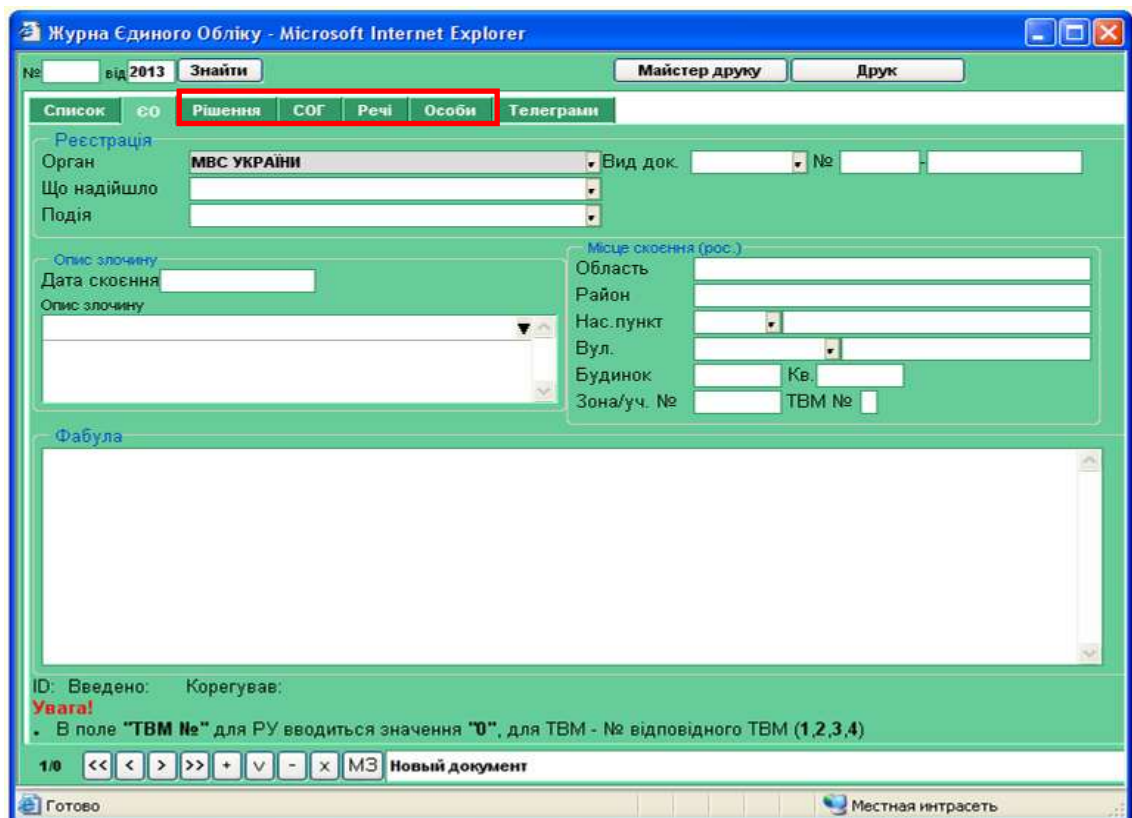
IV. Порядок внесення рішень в ЄО

4.1. За прийнятими рішеннями заявами та повідомленнями про вчиненні кримінальні правопорушення та іншими подіями використовується вкладка „Рішення” (Мал. 10.).

4.2. При внесенні відомостей про час виїзду, прибуття на місце події, завершення огляду та склад СОГ використовується вкладка „СОГ” (Мал. 10.).

4.3. При внесенні відомостей про викрадені, вилучені, виявлені, втрачені або добровільно здані номерні речі, а також про знаряддя вчинення подій використовується вкладка „Речі” (Мал. 10.).

4.4. При внесенні відомостей про осіб, які постраждали від скоєних правопорушень (загиблих та травмованих осіб), заявника, учасників подій чи осіб, на яких вказує потерпілий використовується вкладка „Особи” (Мал. 10.).



Мал. 10.

V. Особливості заповнення окремих реквізитів ЄО

5.1. Правила введення до ЄО відомостей щодо кримінальної зброї:

При надходженні повідомлення про **викрадення зброїв** електронному контурі ІП “Єдиний облік” обов’язково заповнюються реквізити:

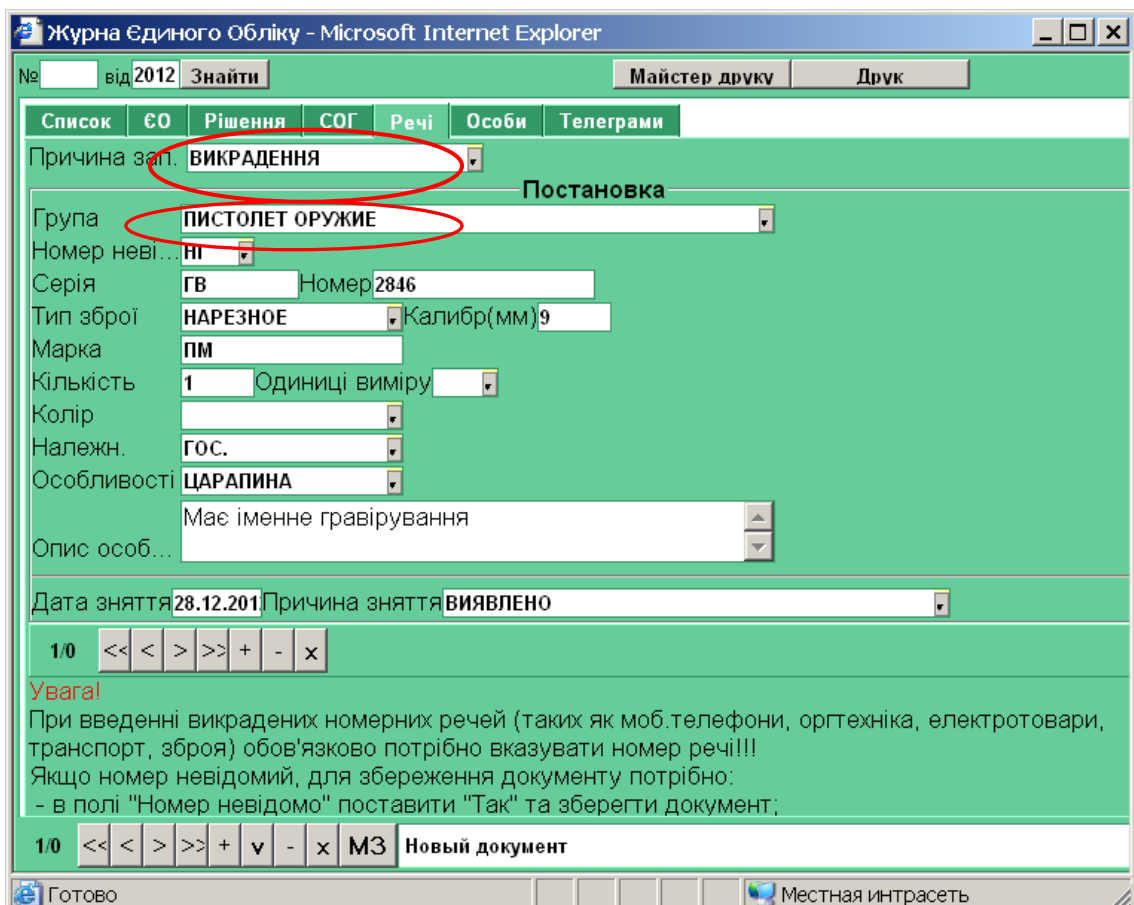
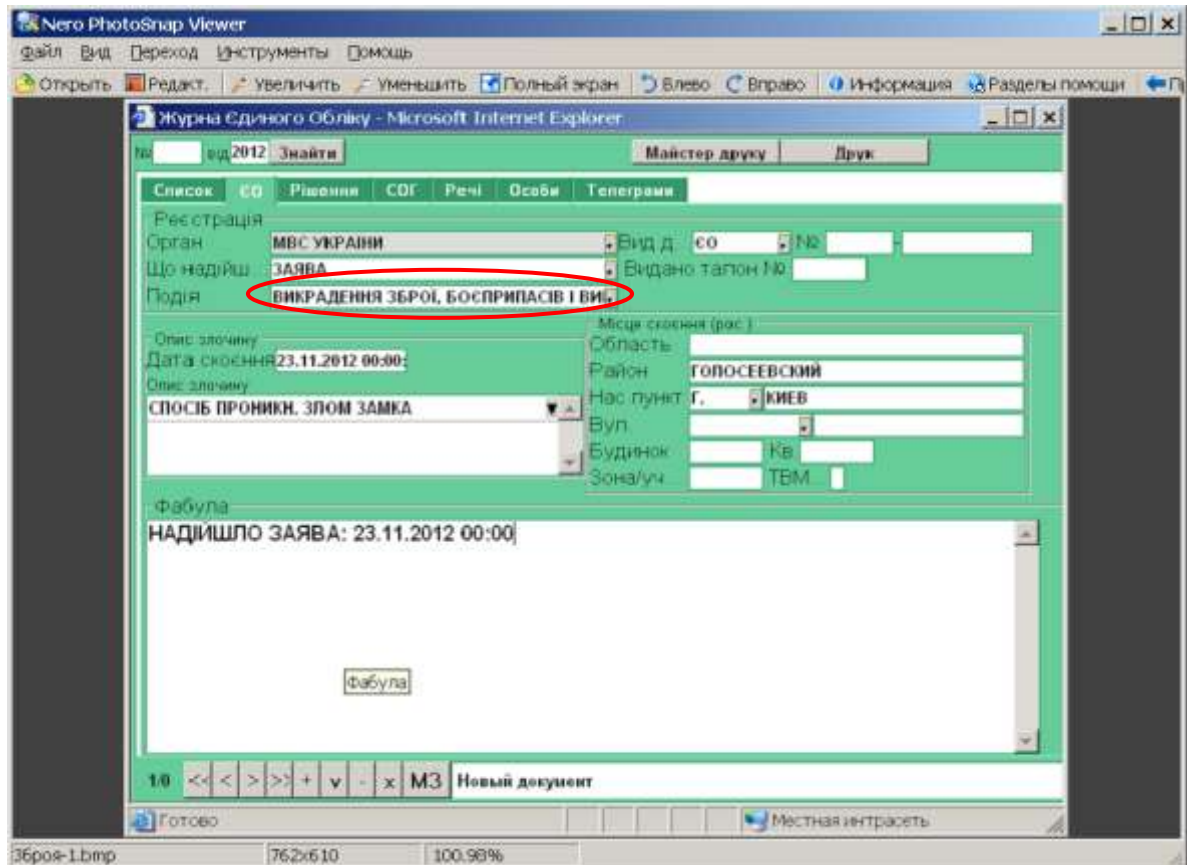
➤ закладка “ЄО”:

“подія” – „кримінальне правопорушення”(5*) – обрати зі словника значення викрадення зброї, боєприпасів, вибухівки (530);

➤ закладка “Речі”:

- “причина заповнення” – обрати зі словника значення викрадення (1) ;
- „група” – за класифікатором довідника 44* обираємо вид зброї або 46* обираємо вид боєприпасів, 48* вид вибухівки;
- “номер невідомо” – ТАК (1), у випадку НІ (0) – заповнюється серія, номер, марка заповнюється відповідно до рекомендованого довідника , калібр;

- “тип зброї” – обрати зі словника значення нарізна (1) або нарізна МК (2), гладкоствольна (3), комбінована (4), пневматична (5), холодна (6), під гумову кулю (7), газова (8).



При надходженні повідомлення про **втрату зброї** електронному контурі ІІІ “Єдиний облік” обов’язково заповнюються реквізити:

- закладка “ЄО”:
 - “подія” – „подія”(1*) – обрати зі словника значення втрата зброї (139);
 - закладка “Речі”:
 - “причина заповнення” – обрати зі словника значення втрата (7) ;
 - „група” – за класифікатором довідника 44* обираємо вид зброї або 46* обираємо вид боєприпасів, 48* вид вибухівки;
- Інші поля заповнюються за вищевказаними роз’ясненнями.

Журна Єдиного Обліку - Microsoft Internet Explorer

№ від 2012 Знайти Майстер друку Друк

Список ЄО Рішення СОГ Речі Особи Телеграми

Реєстрація

Орган МВС УКРАЇНИ Вид д... ЄО №

Що надійш... ПОВІДОМЛЕННЯ ПО ТЕЛЕФОНУ Інфо... ЄО №

Подія **ВТРАТА ЗБРОЇ**

Опис злочину

Дата скоєння 25.11.2012 00:00

Опис злочину

МІСЦЕ СКОЄННЯ МІСТО

Місце скоєння (рос.)

Область

Район СВЯТОШИНСКИЙ

Нас.пункт Г. КИЕВ

Вул.

Будинок Кв.

Зона/уч...

Фабула

НАДІЙШЛО ПОВІДОМЛЕННЯ ПО ТЕЛЕФОНУ: 25.11.2012 00:00

1/0 << < > >> + v - x MЗ Новый документ

Готово Местная интрасеть

У випадку встановлення місця знаходження викраденої або втраченої зброї (повернення власнику) обов’язково зазначається „дата зняття з обліку” та “причина зняття з обліку”.

При надходженні повідомлення про **вилучення зброї** електронному контурі ІІІ “Єдиний облік” обов’язково заповнюються реквізити:

➤ закладка “ЄО”:

“подія” – „кримінальне правопорушення”(5*) – обрати зі словника значення незаконне поводження з вогнепальною зброєю(532) або незаконне поводження зі зброєю, боєприпасами і вибухівкою (531);

➤ закладка “Речі”:

- “причина заповнення” – обрати зі словника значення вилучення (3) ;
- „група” – за класифікатором довідника 44* обираємо вид зброї (для події – (532) вид зброї - (44009-440039), (для події – (531) вид зброї - (44001-44008 та 440035-440037) або 46* (48*) обираємо вид боєприпасів та вибухівки відповідно до скоєного правопорушення;

Інші поля заповнюються за вищевказаними роз’ясненнями.

№ _____ від 2012 Знайти Майстер друку Друк

Список **ЄО** Рішення СОБ Речі Особі Телеграми

Причина зап. **ВИЛУЧЕННЯ** Постанова

Група **ПАТРОНЫ**

Номер невідомо **ТАК**

Марка **ПМ**

Кількість **28** Одиниці виміру **ШТ.**

Колір

Належн.

Особливості

Опис особ...

Дата зняття _____ Причина зняття _____

1/0 << < > >> + - x

Увага!
При введенні викрадених номерних речей (таких як моб. телефони, оргтехніка, електротовари, транспорт, зброя) обов'язково потрібно вказувати номер речі!!!
Якщо номер невідомий, для збереження документу потрібно:
- в полі "Номер невідомо" поставити "Так" та зберегти документ;
- в найкоротший термін в'яснити номер(IMEI) номерної речі та внести корективи до бази (ввести номер)!!!

1/0 << < > >> + v - x M3 Новый документ

Готово Местная интрасеть

При надходженні повідомлення про **добровільно здану зброю** в електронному контурі ІІІ “Єдиний облік” обов’язково заповнюються реквізити:

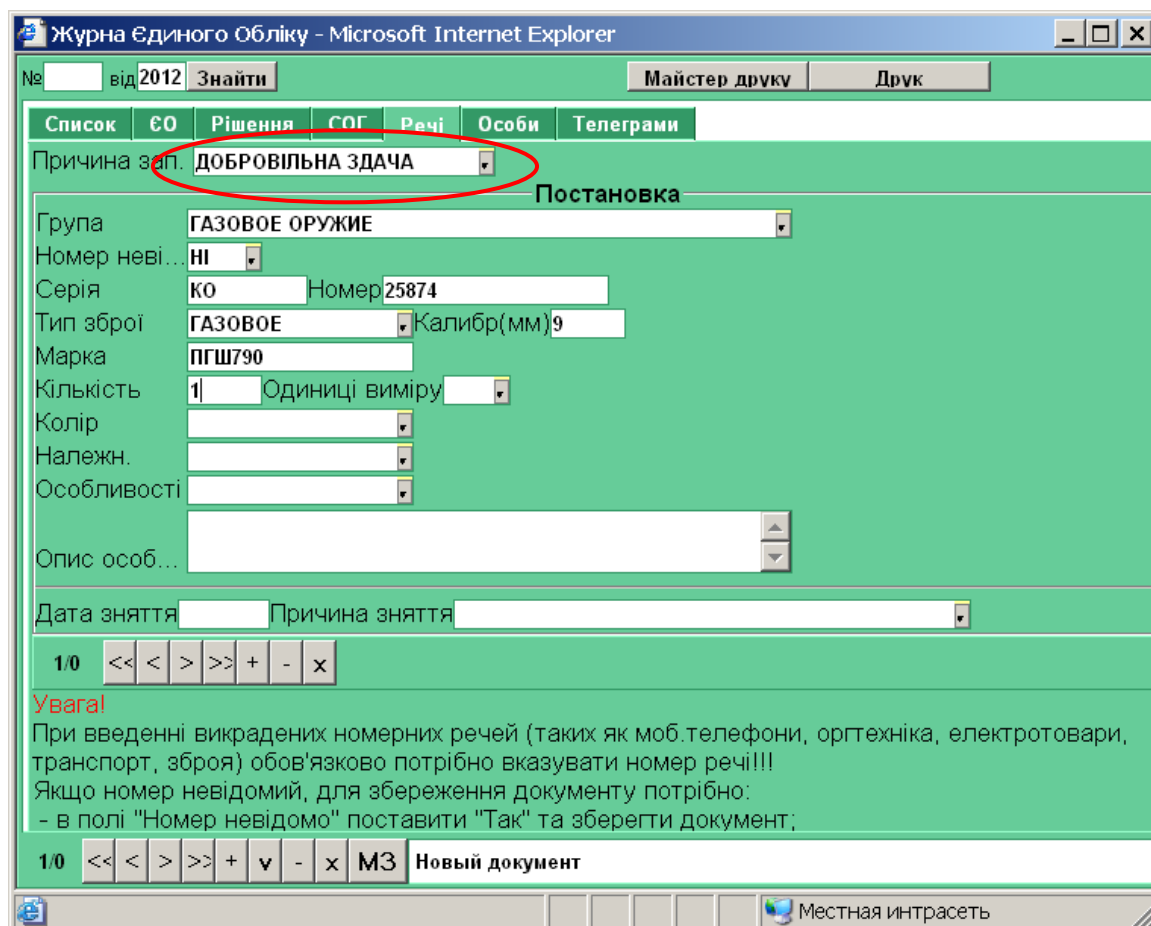
➤ закладка “ЄО”:

“подія” – „кримінальне правопорушення”(5*) – обрати зі словника значення незаконне поводження з вогнепальною зброєю(532) або незаконне поводження зі зброєю, боєприпасами і вибухівкою (531);

➤ закладка “Речі”:

- “причина заповнення” – обрати зі словника значення добровільна здача (9) ;
- „група” – за класифікатором довідника 44* обираємо вид зброї або 46* обираємо вид боєприпасів, 48* вид вибухівки;

Інші поля заповнюються за вищевказаними роз’ясненнями.



При надходженні повідомлення про **виявлення зброї** електронному контурі ІІІ “Єдиний облік” обов’язково заповнюються реквізити:

- закладка “ЄО”:
 - “подія” – „подія”(1*) – обрати зі словника значення виявлення б/п, зброї (125);
- закладка “Речі”:
 - “причина заповнення” – обрати зі словника значення виявлення (5);
 - „група” – за класифікатором довідника 44* обираємо вид зброї або 46* обираємо вид боєприпасів, 48* вид вибухівки;Інші поля заповнюються за вищевказаними роз’ясненнями.

Журна Єдиного Обліку - Microsoft Internet Explorer

№ від 2012 Знайти Майстер друку Друк

Список ЄО Рішення СОГ Речі Особи Телеграми

Причина зап. **ВИЯВЛЕННЯ**

Постановка

Група ВЗРЬВЧАТОЕ ПРИСПОСОБЛЕНИЕ

Номер невідомо ТАК

Серія _____ Номер _____

Тип зброї _____ Калибр(мм) _____

Марка _____

Кількість 200 Одиниці виміру ГР

Колір ЧЕРНЫЙ

Належн. _____

Особливості _____

Опис особ... _____

Дата зняття _____ Причина зняття _____

1/0 << < > >> + - x

Увага!
При введенні викрадених номерних речей (таких як моб. телефони, оргтехніка, електротовари, транспорт, зброя) обов'язково потрібно вказувати номер речі!!!
Якщо номер невідомий, для збереження документу потрібно:
- в полі "Номер невідомо" поставити "Так" та зберегти документ;

1/0 << < > >> + v - x МЗ Новый документ

Готово Местная интрасеть

5.2. Правила введення до ЄО відомостей щодо незаконного заволодіння транспортним засобом:

При надходженні повідомлення про незаконне заволодіння транспортним засобом обов'язково заповнюються реквізити:

➤ закладка “ЄО”:

„подія” –обрати зі словника заволодіння автотранспортом (536), заволодіння іншим транспортним засобом (537) – відповідно до ст. 278 КК України, до інших транспортних засобів відносяться: залізничний рухомий склад, повітряне, морське чи річкове судно.

The screenshot shows a web application interface for entering information into the ЄО (ЄО) register. The interface is in Ukrainian and displays various fields for registration details. A red circle highlights the 'Подія' (Event) field, which is set to 'ЗАВОЛОДІННЯ АВТОТРАНСПОРТОМ' (Seizure of a motor vehicle). The 'Фабула' (Narrative) field contains a detailed report of the seizure.

PROLETARSKIY ROY № 905 2012

Список ЄО Раштво ЄОГ Рча Особи Телеграмн Зодження

Регістрація
Орган: ПРОЛЕТАРСКИЙ РОЙД Г.ДОНЕЦКА Вид док: ЄО №: 905 27.12.2012 06:50:00
Що надійшло: ЗІ СЛУЖБИ 102 Інформ: ЄО №:
Подія: ЗАВОЛОДІННЯ АВТОТРАНСПОРТОМ Інф.інф:
Информ.МВС: не підлягає Час информ.МВС: П.І.Б. приймач МВС

Опис злочину
Дата злочину: 27.12.2012 06:50:00
Опис злочину
МКСЄ: СВЯСНІЯ ВУЛИЦА

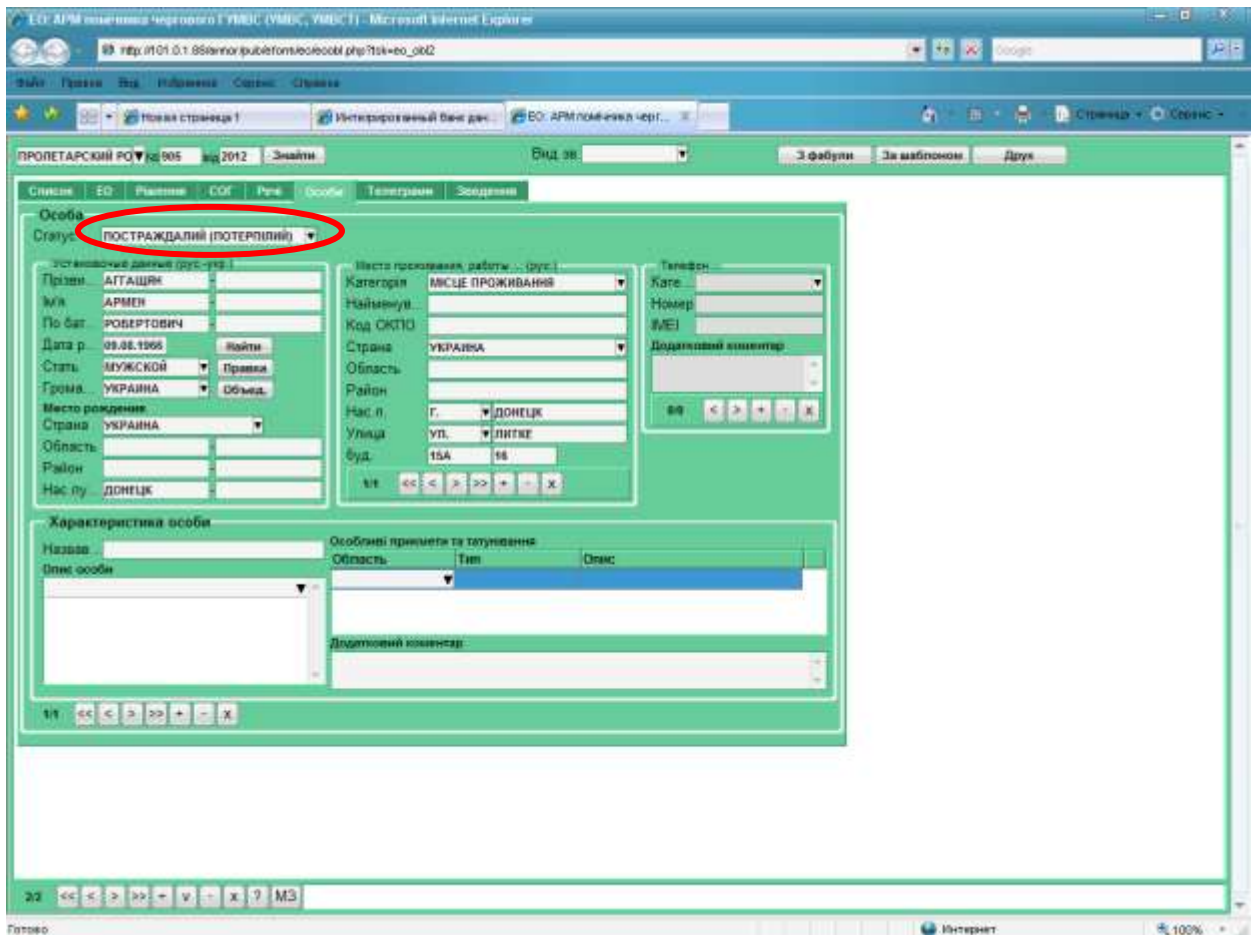
Місце злочину (вулиця)
Область:
Район:
Нас. пункт: Г. ДОНЕЦК
Улиця: УЛ. ЛИТКЕ
Будинок: 15А Кв:
Зона/уч. №: ТБМ №:

Фабула
НАДІЙШЛО ЗІ СЛУЖБИ 102: 27.12.2012 06:50 НЕИЗВЕСТНЫЕ УГНАЛИ АВТОМОБИЛЬ ГАЗЕЛЬ АН4864ЕК, БЕЛОГО ЦВЕТА, ГОД ВЫПУСКА 2003Г., ПОЛНЫЙ БАК ГАЗА (В ПЕРИОД ВРЕМЕНИ 03.00427.12.2012Г. ПО 06.00427.12.2012Г.) ПО УЛ. ЛИТКЕ 15А

Заведення №: 110 Вид: 27.12.2012 Оброблено так: Вид:
ID: 1412362263934578 Введено: OVD0921 27.12.2012 07:19:00 Корегував: OVD0915 28.12.2012 10:34:08

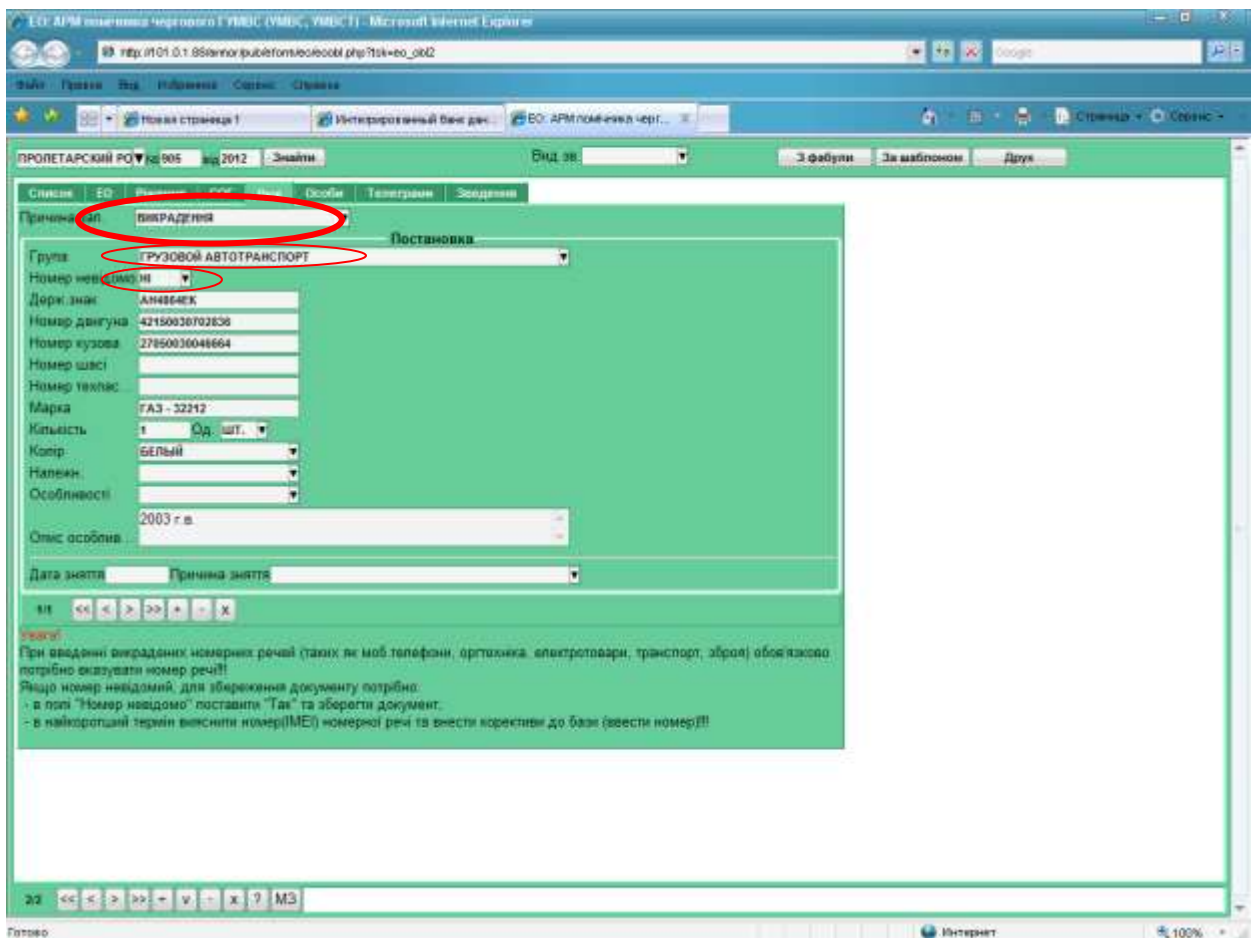
➤ закладка “Особи”:

- “статус особи”* – заявник (01) або постраждалих (02);
- “установочные данные” – внести інформацію щодо заявника або потерпілого.



➤ закладка “Речі”:

- “причина заповнення” – викрадення (01);
- „група” – вид транспортного засобу (680001 – 680010),
- “номер невідомо” – ТАК (1), у випадку НІ (0) – заповнюється державний знак та номери двигуна, кузова, шасі.



У випадку встановлення місцезнаходження автомобіля (повернення власнику) обов'язково зазначається „дата зняття” та „причина зняття”.

ПРОЛЕТАРСЬКИЙ РО 02905 2012 :Зняття

Група: ГРУЗОВОЙ АВТОТРАНСПОРТ

Номер невідомо: 00

Держ. знак: АН4864ЕК

Номер двигуна: 421500326702838

Номер кузова: 27850036048664

Номер шасі:

Номер техпас:

Марка: ГАЗ - 32212

Кількість: 1 Од. шт.

Колір: БЕЛЫЙ

Належн.:

Особливості:

Опис особлив.:

2003 г.в.

Дата зняття

Причина зняття

Увага!
При введенні вищераданих номерних речей (таких як моб. телефони, оргтехніка, електротехніка, транспорт, зброя) обов'язково потрібно вказувати номер речей!
Якщо номер невідомий для збереження документу потрібно:
- в полі "Номер невідомо" поставити "Так" та зберегти документ.
- в найкоротший термін вписати номер(ИМЕ) номерної речі та внести корективи до бази (вести номер)!!

5.3 Правила введення до ЄО відомостей щодо мобільних телефонів:

При надходженні повідомлення про **викрадення(втрату) мобільного телефону** в електронному контурі ІП “Єдиний облік” обов’язково заповнюються реквізити:

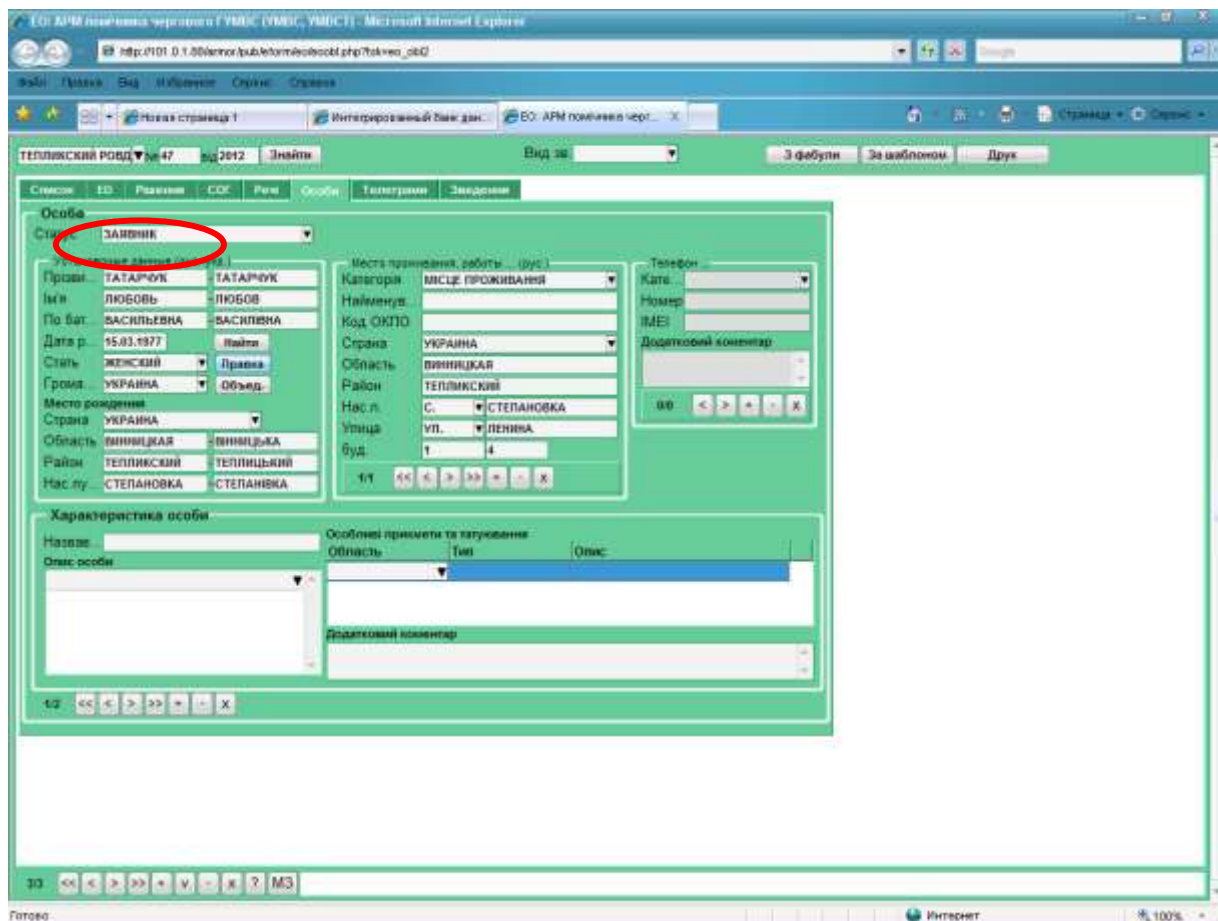
- закладка “ЄО”:
„подія” – обрати відповідно до довідника.

Скриншот веб-інтерфейсу "ЄО" (Єдиний облік) з заповненими реквізитами для вводу відомостей щодо мобільного телефону. Видно запис про подію "ГРАБІЖ".

Реквізит	Значення
Орган	ТЕПЛИКСЬКИЙ РОВД ВІННИЦЬКОЇ ОБЛ.
Що надійшло	ЗАЯВА
Подія	ГРАБІЖ
Інф. МВС	НЕ ПІДЛІГАЄ
Дата скення	28.11.2012 10:00:00
Місце запису	ВІД ЗЛОЧИНУ ГРАБІЖ
Місце запису (адреса)	ВІННИЦЬКА, ТЕПЛИКСЬКИЙ, С. СТЕПАНІВКА, УЛ. ДЕНКА, БУДИНОК 1, КВ. 4
Фабрика	ЗАЯВА ТАТАРЧУК ЛЮБОВІ ВАСИЛІВНИ, 15.03.1977 Р.Н., ЖИТ. С. СТЕПАНІВКА, БУЛ. ЛЕНІНА 1 КВ. 4 ПРАЦЮЮЧОЇ ПРОДАВЦЕМ МАГАЗИНУ "ФОРТУНА" С. СТЕПАНІВКА ПР. ТЕ., ШО 28.11.2012 РОКУ БІЛЯ 10 ГОД В С. СТЕПАНІВКА ПО ВУЛ. ЛЕНІНА 1 КВ. 4 В ІІ ЖИТЛОВИЙ БУДИНОК ЗАЙШОВ ГРОМАДЯНИН ДРАЧЕНКО ВАСИЛЬ БАСИЛЬОВИЧ, 29.09.1977 Р.Н., ЖИТ. С. ВАЖНЕ ТА ВІДКРИТО ЗАВОЛОДІВ МОБІЛЬНИМ ТЕЛЕФОНОМ ШО ЙІ НАЛЕЖИТЬ МАРКИ LG - X200 З СИМ КАРТАМИ 0968879894 ТА 0930389967, НОМЕРИ ІМЕІ №358007041712707 ТА 358007041712715. ВКАЗАНИЙ МОБІЛЬНИЙ ТЕЛЕФОН БУВ ПРИДБАНИЙ В 2010

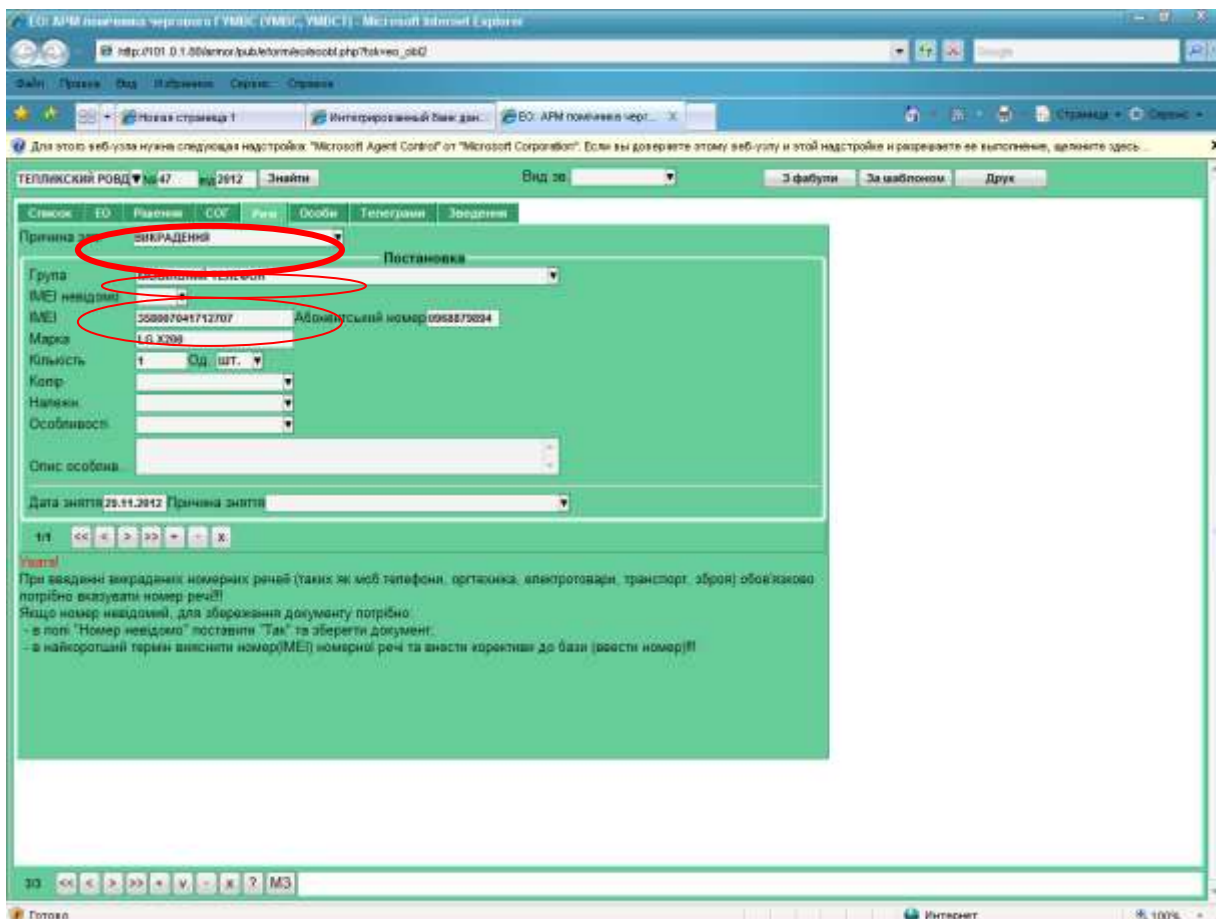
➤ закладка “Особи”:

- “статус особи” – відповідно до довідника (01-25);
- “установочные данные” – внести інформацію щодо заявника або постраждалого.



➤ закладка “Речі”:

- “причина заповнення” – викрадення (01), вилучення (03), виявлення (5), втрата (7), засіб скоєння (8), добровільна здача (9);
- „група” – мобільний телефон (850025);
- “номер невідомо” – ТАК (1), у випадку НІ (0) – заповнюється індивідуальний номер (IMEI) мобільного телефону.

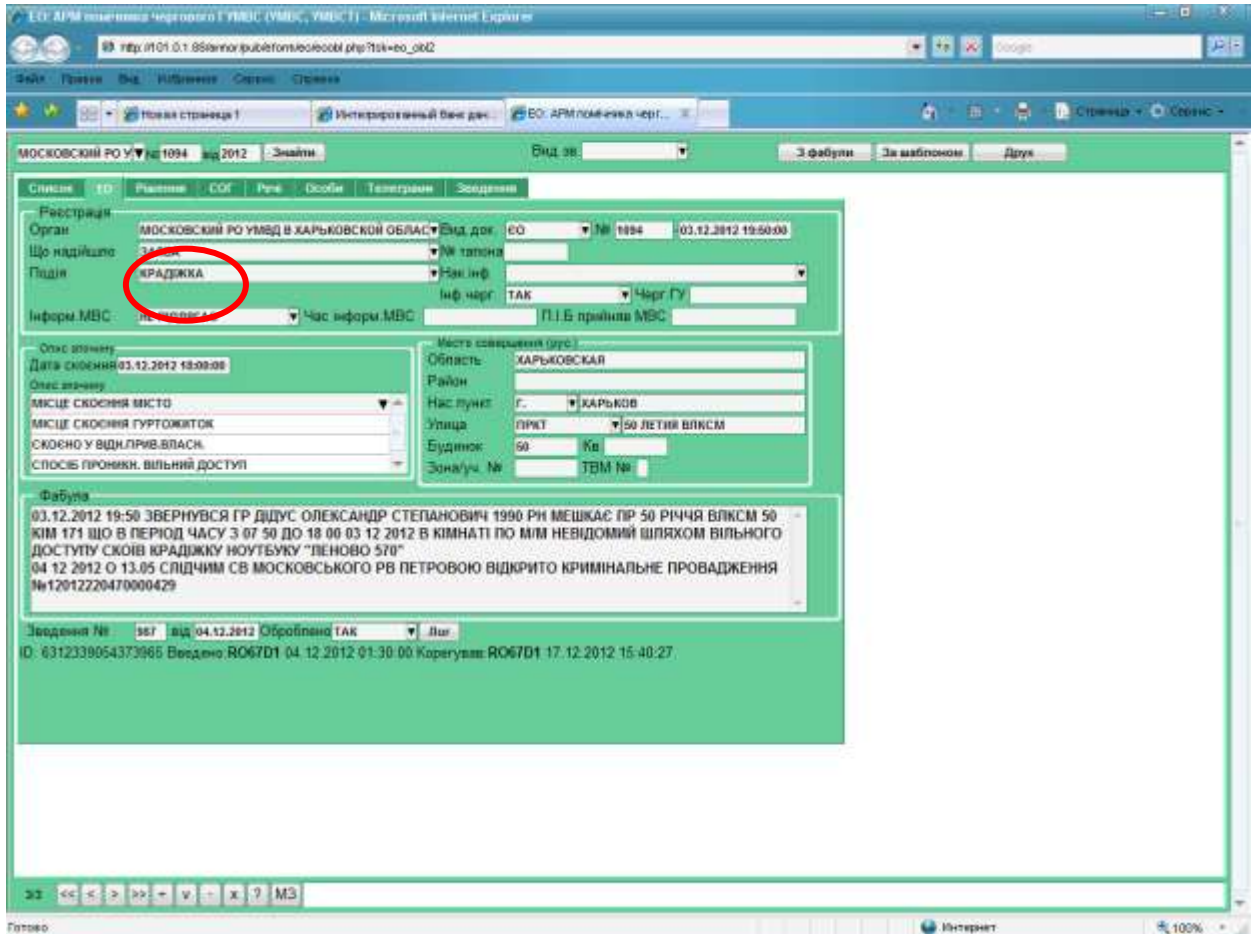


У випадку встановлення місцезнаходження викраденого або втраченого мобільного телефону (повернення власнику) обов'язково зазначається „дата зняття з обліку” та "причина зняття з обліку".

5.4. Правила введення до ЄО відомостей щодо викрадених (виявлених) номерних речей:

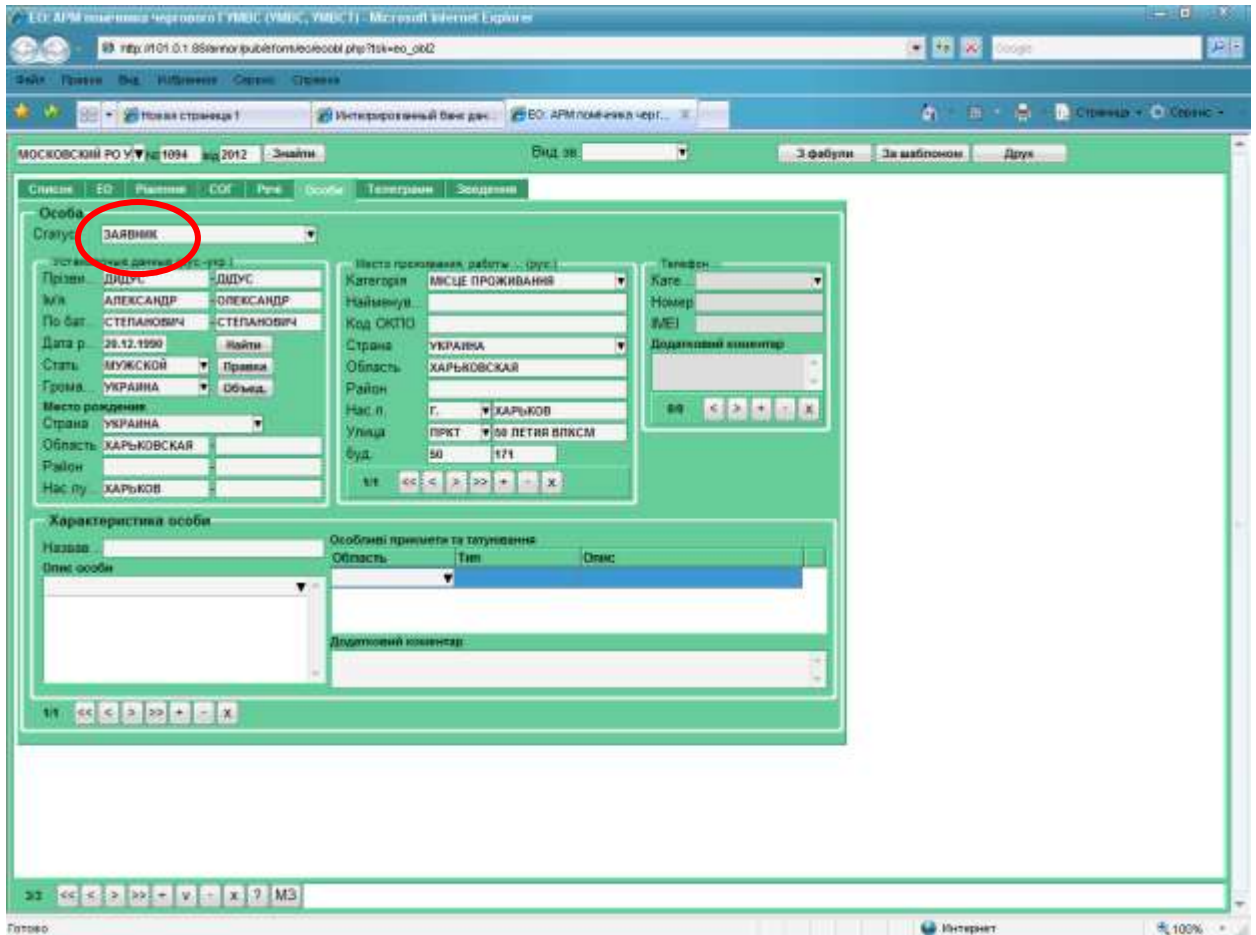
При надходженні повідомлення про **викрадення (виявлення) речей** обов'язково заповнюються реквізити:

- закладка “ЄО”:
„подія” – обрати відповідно до довідника.



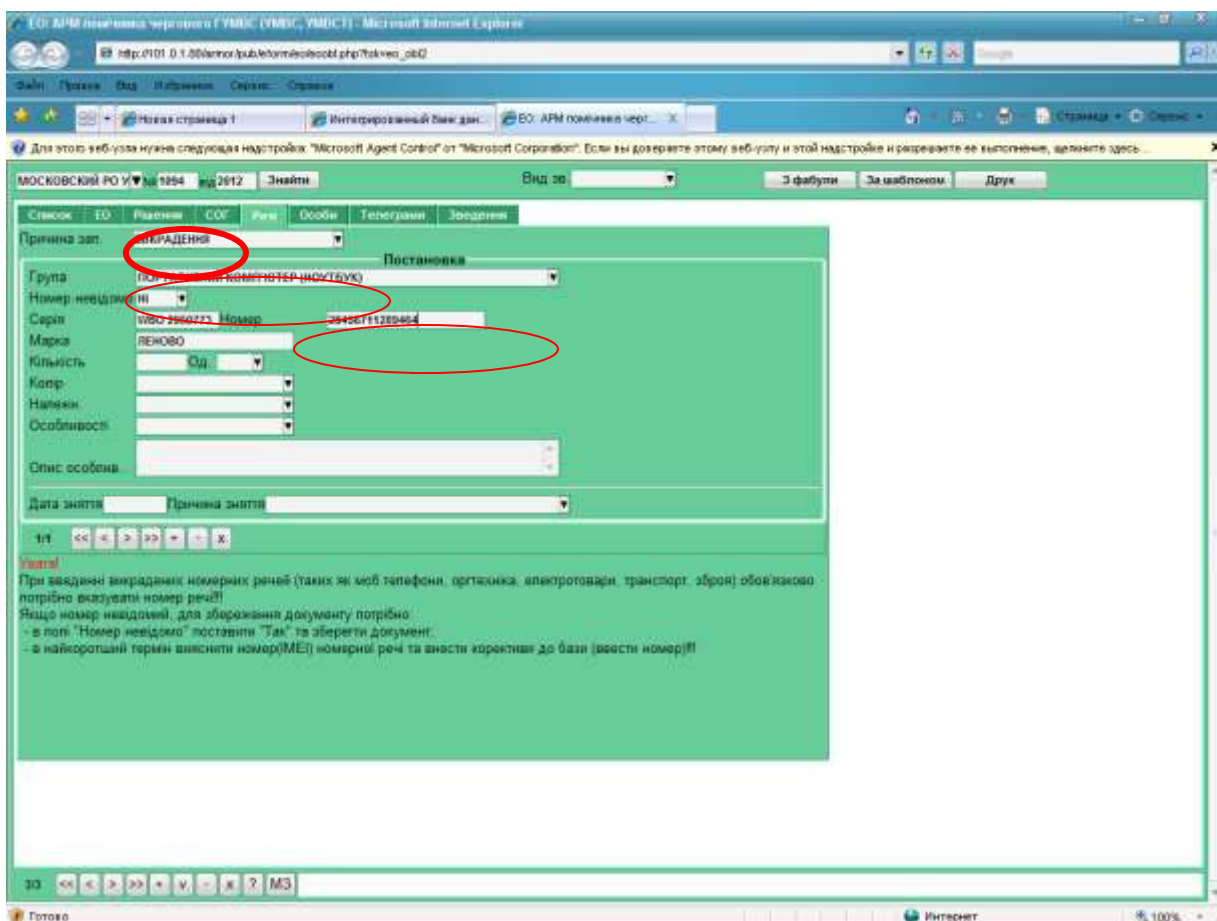
➤ закладка “Особи”:

- “статус особи” – відповідно до довідника (01-25);
- “установочные данные” – внести інформацію щодо заявника або потерпілого.



➤ закладка “Речі”:

- “причина заповнення” – викрадення (01), вилучення (03), виявлення (5), втрата (7), засіб скоєння (8), добровільна здача (9);
- „група”: „деньги, ценные бумаги” – відповідно до довідника 02*, „ордена”- відповідно до довідника 42*, „антиквариат и изобраз. искусство” -відповідно до довідника 82*, „апаратура, техніка”- відповідно до довідника 85*, „документи”- відповідно до довідника 98*;
- “номер невідомо” – ТАК (1), у випадку НІ (0) – заповнюється індивідуальний заводський (фабричний) номер речі.



У випадку встановлення місцезнаходження викраденої або втраченої речі (повернення власнику) обов'язково зазначається „дата зняття з обліку” та "причина зняття з обліку".

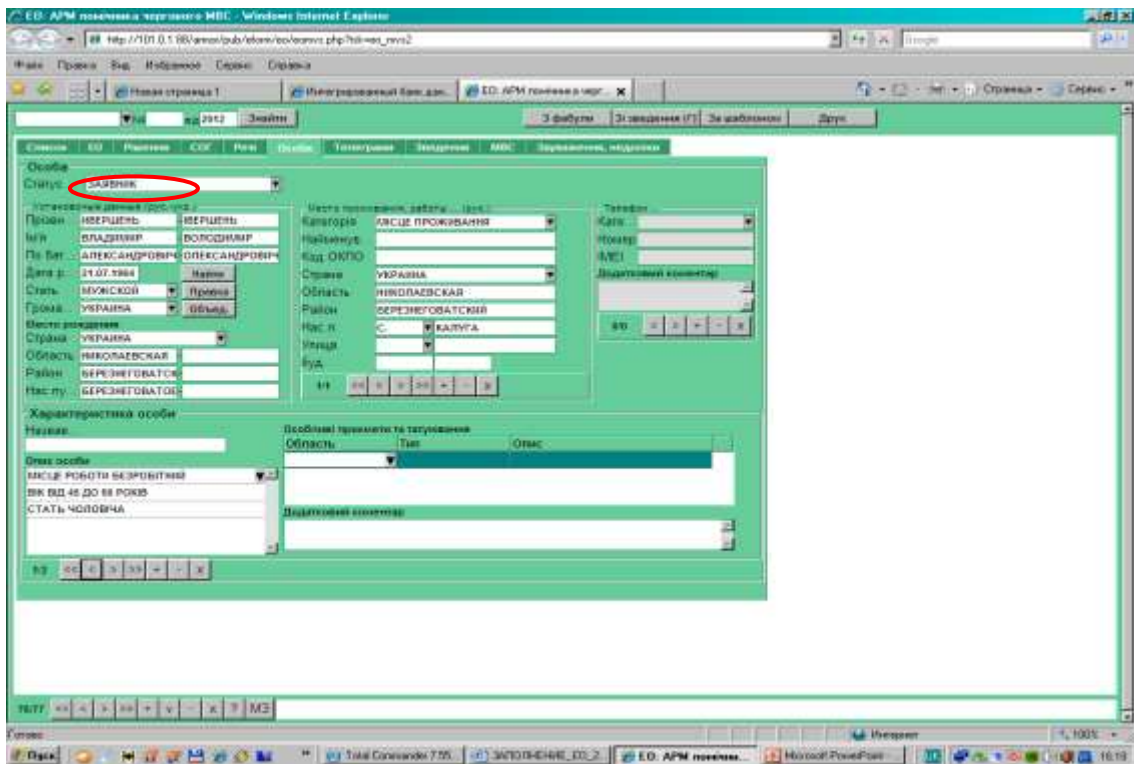
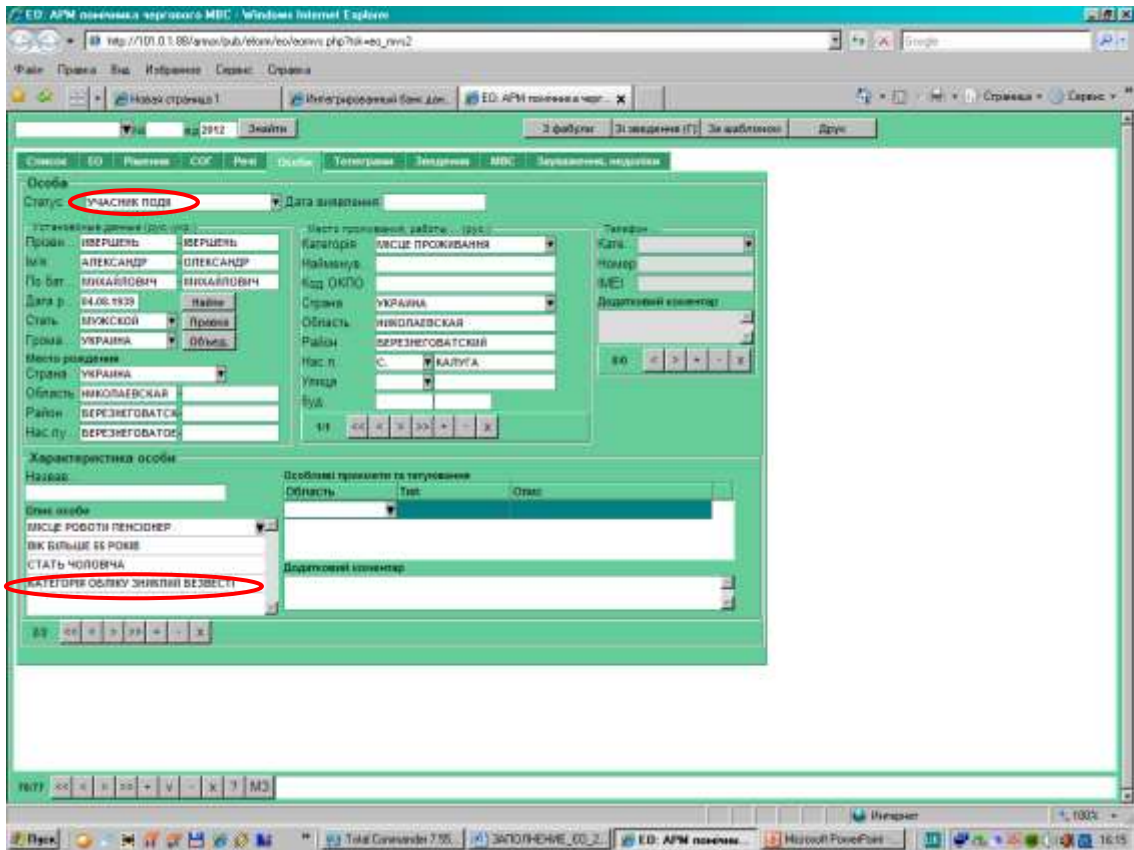
5.5. Правила введення до ЄО відомостей про безвісне зникнення особи:

При надходженні до чергової частини повідомлення про **безвісне зникнення особи** в електронному контурі ІІІ “Єдиний облік” обов’язково заповнюються реквізити:

- закладка “ЄО”:
 - “подія” – безвісно відсутній (143).
- закладка “Особи”:
 - “статус особи”* – учасник події (05);
 - “опис особи”* – категорія обліку зниклий безвісті (30041);
 - “установочні дані” – внести інформацію щодо безвісно зниклої особи (обов’язково заповнюються – Прізвище, Ім’я, По батькові, дата народження, стать, місце народження).
- закладка “Речі” – у випадку зникнення особи з автомобільним транспортом:
 - “причина заповнення” – втрата (7);
 - “група” – обрати зі словника транспортний засіб (68*).

При внесенні даних стосовно громадян, які надали повідомлення (заяву) про безвісне зникнення, заповнюються додатково реквізити на другу особу:

- закладка “Особи”:
 - “статус особи” – заявник (01);
 - “установочні дані” – внести інформацію щодо заявника.

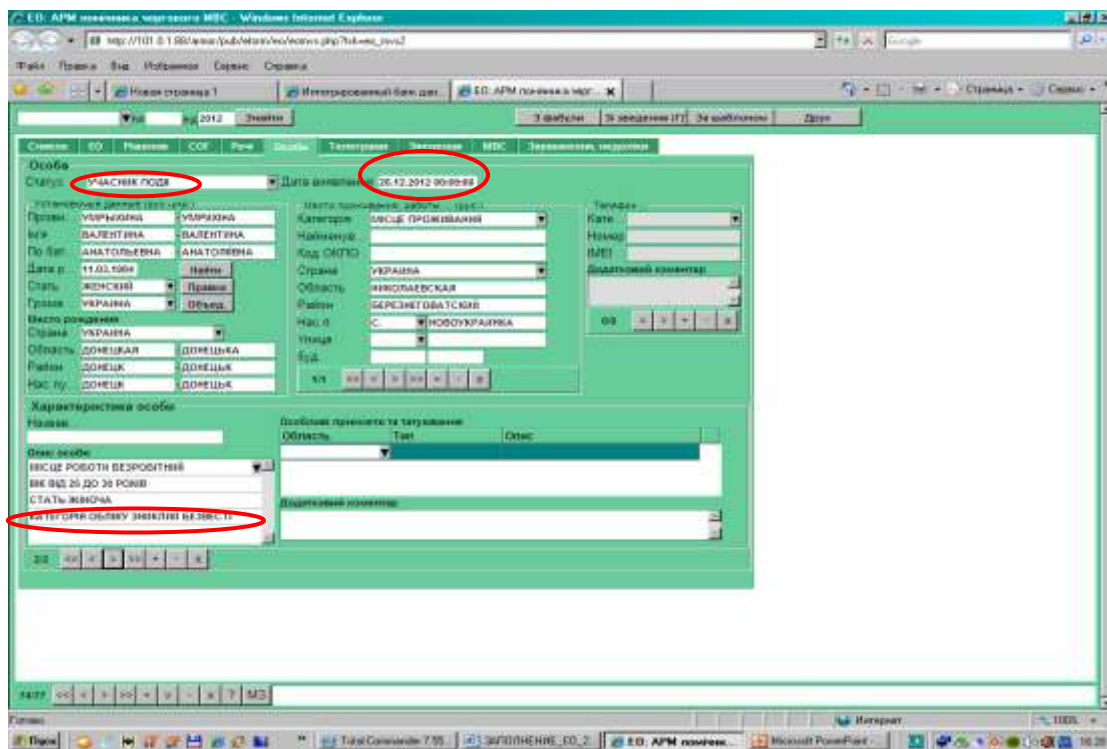


У разі встановлення місцезнаходження зниклої особи в електронному контурі ІП “Єдиний облік” обов’язково заповнюються реквізити:

- закладка “Особа”:

- “дата виявлення” – дата встановлення місцезнаходження безвісно зниклої особи.

*У випадку встановлення місцезнаходження особистатус та опис особи (категорія обліку зниклий безвісті - 30041) залишаються незмінними.

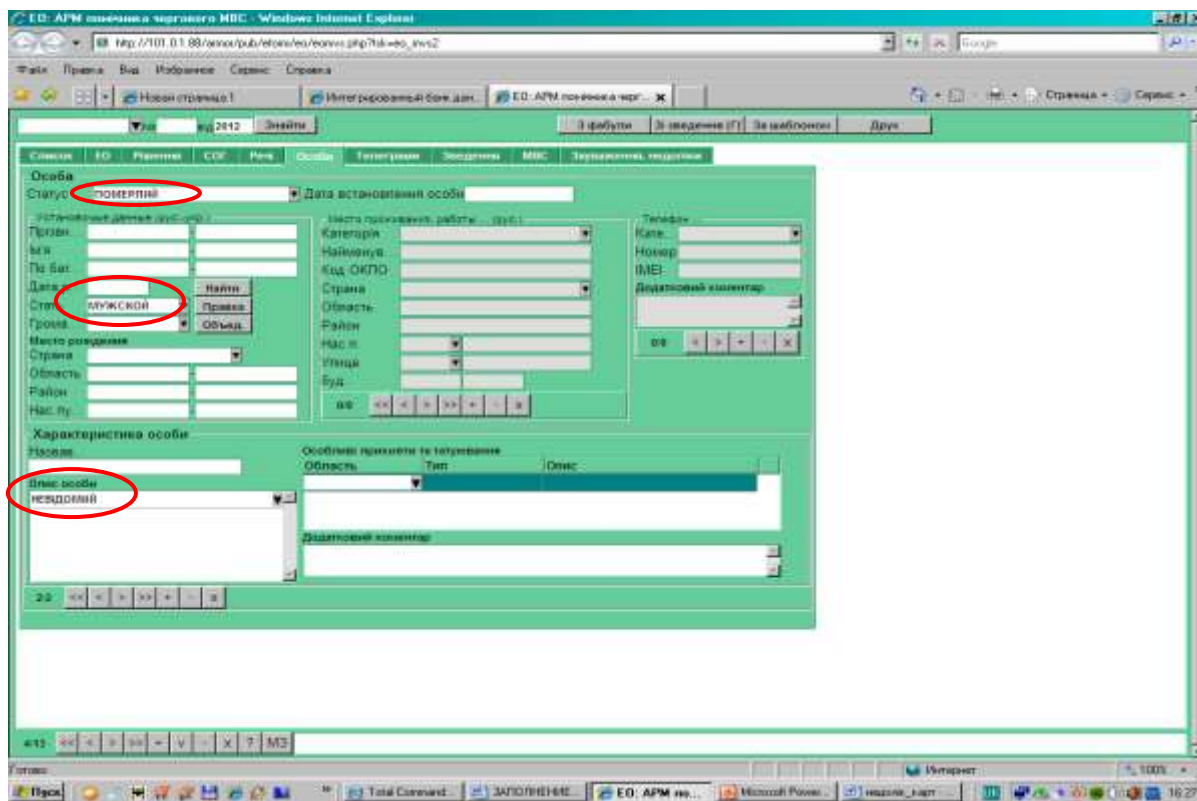


5.6. Правила введення до ІПС ОВС відомостей про виявлення невідомих трупів осіб:

При надходженні повідомлення про **виявлення невідомого трупа**(подія може бути, будь-яка) обов’язково заповнюються реквізити:

➤ закладка “Особи”:

- “статус особи”* – померлий (17);
- “стать” - стать виявленого невізаного трупа;
- “опис особи”* – додаткова характеристика особи “невідомий” (40004).

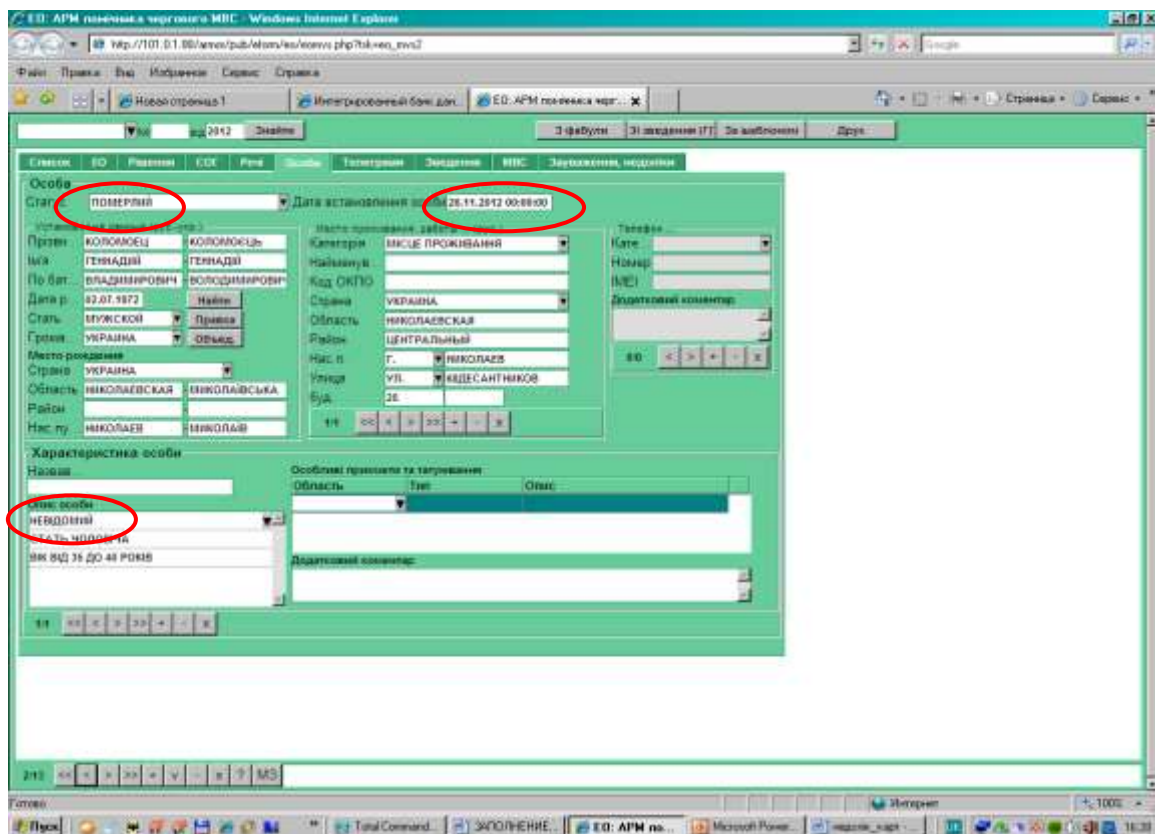


У разі встановлення особи невізаного трупа в електронному контурі ІІІ “Єдиний облік” обов’язково заповнюються реквізити:

➤ закладка “Особи”:

- “Прізвище”;
- “Ім’я”;
- “По батькові”;
- “дата народження”;
- “місце народження”;
- “дата встановлення особи” – дата встановлення особи невідомого трупа.

* У випадку встановлення особи невідомого трупа статус та опис особи (додаткова характеристика особи “невідомий” - 40004) залишаються незмінними.

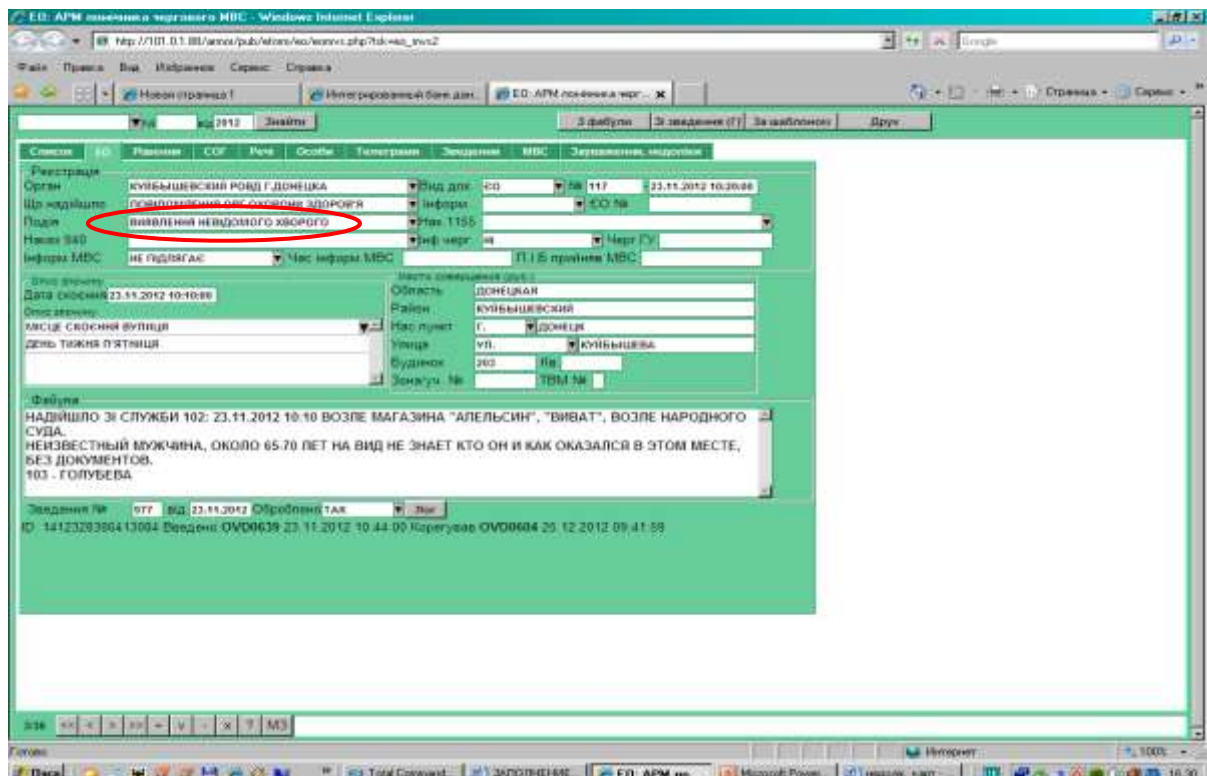


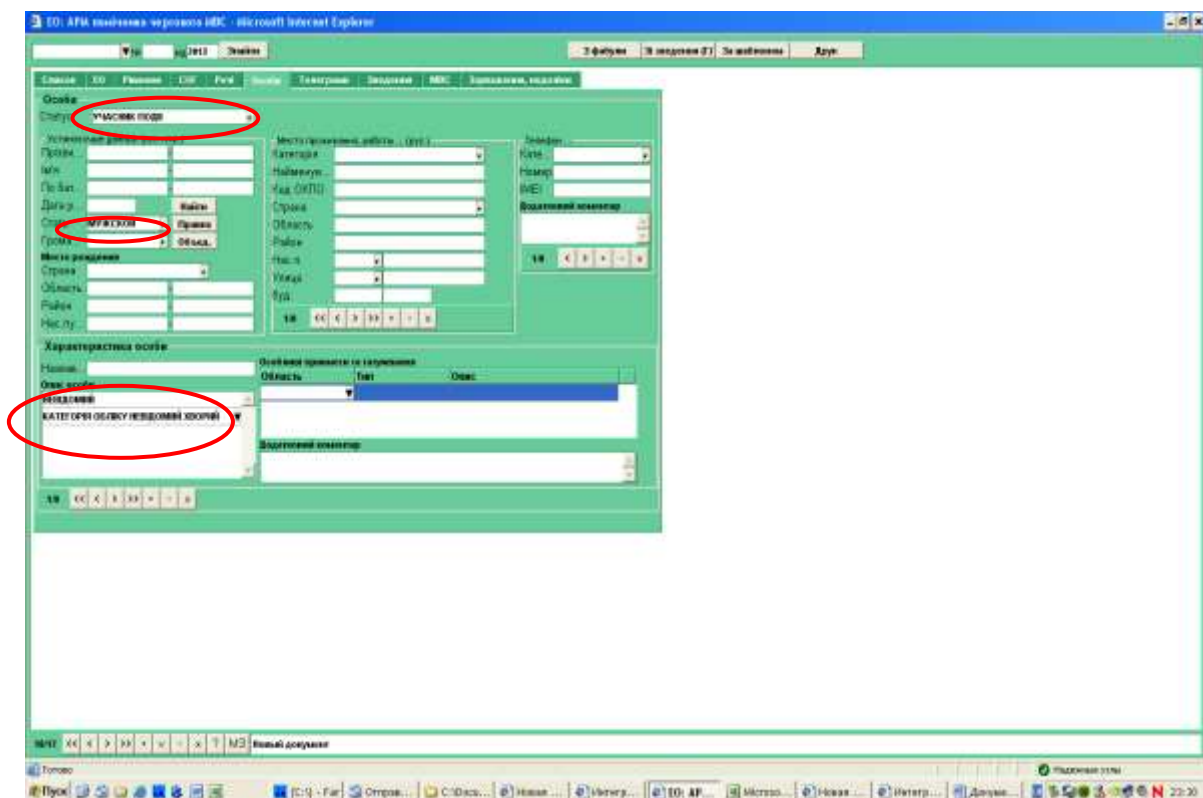
5.7. Правила введення до ППС ОВС відомостей про виявлення осіб, які не можуть надати про себе будь-яких відомостей в силу хвороби або малолітнього віку:

При надходженні повідомлення про виявлення осіб, які не можуть надати про себе будь-яких відомостей в силу хвороби або малолітнього віку (подія може бути, будь-яка) обов'язково заповнюються реквізити:

➤ закладка “Особа”:

- “статус особи”* – учасник події (05);
- “опис особи”* – категорія обліку невідомий хворий (30090) або невідома дитина (30098);
- “стать” - стать невідомої особи;
- “опис особи”* – додаткова характеристика особи “невідомий” (40004).



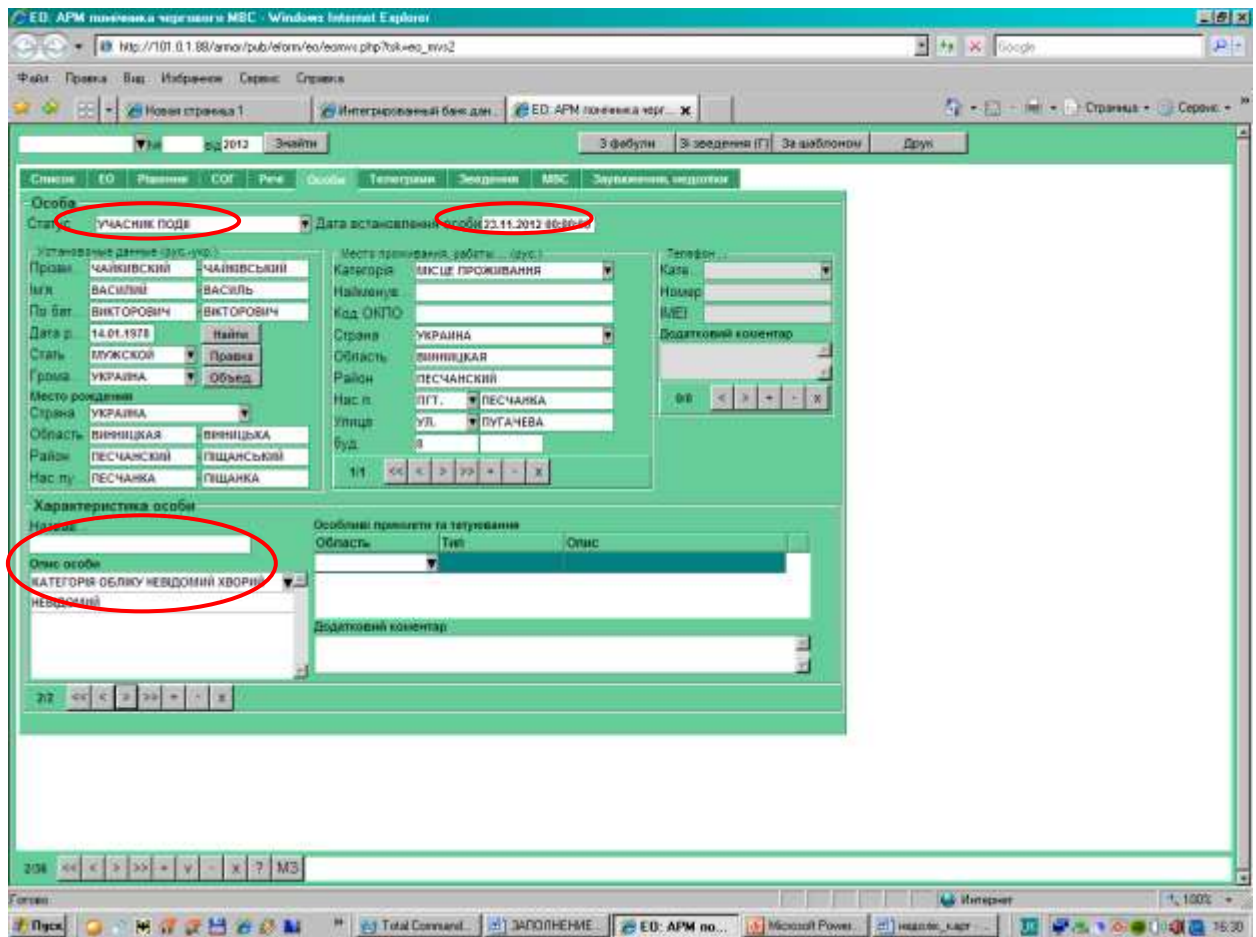


У разі встановлення особи невідомого хворого або невідомої дитини в електронному контурі ІІ “Єдиний облік” обов’язково заповнюються реквізити:

➤ закладка “Особа”:

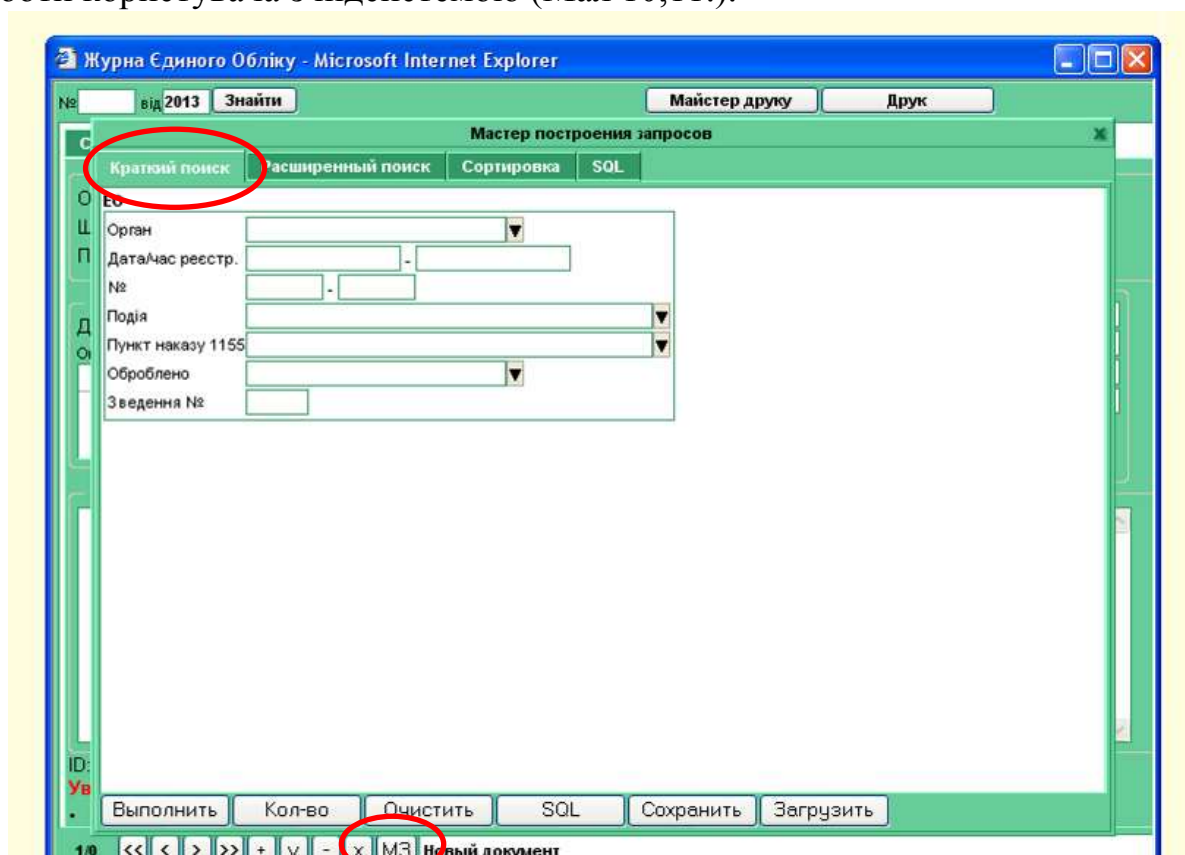
- “Прізвище”;
- “Ім’я”;
- “По батькові”;
- “дата народження”;
- “місце народження”;
- “дата встановлення особи” – дата встановлення особи невідомого хворого або невідомої дитини.

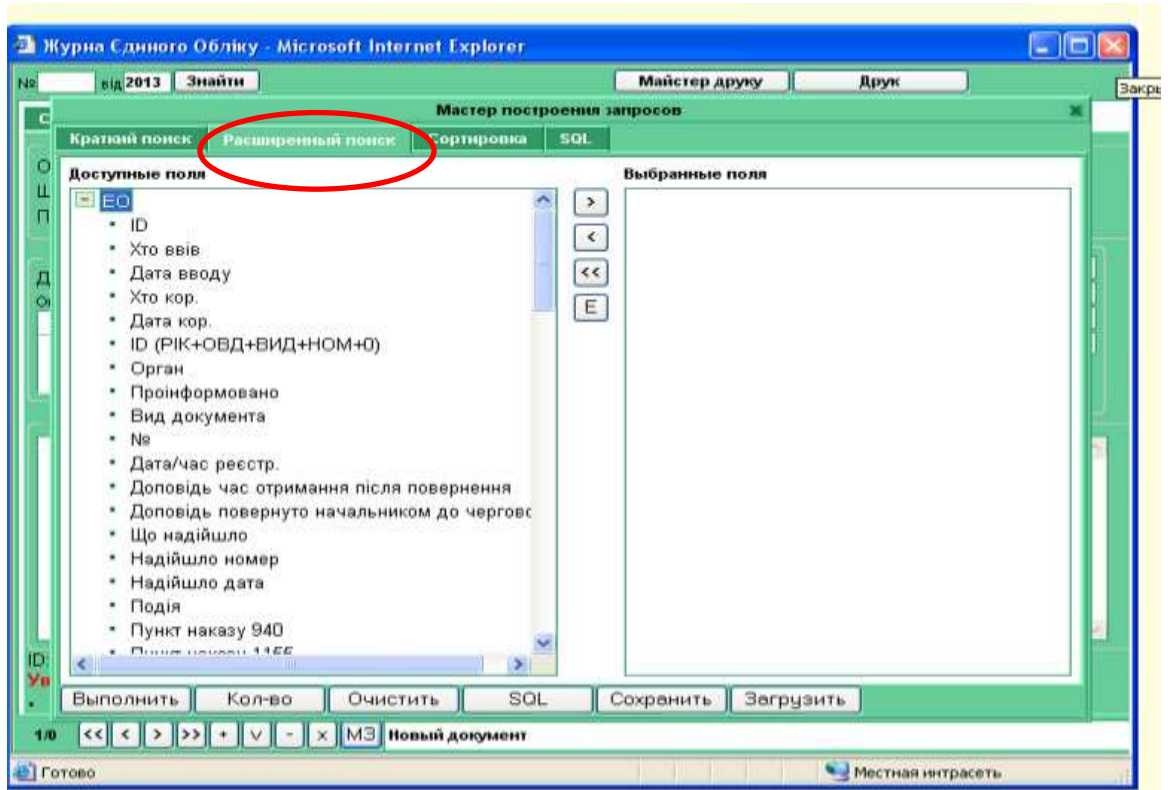
* У випадку встановлення особи невідомого хворого (невідомої дитини) статус та опис особи (категорія обліку невідомий хворий – 30090 або невідома дитина – 30098, додаткова характеристика особи “невідомий” – 40004) залишаються незмінними.



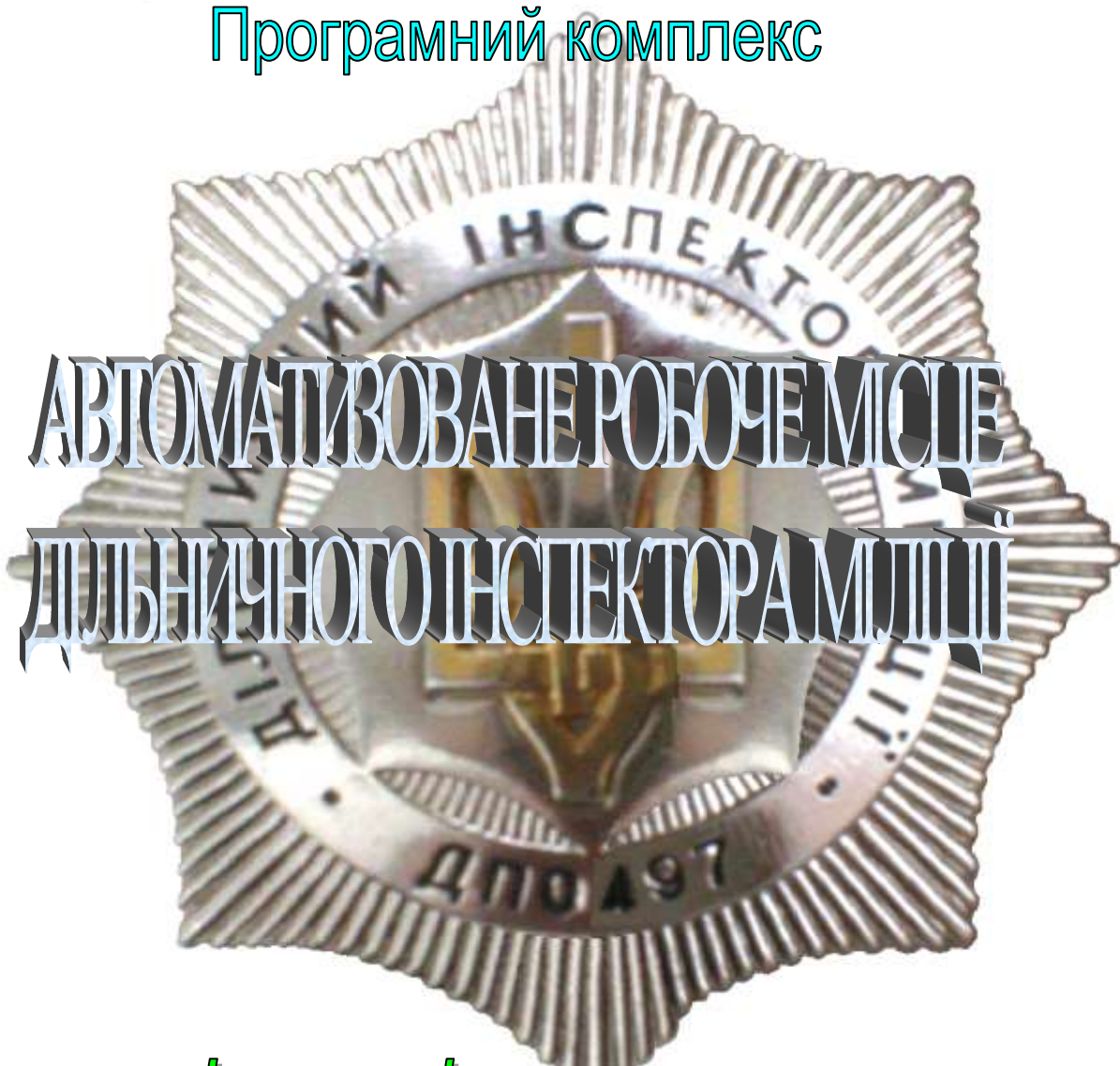
VI. Сервісні функції інформаційної підсистеми „Єдиний облік” Інтегрованої інформаційно-пошукової системи органів внутрішніх справ України

6.1. ЄО передбачено цілий ряд сервісних функцій для полегшення роботи користувача з підсистемою (Мал 10,11).





Програмний комплекс



Інструкція користувача

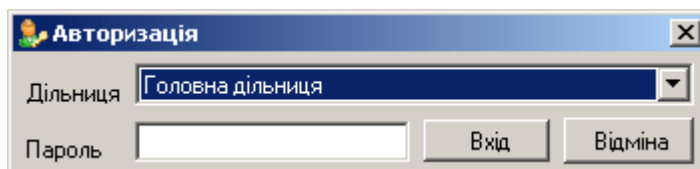
Програмний комплекс «Автоматизоване робоче місце дільничного інспектора міліції» (далі – програмний комплекс, комплекс, «АРМ ДІМ») – це комплекс мережних комп’ютерних програм, розрахований на велику кількість користувачів, що забезпечує можливість їх одночасної або почергової роботи із масивами автономних особистих, а також загальних даних.

Комплекс розроблено у суворій відповідності до наказу МВС України від 20.10.2003 р. № 1212, він, фактично, і є реалізацією цього наказу в електронному форматі. За умови функціонування АРМ «ДІМ» на дільницях в межах району (міста, області), керівник служби дільничних інспекторів міліції будь – якого рівня (МРВВС, УМВС) буде мати доступ до інформації про дільниці, які знаходяться в обслуговуванні підпорядкованої йому служби. Окрім інформативних функцій, програмний комплекс також виконує функції бази даних оперативних обліків з можливостями автоматичного пошуку й аналізу, контролю за термінами вирішення матеріалів, які знаходяться у впровадженні, контролю за дотриманням мешканцями дільниці термінів, визначених для об’єктів дозвільної системи.

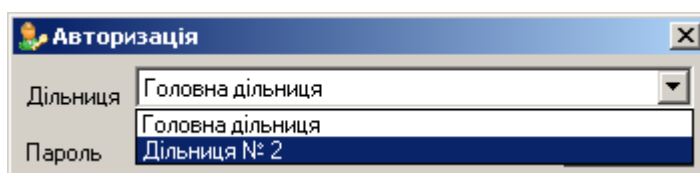
Зрозумілий та зручний інтерфейс АРМ «ДІМ» не потребує тривалого вивчення та особливих вмінь.

1. Запуск програмного комплексу.

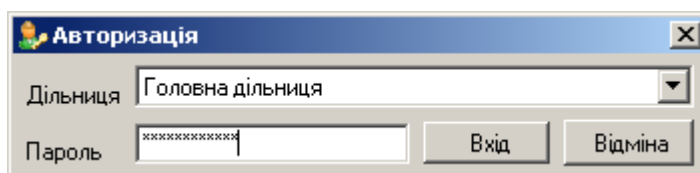
Для запуску головного модулю програмного комплексу необхідно в середовищі Windows запустити на виконання файл `arm.exe`, що знаходиться в кореновому каталозі комплексу. Після завантаження «АРМ ДІМ» на дисплеї з’явиться вікно авторизації (мал. 1.1), в якому потрібно обрати дільницю (мал. 1.2), та ввести пароль доступу до інформації, що її характеризує, після чого натиснути кнопку «Вхід» (мал. 1.3). У випадку, коли обрано елемент списку «Головна дільниця» потрібно вводити пароль адміністратора системи, який надається окремо, під час встановлення програмного комплексу.



Мал. 1.1.



Мал. 1.2.



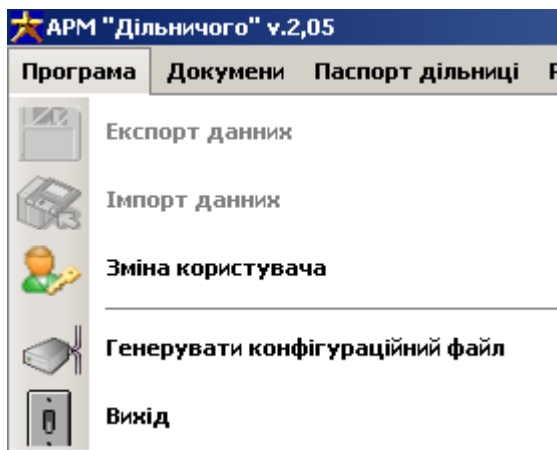
Мал. 1.3.

У разі відмовлення від авторизації потрібно натиснути кнопку «Відміна», або хрестик у правому верхньому куті вікна.

У разі успішної авторизації стануть активними всі підпункти пунктів меню «Документи», «Паспорт дільниці», «Робота дільничного», а також підпункти «Експорт даних» та «Імпорт даних» пункту меню «Програма». В протилежному випадку всі вищезгадані підпункти меню буде дезактивовано.

2. Пункт меню «Програма»

містить в собі наступні підпункти: «Експорт даних», «Імпорт даних», «Зміна користувача», «Генерування конфігураційного файлу» та «Вихід» (мал. 2.1).

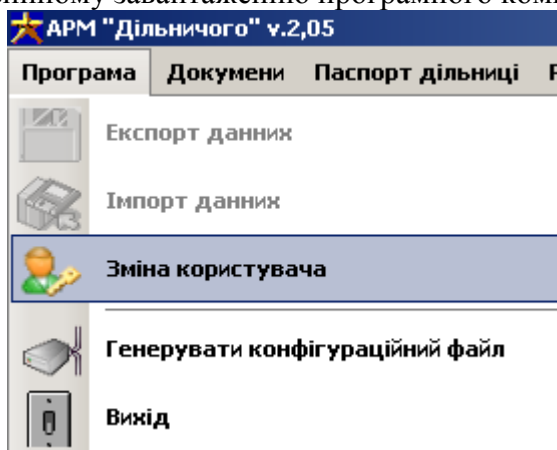


(Мал. 2.1.)

«Експорт даних» - пункт меню призначений для генерування спеціалізованого файлу, в якому міститься у заархівованому вигляді вся інформація стосовно дільниці. Цей файл використовується для переносу інформації про дільницю на комп'ютер для додавання (оновлення) зазначеної інформації в АРМ «ДІМ» вищого рівня (керівник служби дільничних МРВВС, УМВС в області).

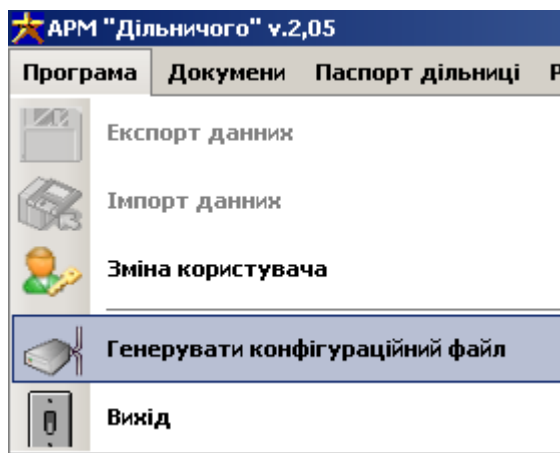
«Імпорт даних» - пункт меню призначений для записування в базу даних АРМ «ДІМ» інформації з спеціалізованого файлу, отриманого при використанні пункту меню «Експорт даних».

«Зміна користувача» - пункт меню призначений для зміни поточної дільниці. При його активації (мал. 2.2) на дисплеї з'явиться вікно авторизації (мал. 1.1), та будуть дезактивовані пункти меню, що перераховані у пункті 1. Подальші дії користувача аналогічні діям при первинному завантаженню програмного комплексу.



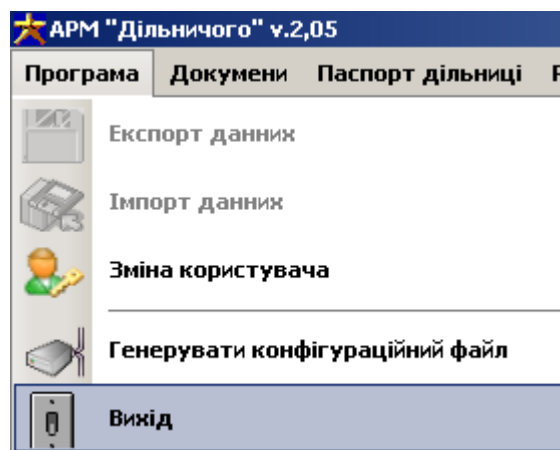
(Мал. 2.2.)

«Генерування конфігураційного файлу» - пункт меню (мал. 2.3) призначений **виключно** для авторизованого персоналу служби технічної підтримки програмного комплексу. Він призначений для завдання параметрів налаштування мережних з'єднань комплексу.



(Мал. 2.3.)

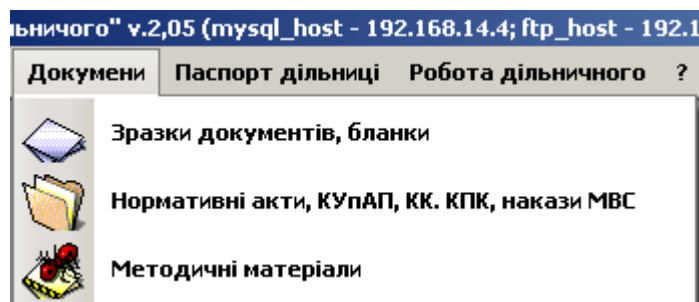
«Вихід» - при активації даного пункту меню (мал. 2.4) програмний комплекс зупиняє свою роботу та передає керування середовищу Windows.



(Мал. 2.4.)

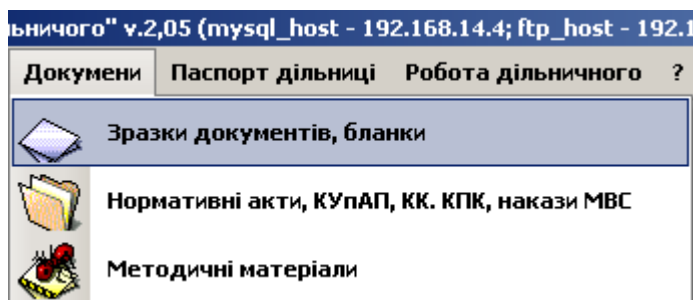
3. Пункт меню «Документи»

містить в собі наступні підпункти: «Зразки документів, бланки», «Нормативні акти, КУПАП, КК. КПК, накази МВС», «Методичні матеріали» (мал. 3.1).



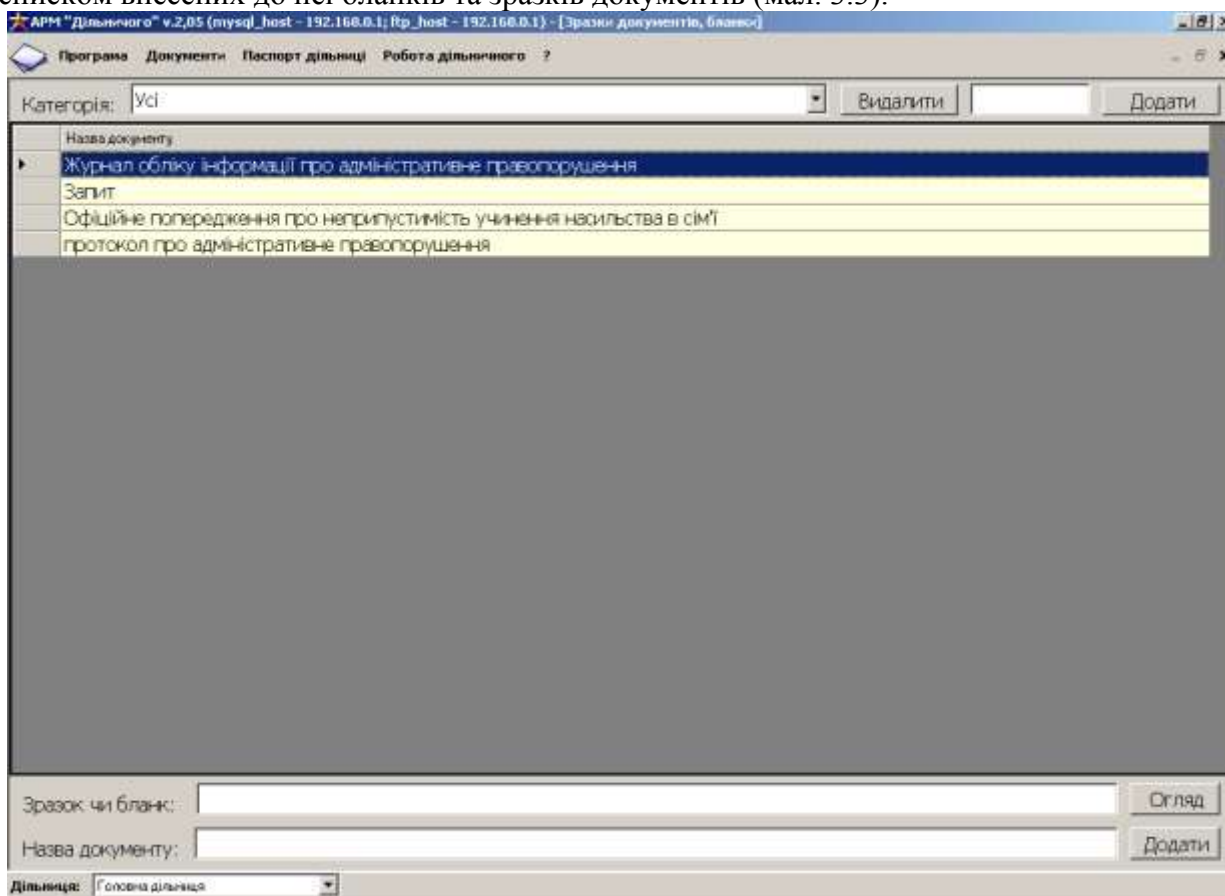
(Мал. 3.1.)

«Зразки документів, бланки» - пункт меню (мал. 3.2) призначений для перегляду та роздруку бланків та зразків документів, що використовуються у повсякденній роботі дільничного інспектора.



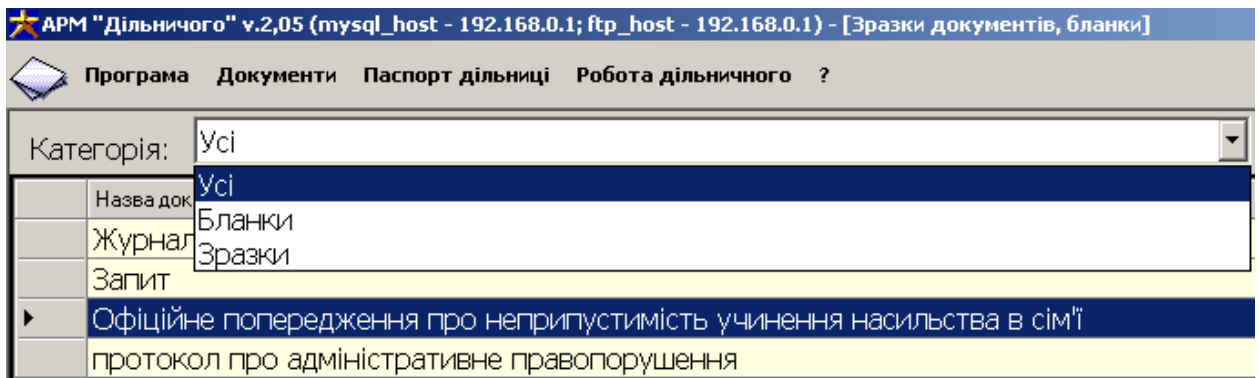
(Мал. 3.2.)

При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми зі списком внесених до неї бланків та зразків документів (мал. 3.3).



(Мал. 3.3.)

У верхній частині вікна знаходиться перелік категорій документів. Якщо з переліку обрати конкретну категорію (мал. 3.4), то у вікні буде відображено лише ті документи, які до неї стосуються. При виборі в переліку категорій документів пункту «Усі», буде відображено усі документи поза залежністю від категорії.



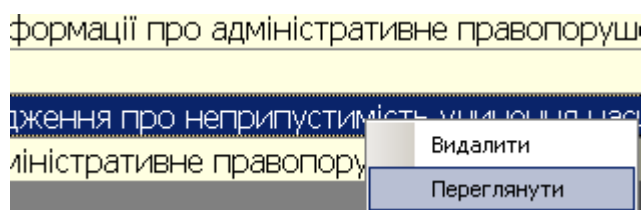
(Мал. 3.4)

Комплекс дозволяє користувачу самостійно додавати(видаляти) категорії у(з) перелік(а) (мал. 3.5). Для додання категорії необхідно ввести її назву у строку вводу перед кнопкою «Додати» та натиснути на цю кнопку. Для видалення категорії документів з переліку необхідно обрати її та натиснути кнопку «Видалити». **УВАГА! ПРИ ВИДАЛЕННІ КАТЕГОРІЇ АВТОМАТИЧНО ВИДАЛЯЮТЬСЯ ВСІ ДОКУМЕНТИ ЦЬОЇ КАТЕГОРІЇ БЕЗ МОЖЛИВОСТІ ЇХ ПОНОВЛЕННЯ!**



(Мал. 3.5.)

Переглянути документ можливо подвійним натиском лівої кнопки маніпулятора «миша» на строку з його назвою або натиском правої кнопки «миши» на цій строчці з подальшим обранням пункту контекстного меню «Переглянути» (мал. 3.6). Для перегляду документу використовується текстовий редактор «MicrosoftWord» або, у разі його відсутності, вбудований в операційну систему «MicrosoftWindows» текстовий редактор «WordPad». Під час редагування документів зміни, внесені користувачем, в програмному комплексі не зберігаються. При подальшому перегляді документу із «АРМ ДІМ» його буде відображено у первісному стані. Для збереження зміненого документу в базі даних програмного комплексу необхідно додати його як описано вище.



(Мал. 3.6.)

Для видалення документу необхідно натиснути праву кнопку маніпулятора «миша» на строчці з його назвою для появи контекстного меню (мал. 3.6) та обрати пункт «Видалити».

Для додавання документу необхідно обрати з переліку категорій документів ту, до якої буде належати даний документ (при обраному пункті «Усі» та спробі додати документ комплекс згенерує повідомлення та запропонує обрати конкретну категорію), обрати файл (мал. 3.7), що містить даний документ (це можливо здійснити введенням абсолютного шляху до файлу у файлової системі користувача в строку вводу з назвою «Зразок чи бланк» або натисканням кнопки «Огляд» та вибором файлу за допомогою стандартного діалогу операційної системи), у строку вводу під заголовком «Назва

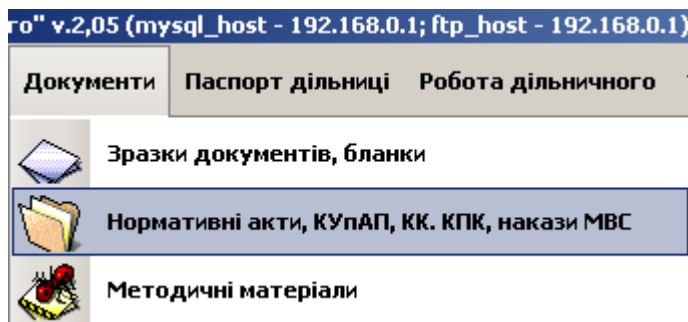
документу» ввести ту назву, яка буде відображатися у переліку документів, та натиснути кнопку «Додати».



Зразок чи бланк: Огляд
Назва документу: Додати

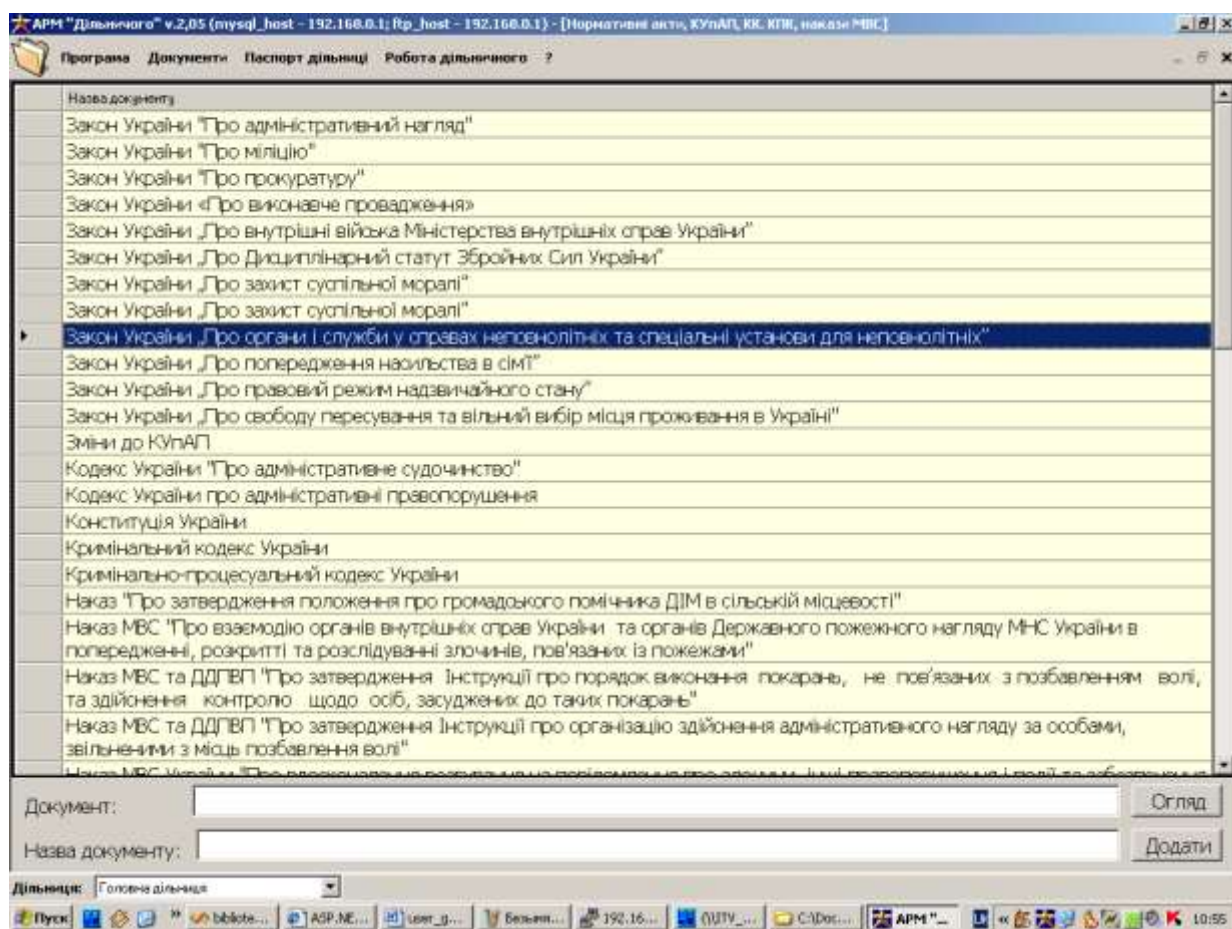
(Мал. 3.7.)

«Нормативні акти, КУпАП, КК. КПК, накази МВС» - пункт меню (мал. 3.8) призначений для перегляду та роздруку нормативних актів, законів та інших нормативних документів, що необхідні дільничному інспектору у повсякденній роботі.



(Мал. 3.8.)

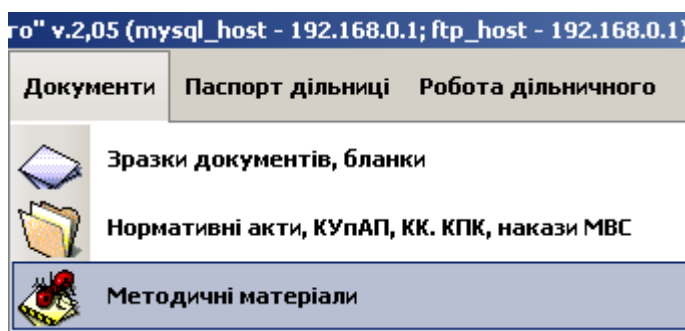
При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми зі списком внесених до неї нормативних актів, КУпАП, КК. КПК та наказів МВС (мал. 3.9).



(Мал. 3.9.)

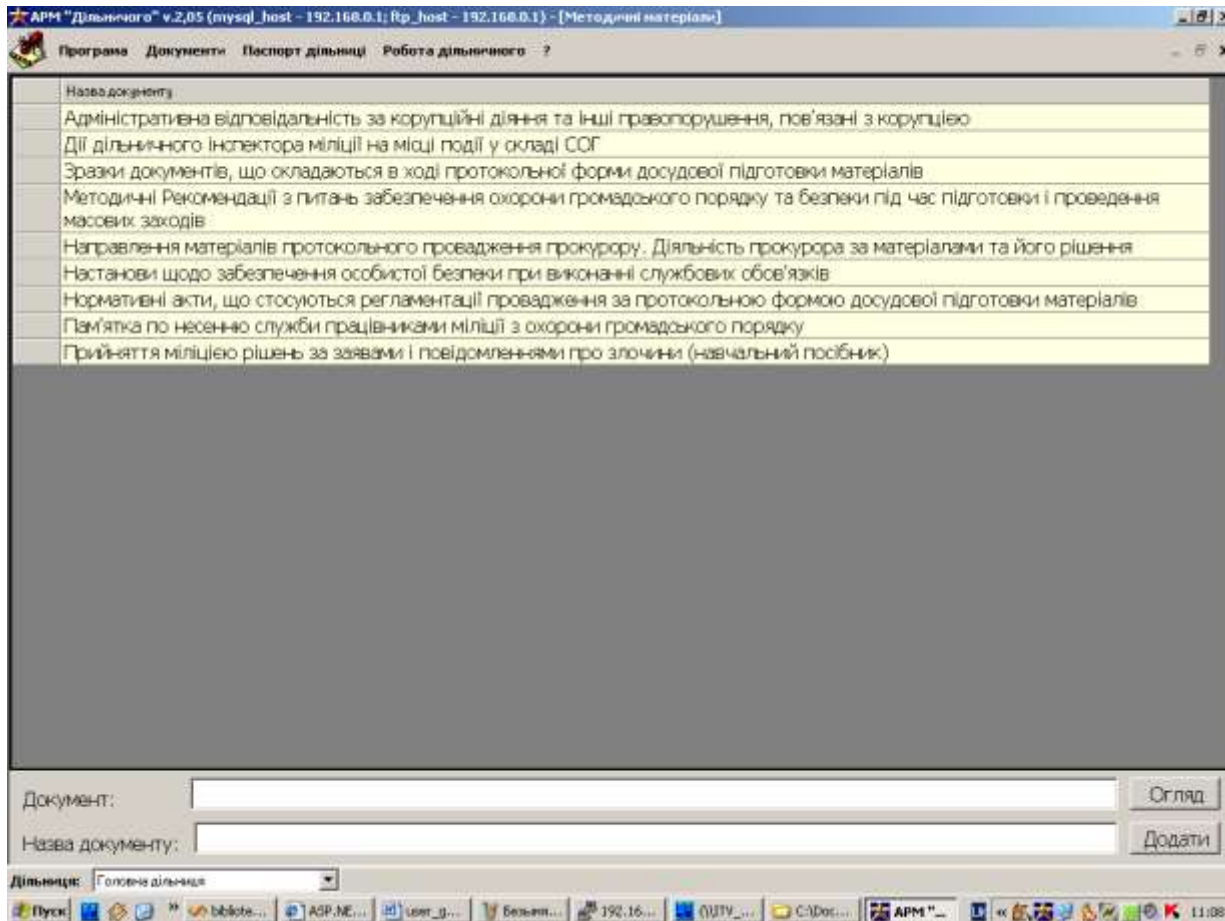
Перегляд, додавання та видалення документів в цьому вікні виконується аналогічно попередньому, за виключенням відсутності розподілу на категорії.

«Методичні матеріали» - пункт меню (мал. 3.10) призначений для перегляду та роздруку методичних матеріалів, що складаються для дільничних інспекторів фахівцями ВНЗ, підпорядкованих МВС України.



(Мал. 3.10.)

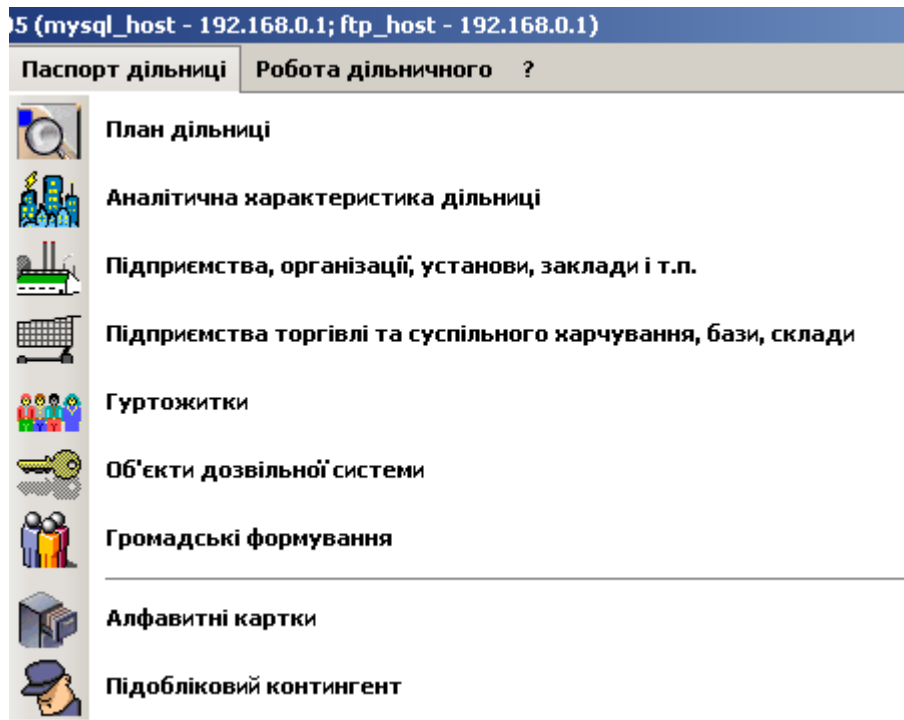
При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми зі списком внесених до неї методичних матеріалів (мал. 3.11).



(Мал. 3.11.)

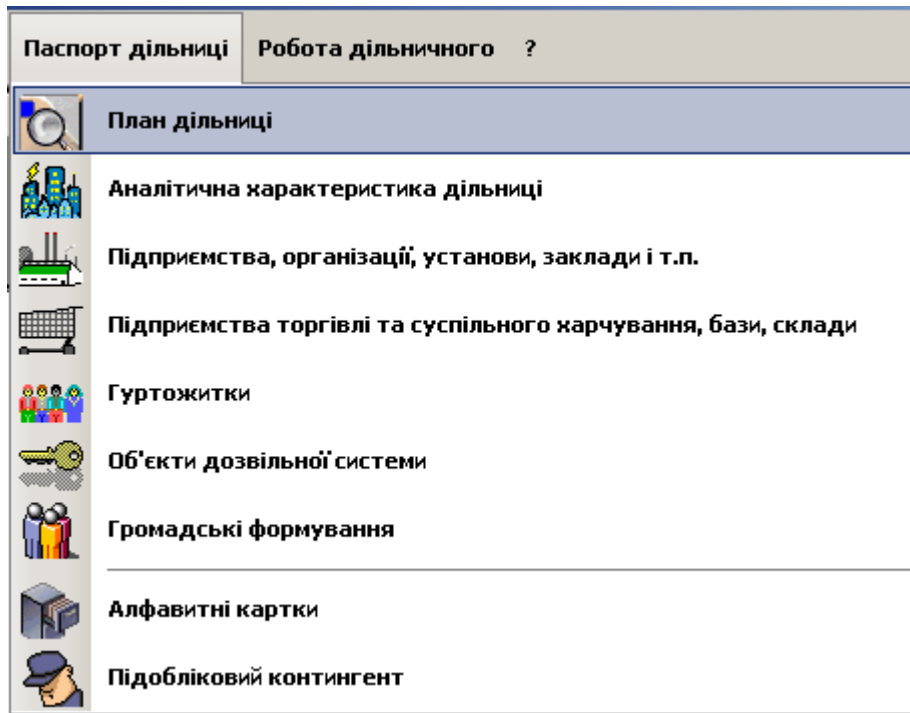
Перегляд, додавання та видалення документів в цьому вікні виконується аналогічно попередньому.

4. Пункт меню «Паспорт ділянки» містить в собі наступні підпункти: «План ділянки», «Аналітична характеристика ділянки», «Підприємства, організації, установи, заклади і т.п.», «Підприємства торгівлі та суспільного харчування, бази, склади», «Гуртожитки», «Об'єкти дозвільної системи», «Громадські формування», «Алфавітні картки», «Підобліковий контингент» (мал. 4.1).



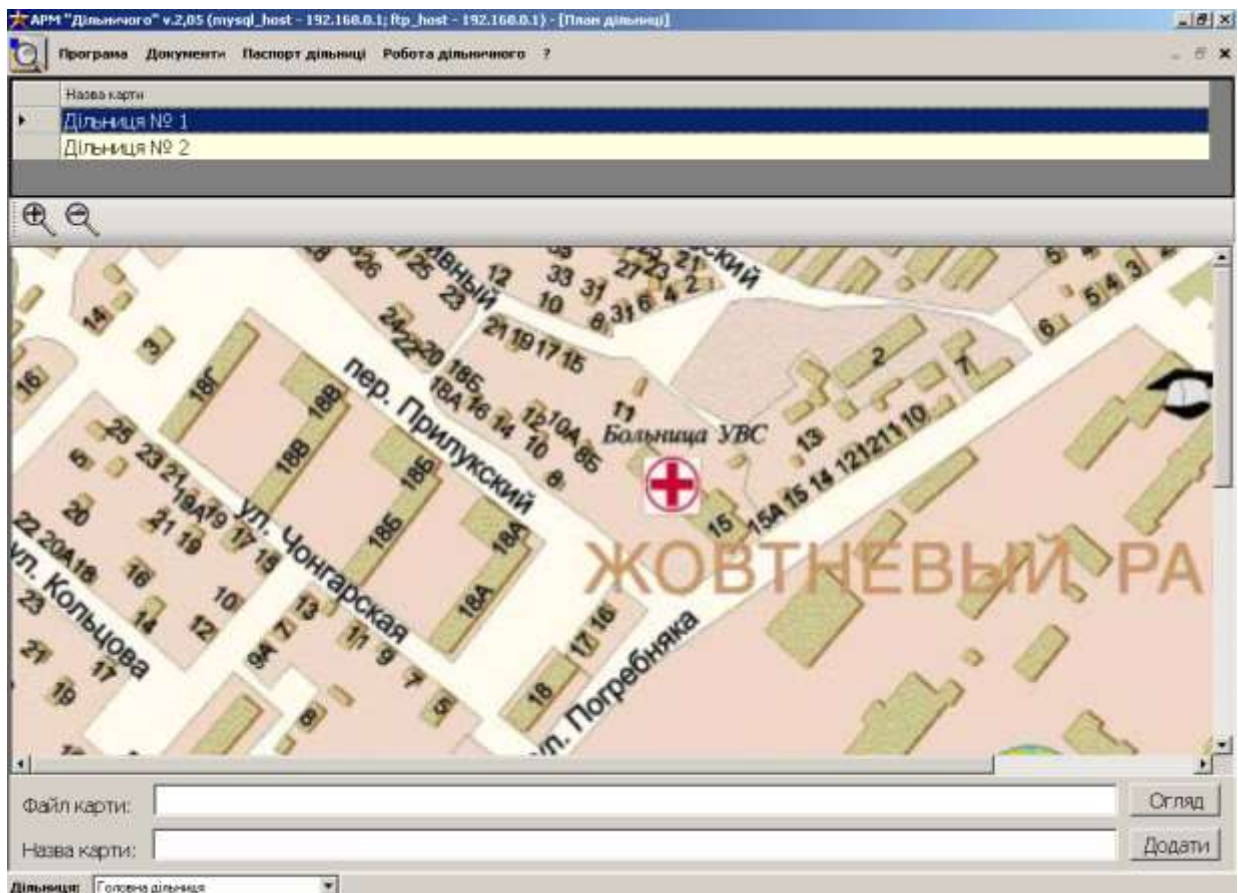
(Мал. 4.1.)

«План ділянки» - пункт меню (мал. 4.2) призначений для графічних зображень (наприклад map), що стосуються ділянки.



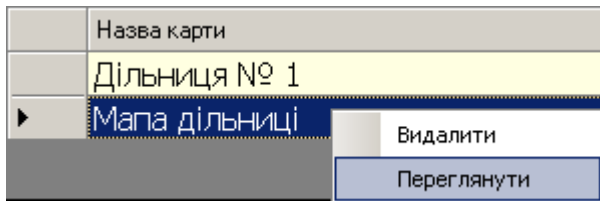
(Мал. 4.2.)

При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми зі списком внесених до неї зображень та вікном перегляду обраного з даного списку зображення (мал. 4.3).



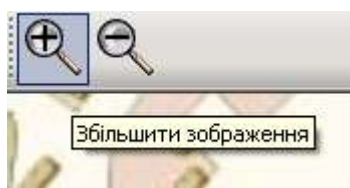
(Мал. 4.3.)

Для перегляду зображення необхідно здійснити подвійний натиск лівої клавіші маніпулятора «миша» на його назві у переліку зображень, або обрати в переліку відповідну зображенню строку, натиснути праву клавішу «миші» та, в контекстному меню, що з'явиться, обрати пункт меню «Переглянути» (мал. 4.4).



(Мал. 4.4.)

Для збільшення/зменшення зображення необхідно натиснути на відповідні кнопки, що розташовані у вікні програмного комплексу (мал. 4.5).

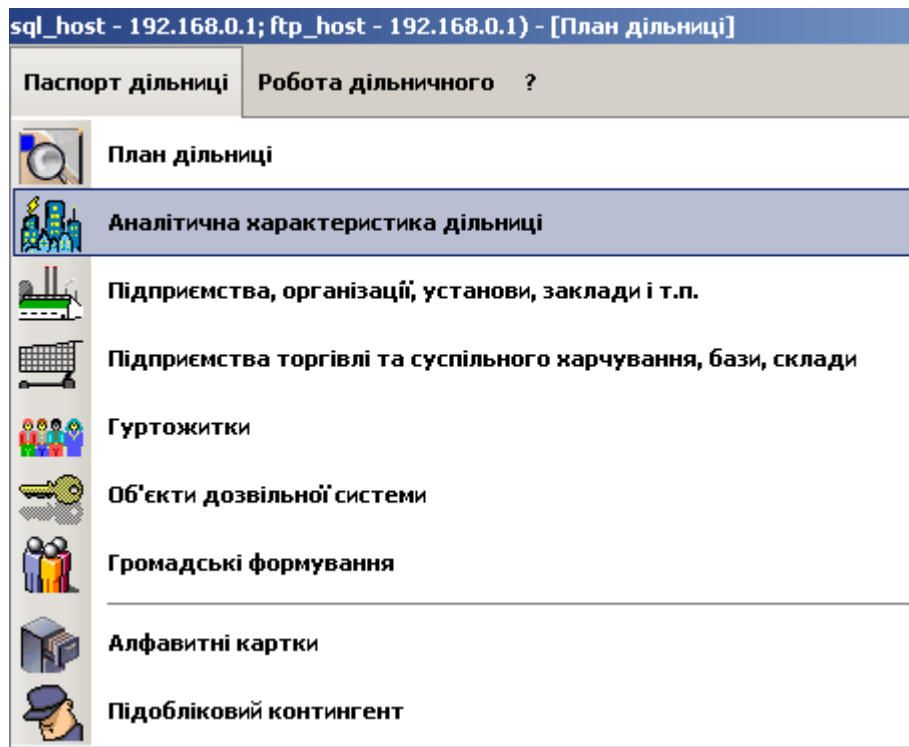


(Мал. 4.5.)

Для додавання зображення необхідно обрати файл (мал. 4.3), що містить дане зображення (це можливо здійснити введенням абсолютного шляху до файлу у файловій системі користувача в строку вводу під заголовком «Файл карти» або натисканням кнопки «Огляд» та вибором файлу за допомогою стандартного діалогу операційної системи), у строку вводу під заголовком «Назва карти» ввести ту назву, яка буде відображатися у переліку зображень, та натиснути кнопку «Додати».

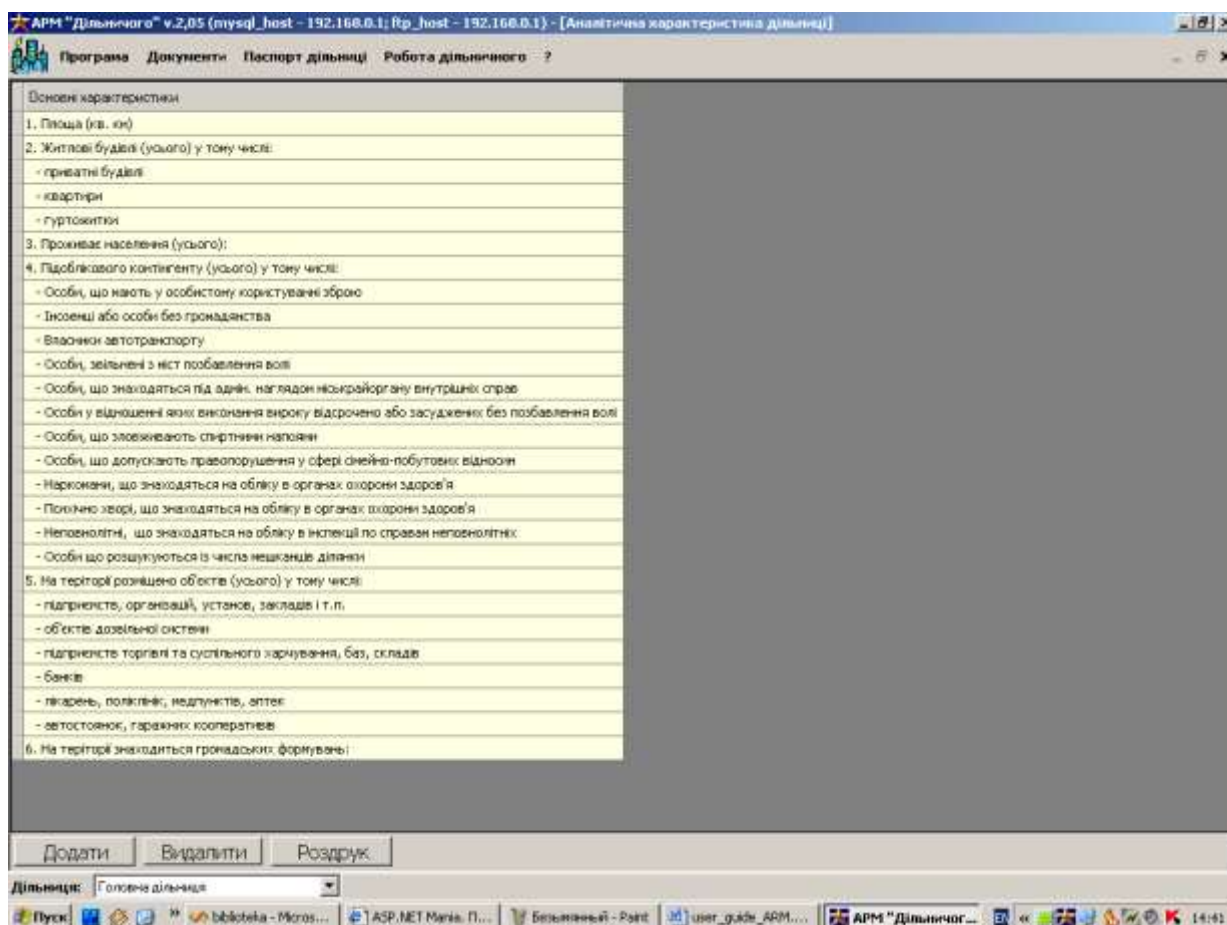
Щоб видалити зображення з бази даних програмного комплексу, необхідно на строчці з його назвою, в переліку зображень, натиснути праву кнопку маніпулятора «миша», та в контекстному меню, що з'явиться, обрати пункт «Видалити» (мал. 4.4).

«Аналітична характеристика ділянки» - пункт меню (мал. 4.6) призначений для генерування, перегляду та роздруку звітів щодо ділянки.



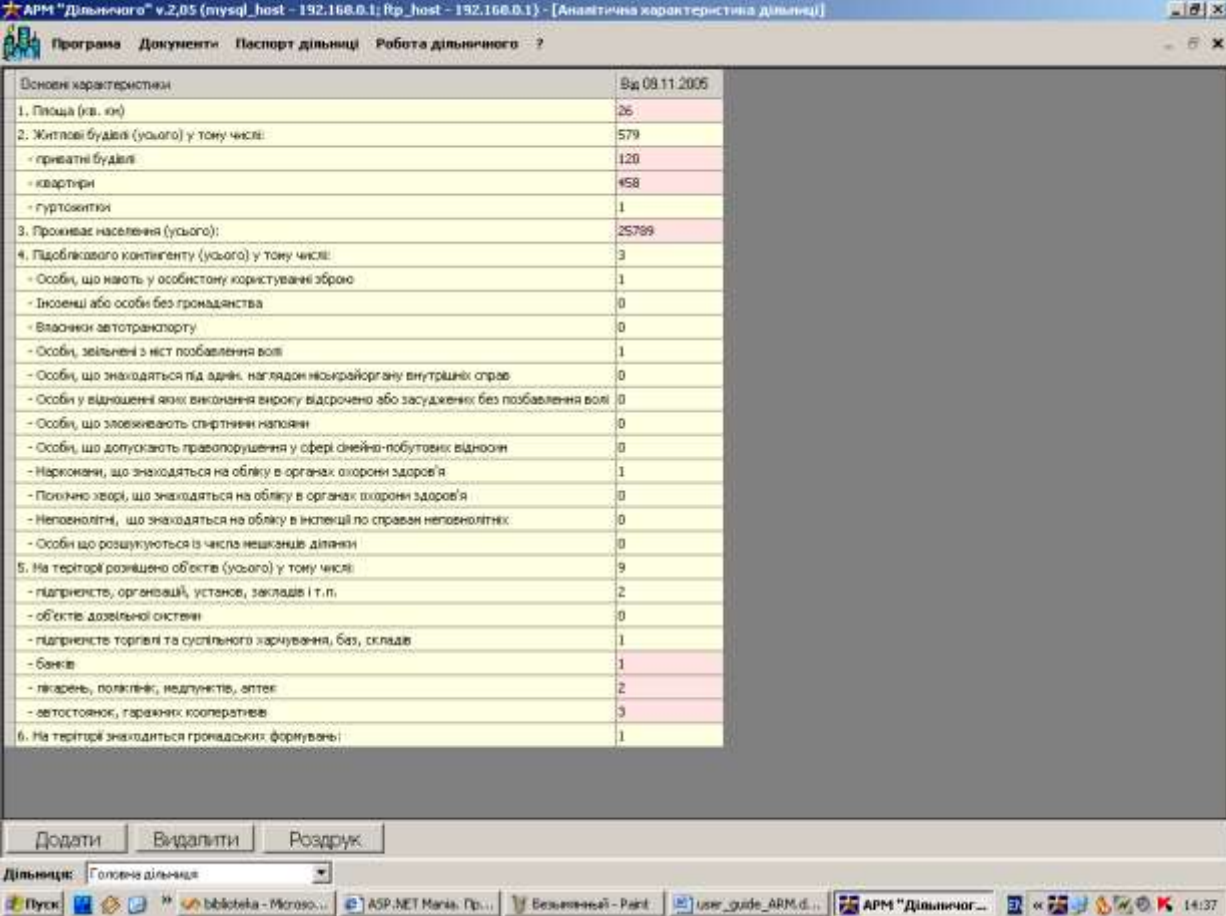
(Мал. 4.6.)

При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми (мал. 4.7), в якому, у відповідності до наказу МВС України від 20.10.2003 р. № 1212, відображаються відомості, що характеризують дільницю.



(Мал. 4.7.)

Для генерації звіту, з актуальною на даний час інформацією, необхідно натиснути кнопку «Додати». Це призведе до появи додаткового стовпця (мал. 4.8), заголовок якого містить поточну дату, а в його осередках (окрім осередків, що виділено рожевим кольором) відображається інформація, яку комплекс обчислює на основі внесених до його бази даних відомостей. Ці відомості вносяться в програмний комплекс за допомогою пунктів меню, що описані нижче. В осередках, що виділені рожевим кольором, інформація редагується вручну шляхом подвійного натиску лівої клавіші маніпулятора «миша» на відповідному осередку. Якщо один або більше таких стовбців вже згенеровано, при натисканні кнопки «Додати» інформація з рожевих осередків останнього стовпця автоматично переноситься до нового.



Основні характеристики	Від 09.11.2005
1. Площа (кв. км)	26
2. Житлові будівлі (усього) у тому числі:	579
- приватні будівлі	120
- квартири	458
- гуртожитки	1
3. Проквіа населення (усього):	25799
4. Підблизького контингенту (усього) у тому числі:	3
- Особи, що мають у особистому користуванні зброю	1
- Іноземці або особи без громадянства	0
- Власники автотранспорту	0
- Особи, звільнені з місць позбавлення волі	1
- Особи, що знаходяться під адмін. наглядом місквійоргану внутрішніх справ	0
- Особи у відношенні яких виконання вироку відсрочено або засуджені без позбавлення волі	0
- Особи, що зловживають спиртними напоями	0
- Особи, що допускають правопорушення у сфері сімейно-побутових відносин	0
- Наркомани, що знаходяться на обліку в органах охорони здоров'я	1
- Психічно хворі, що знаходяться на обліку в органах охорони здоров'я	0
- Неповнолітні, що знаходяться на обліку в інспекції по справах неповнолітніх	0
- Особи що розшукуються із числа нещезаніх діячів	0
5. На території розміщено об'єктів (усього) у тому числі:	9
- підприємств, організацій, установ, закладів і т.п.	2
- об'єктів дозвільної системи	0
- підприємств торгівлі та суспільного харчування, баз, склади	1
- банки	1
- лікарень, поліклінік, медпунктів, аптек	2
- автостоянок, гаражних кооперативів	3
6. На території знаходиться громадських формувань:	1

(Мал. 4.8.)

Для видалення стовпця зі звітом, необхідно виділити його (мал. 4.9), шляхом натискання лівої клавіші «миші» на його заголовок, та натиснути кнопку «Видалити».

Для роздруку звіту, необхідно виділити відповідний стовпець (мал. 4.9) та натиснути кнопку «Роздрук». На дисплеї комп'ютеру з'явиться діалогове вікно друку, у якому необхідно натиснути лівою клавішею «миші» на іконку із зображенням принтеру (мал. 4.10).

АРМ "Дільничого" v.2.05 (mysql_host - 192.168.0.1; ftp_host - 192.168.0.1) - [Аналітична характеристика дільниці]

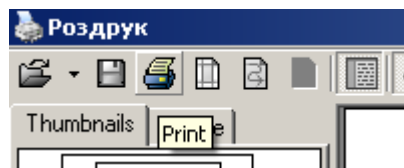
Програма Документи Паспорт дільниці Робота дільничого ?

Основні характеристики	Від 09.11.2005
1. Площа (ка. м²)	259
2. Житлові будівлі (усього) у тому числі:	2803
- приватні будівлі	0
- квартири	2790
- гуртожитки	0
3. Проживає населення (усього):	66789
4. Підоблікового контингенту (усього) у тому числі:	0
- Особи, що мають у особистому користуванні зброю	0
- Іноземці або особи без громадянства	0
- Власники автотранспорту	0
- Особи, звільнені з міст позбавлення волі	0
- Особи, що знаходяться під адмін. наглядом місц.органу внутрішніх справ	0
- Особи у відношенні яких виконання вироку відсрочено або засуджено без позбавлення волі	0
- Особи, що зловживають спиртними напоями	0
- Особи, що допускають правопорушення у сфері сімейно-побутових відносин	0
- Наркомани, що знаходяться на обліку в органах охорони здоров'я	0
- Похлібно зворі, що знаходяться на обліку в органах охорони здоров'я	0
- Неповнолітні, що знаходяться на обліку в інспекції по справах неповнолітніх	0
- Особи що розшуковуються із числа мешканців дільниці	0
5. На території розміщено об'єктів (усього) у тому числі:	21
- підприємства, організації, установи, заклади і т.п.	0
- об'єкти дозвільної системи	0
- підприємства торгівлі та суцільного харчування, бази, складів	0
- банки	0
- лікарень, поліклінік, медпунктів, аптек	15
- автостоянок, гаражних кооперативів	6
6. На території знаходяться громадських формувань:	0

Додати Видалити Роздрук

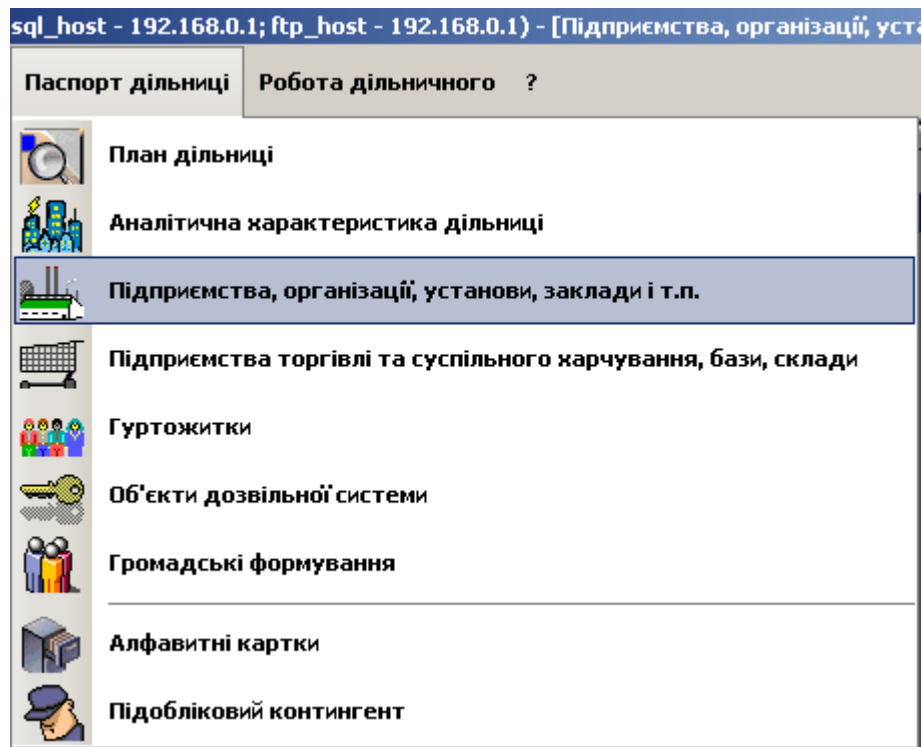
Дільниця: Дільниця № 2

(Мал. 4.9.)



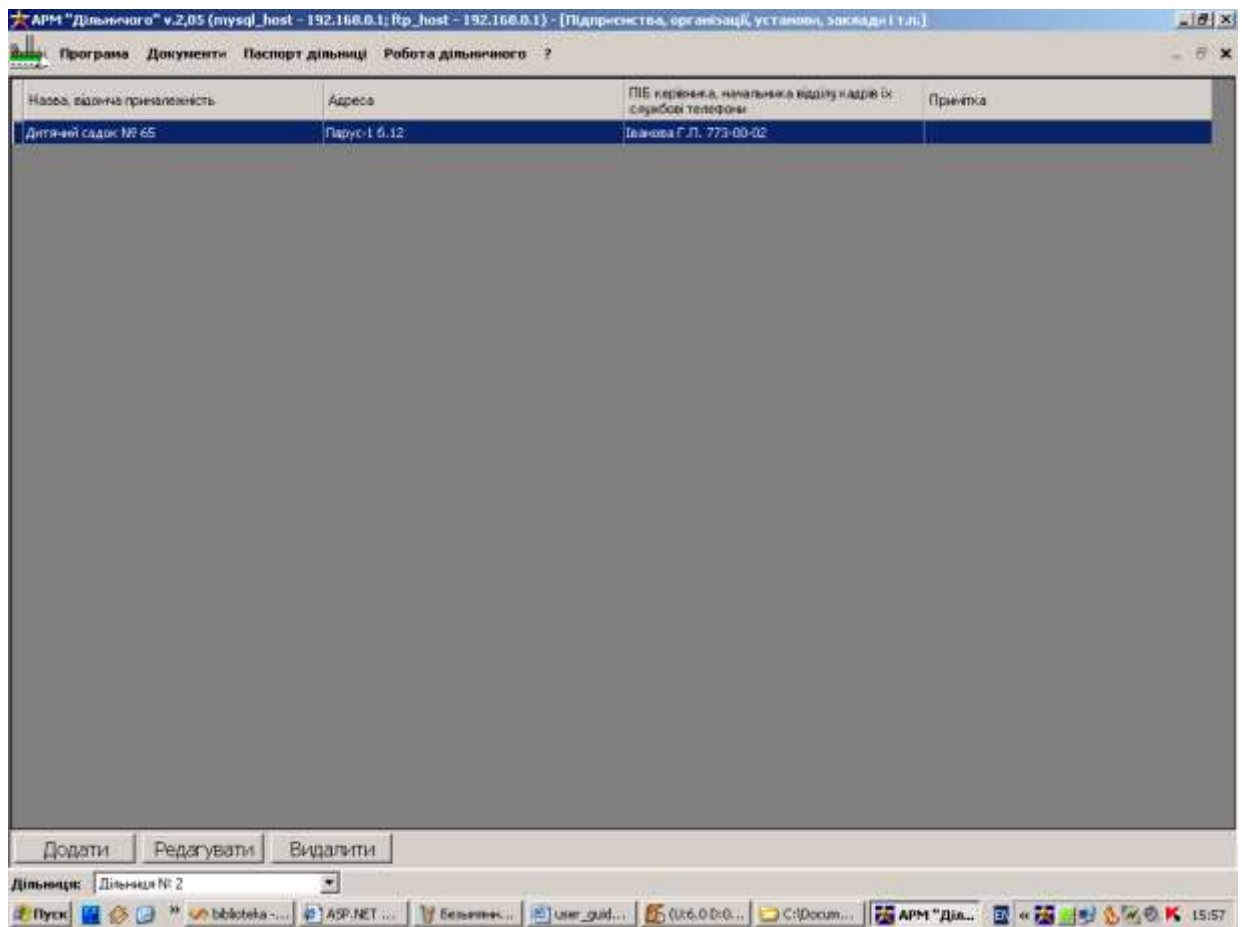
(Мал. 4.10.)

«Підприємства, організації, установи, заклади і т.п.» - пункт меню (мал. 4.11) призначений для перегляду, додання, редагування та роздруку інформації про розташовані на території дільниці підприємства, організації, установи, заклади і т.і.



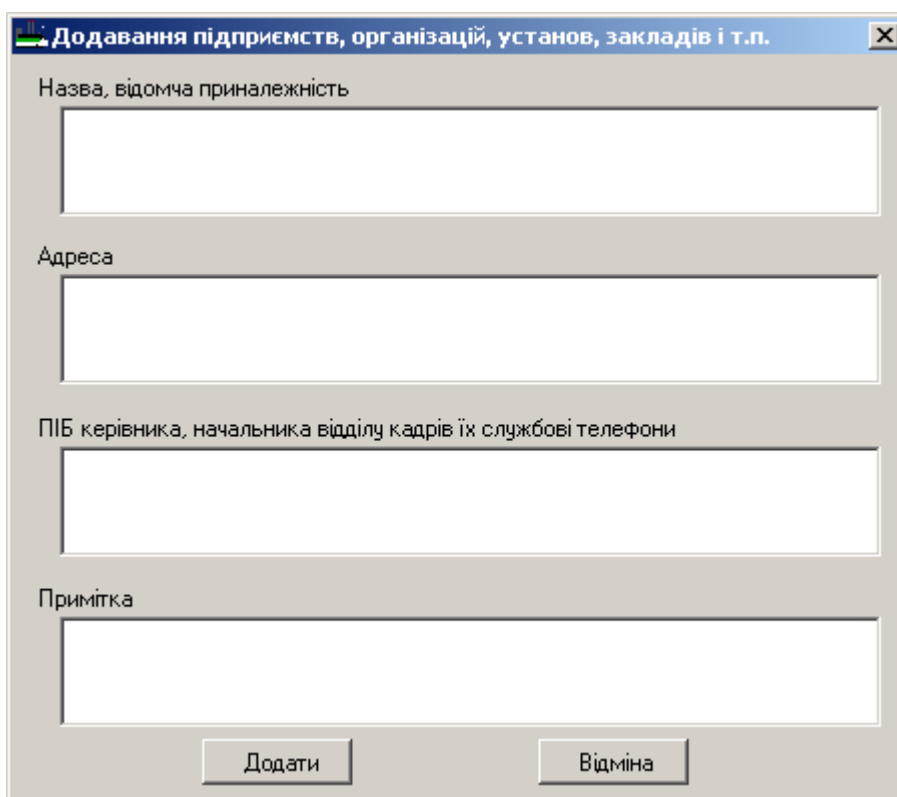
(Мал. 4.11.)

При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми (мал. 4.12), в якому, у вигляді переліку, відображається інформація про вищезгадані заклади.



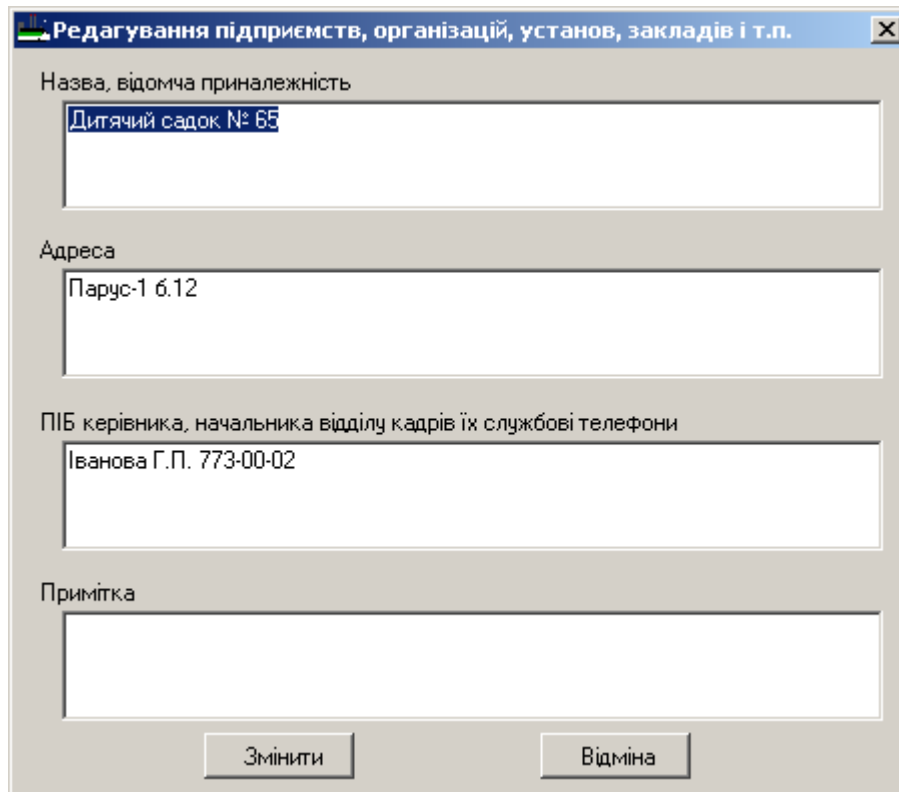
(Мал. 4.12.)

Додавання інформації до переліку здійснюється шляхом натискання кнопки «Додати». При цьому на дисплеї з'являється додаткове вікно програмного комплексу (мал. 4.13) із необхідними для заповнення полями. Після внесення в них інформації, для додання її в базу даних комплексу «АРМ ДІМ», необхідно натиснути кнопку «Додати».



(Мал. 4.13.)

Для редагування інформації по вже існуючому в базі даних закладу, необхідно обрати його, шляхом натискання на відповідному рядку переліку лівої клавiшi «миші» та натиснути на кнопку «Редагувати» (мал. 4.12). При цьому на дисплеї з'являється додаткове вікно програмного комплексу (мал. 4.14) із вже заповненими попередніми даними полями. Після внесення в ці поля змін, для збереження їх у базі даних комплексу «АРМ ДІМ», необхідно натиснути кнопку «Змінити».



Редагування підприємств, організацій, установ, закладів і т.п.

Назва, відомча приналежність
Дитячий садок № 65

Адреса
Парус-1 б.12

ПІБ керівника, начальника відділу кадрів їх службові телефони
Іванова Г.П. 773-00-02

Примітка

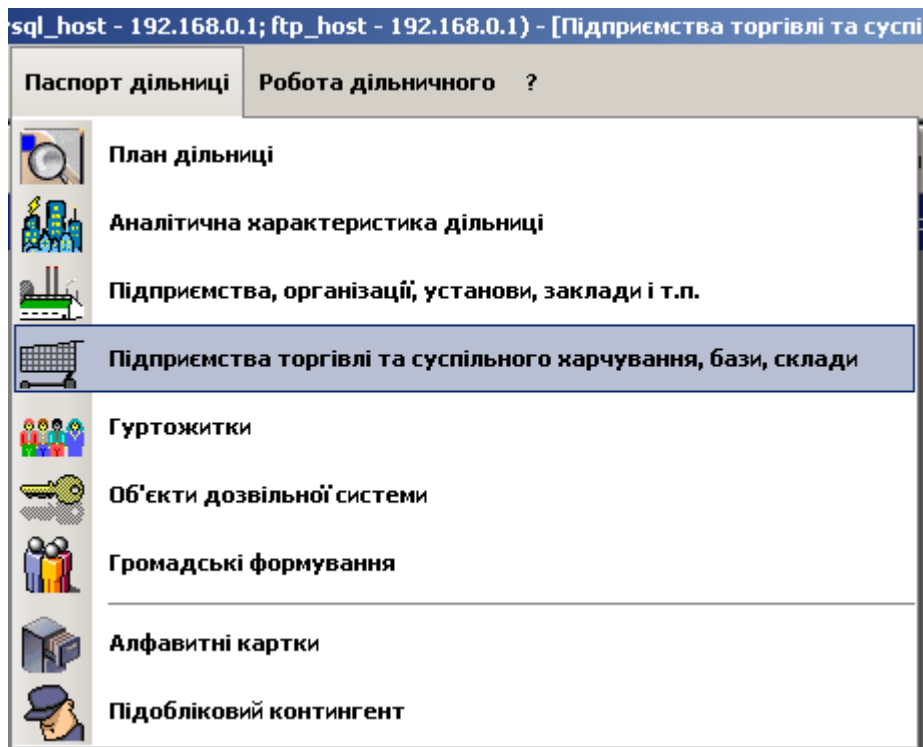
Змінити Відміна

(Мал. 4.14.)

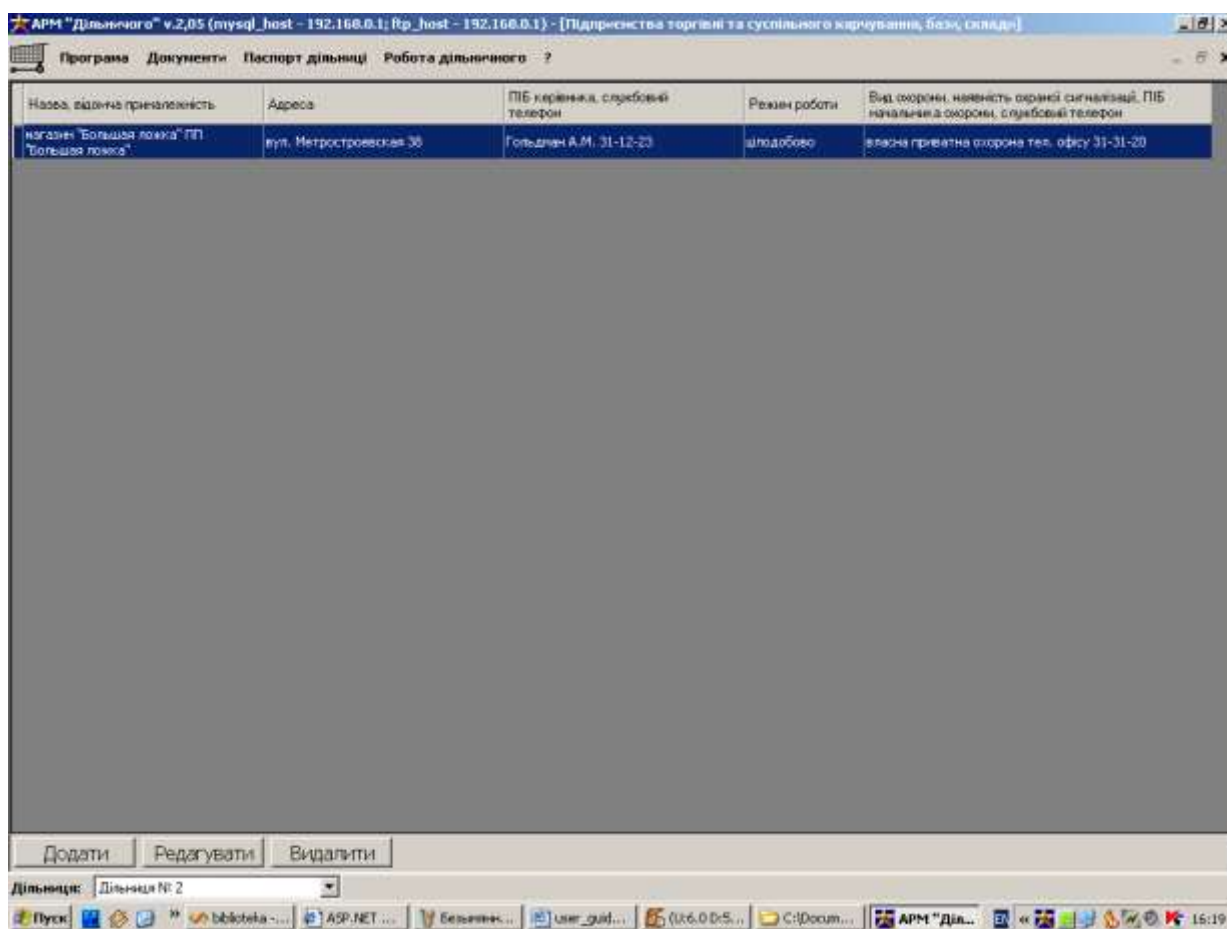
Для видалення інформації по вже існуючому в базі даних закладу, необхідно обрати його, шляхом натискання на відповідному рядку переліку лівої клавiшi «мишi» та натиснути на кнопку «Видалити» (мал. 4.12).

«Підприємства торгівлі та суспільного харчування, бази, склади» - пункт меню (мал. 4.15) призначений для перегляду, додання, редагування та роздруку інформації про розташовані на території ділянки підприємства торгівлі та суспільного харчування, бази, склади.

При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми (мал. 4.16), в якому, у вигляді переліку, відображається інформація про вищезгадані заклади. Робота з цим пунктом меню повністю аналогічна роботі з попереднім пунктом.



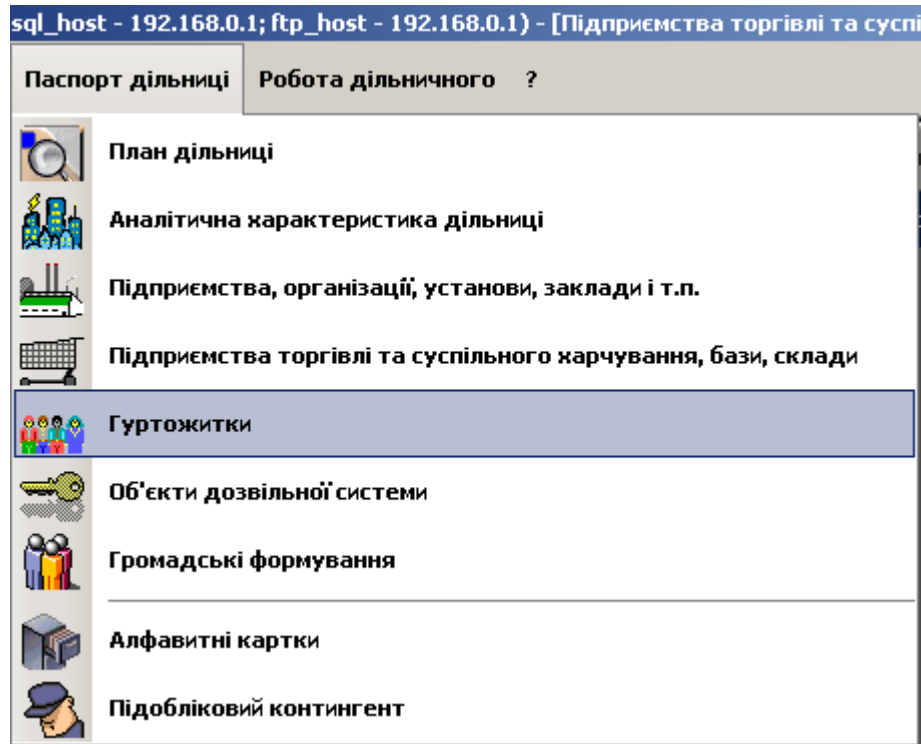
(Мал. 4.15.)



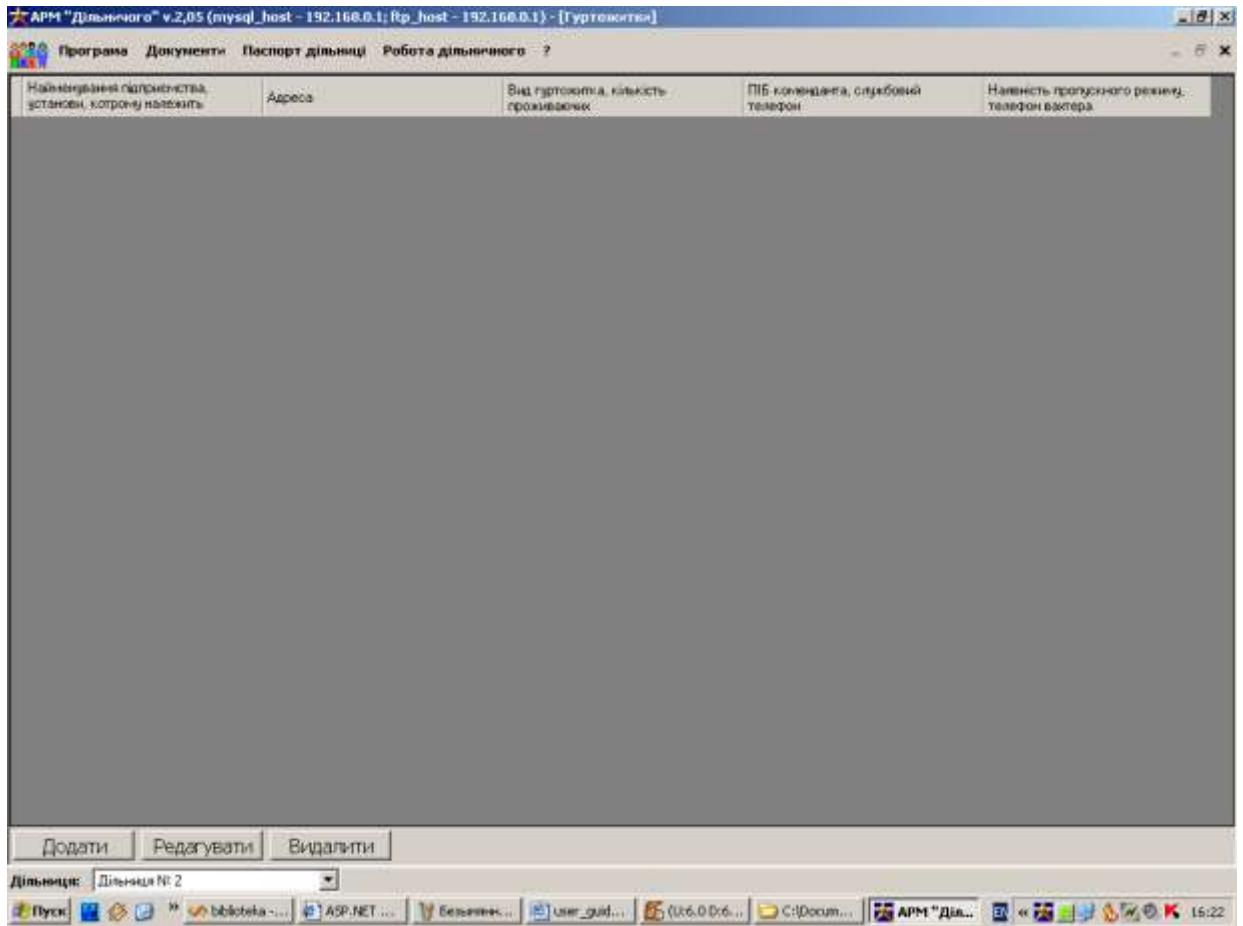
(Мал. 4.16.)

«Гуртожитки» - пункт меню (мал. 4.17) призначений для перегляду, додання, редагування та роздруку інформації про розташовані на території дільниці гуртожитки.

При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми (мал. 4.18), в якому, у вигляді переліку, відображається інформація про гуртожитки, що розташовано на території дільниці. Робота з цим пунктом меню повністю аналогічна роботі з попереднім пунктом.



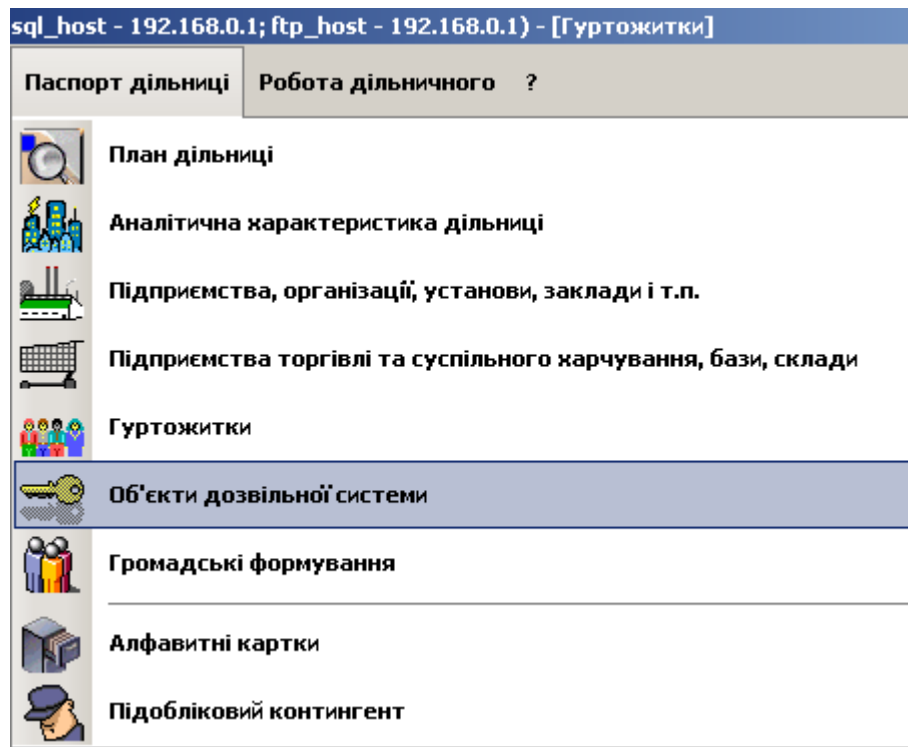
(Мал. 4.17.)



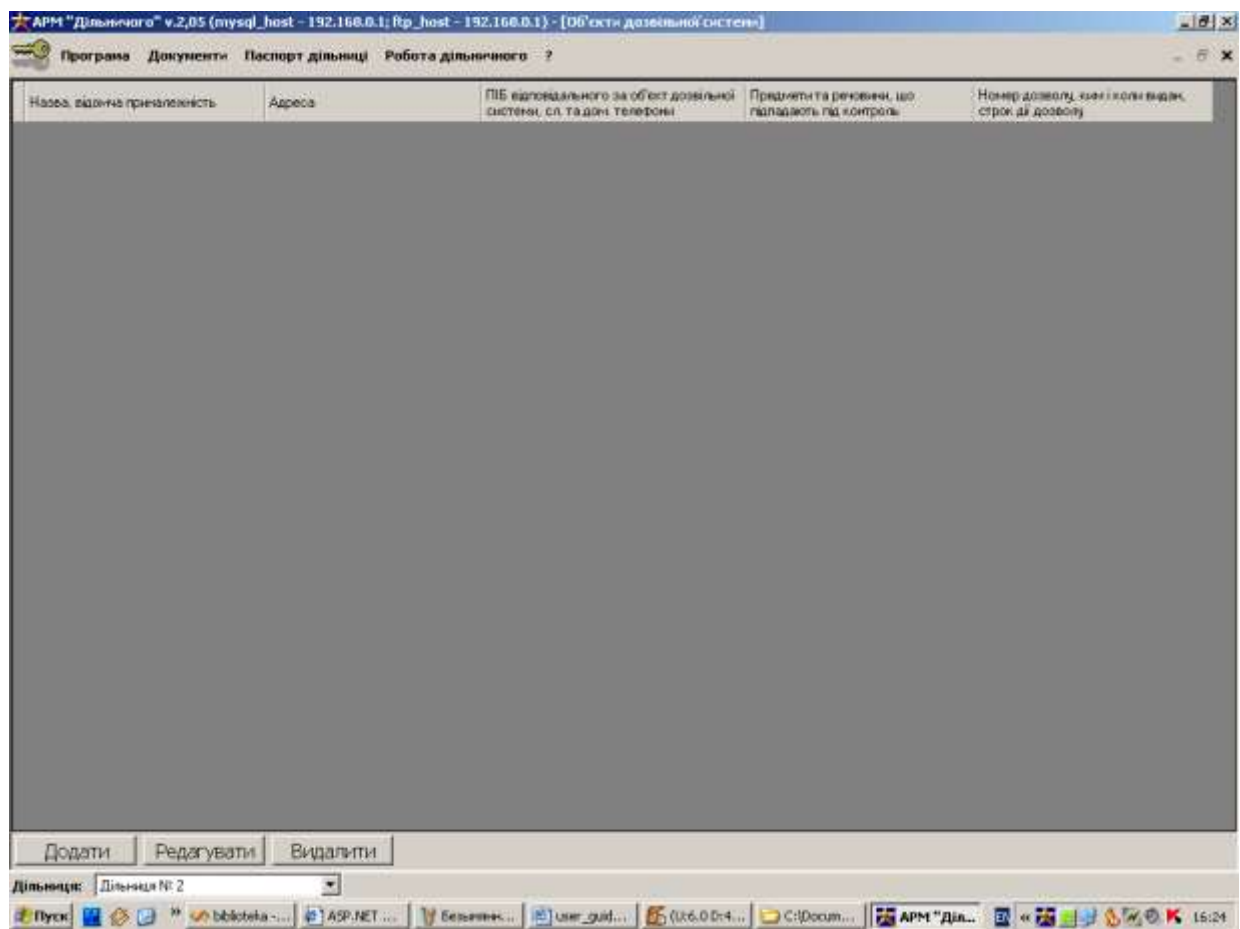
(Мал. 4.18.)

«Об'єкти дозвільної системи» - пункт меню (мал. 4.19) призначений для перегляду, додання, редагування та роздруку інформації про розташовані на території дільниці об'єкти дозвільної системи.

При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми (мал. 4.20), в якому, у вигляді переліку, відображається інформація про об'єкти дозвільної системи, розташовані на території дільниці. Робота з цим пунктом меню повністю аналогічна роботі з попереднім пунктом.



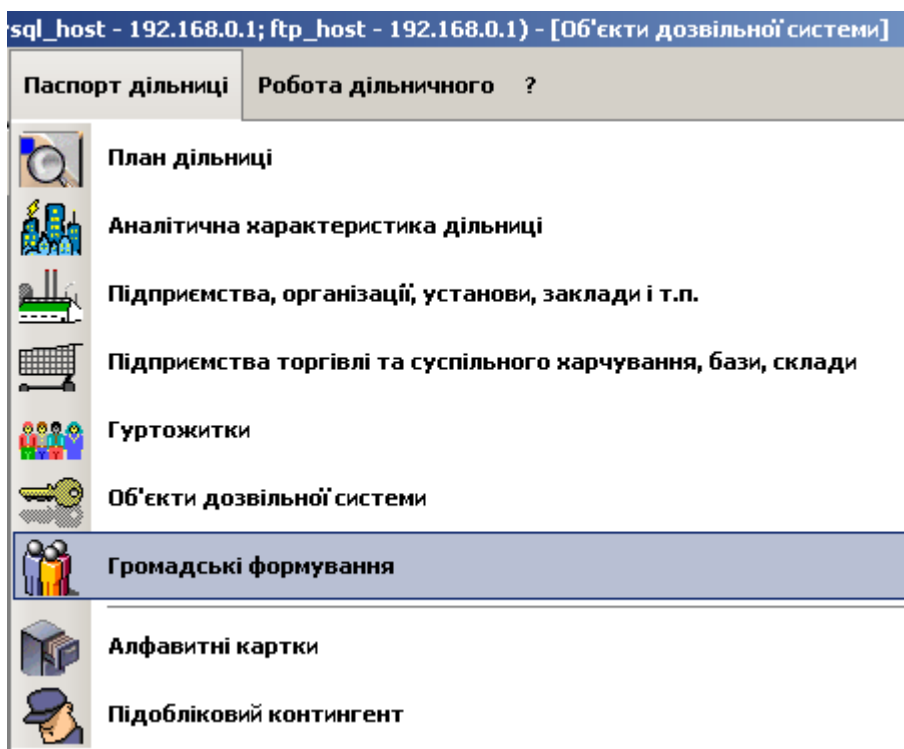
(Мал. 4.19.)



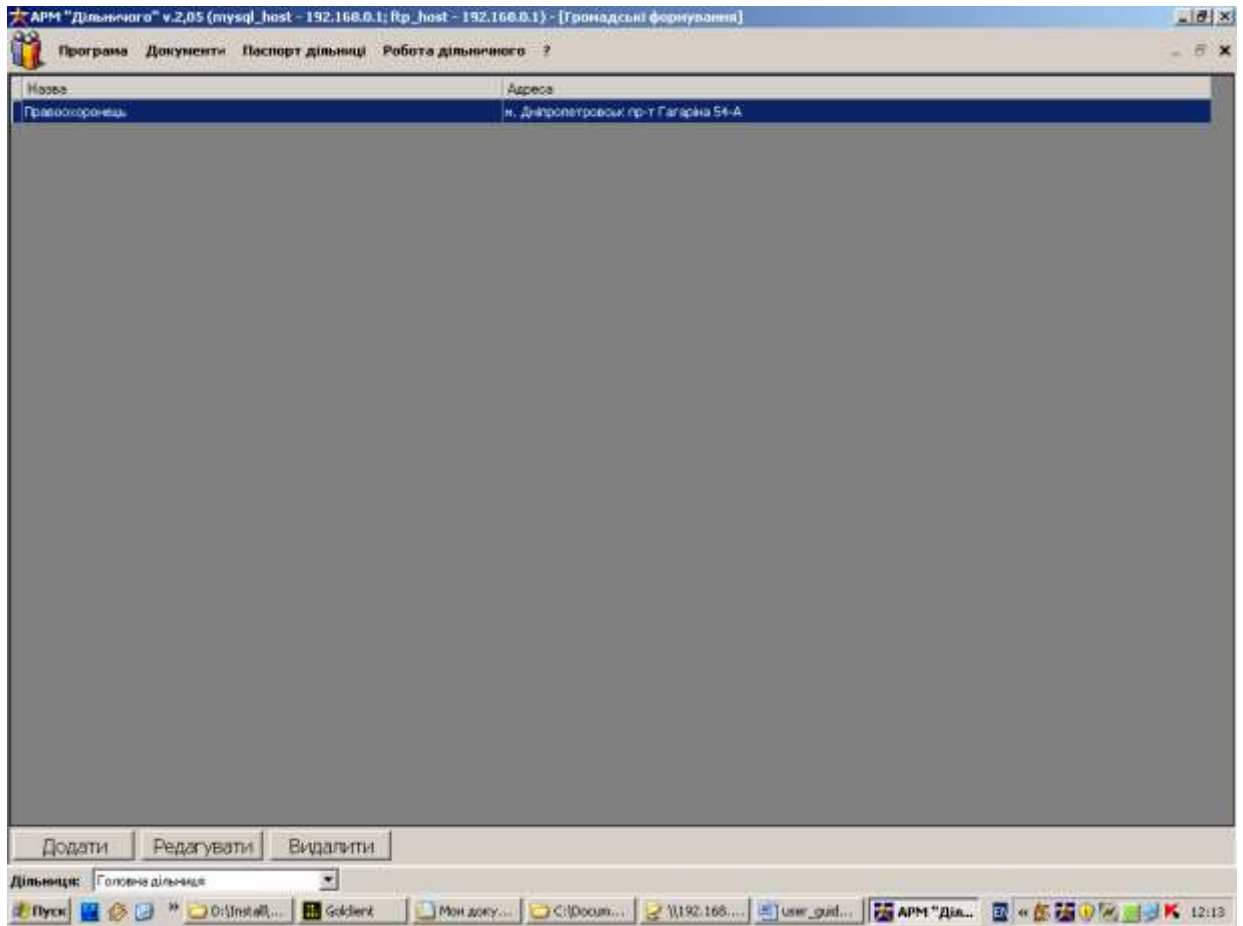
(Мал. 4.20.)

«Громадські формування» - пункт меню (мал. 4.21) призначений для перегляду, додання, редагування та роздруку інформації про громадські формування, що діють на території дільниці.

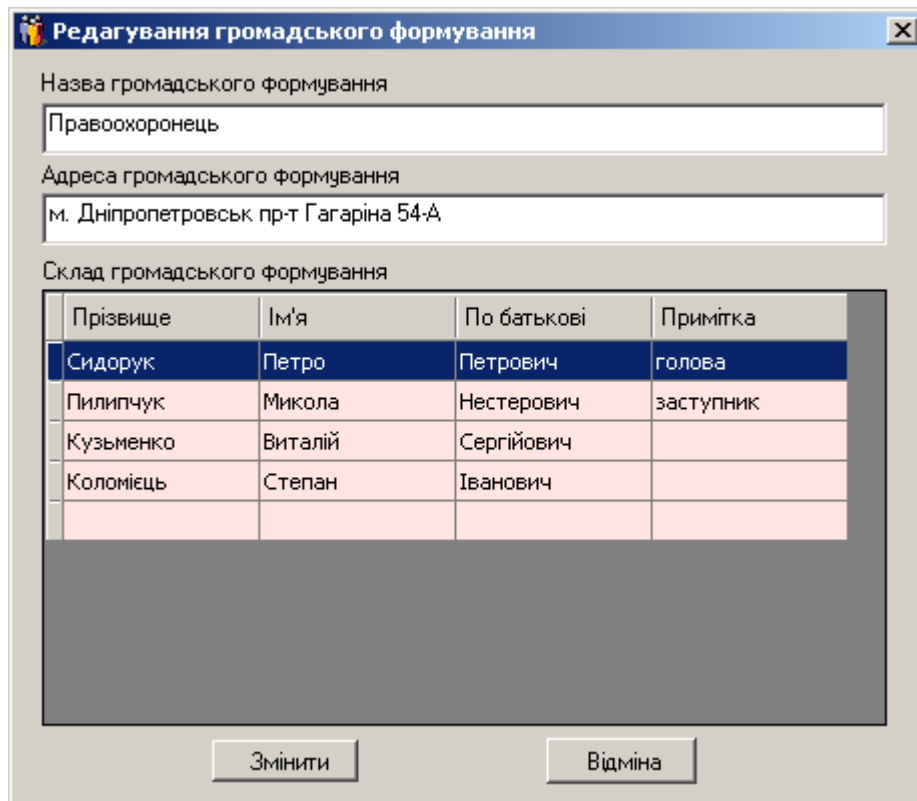
При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми (мал. 4.22), в якому, у вигляді переліку, відображається інформація про громадські формування, розташовані на території дільниці. Робота з цим пунктом меню повністю аналогічна роботі з попереднім пунктом, за винятком того, що додатково є можливість внести інформацію про осіб, що входять у склад громадського формування. Ці дані вносяться шляхом натискання лівою кнопкою маніпулятора «миша» на відповідну строку. (мал. 4.23).



(Мал. 4.21.)

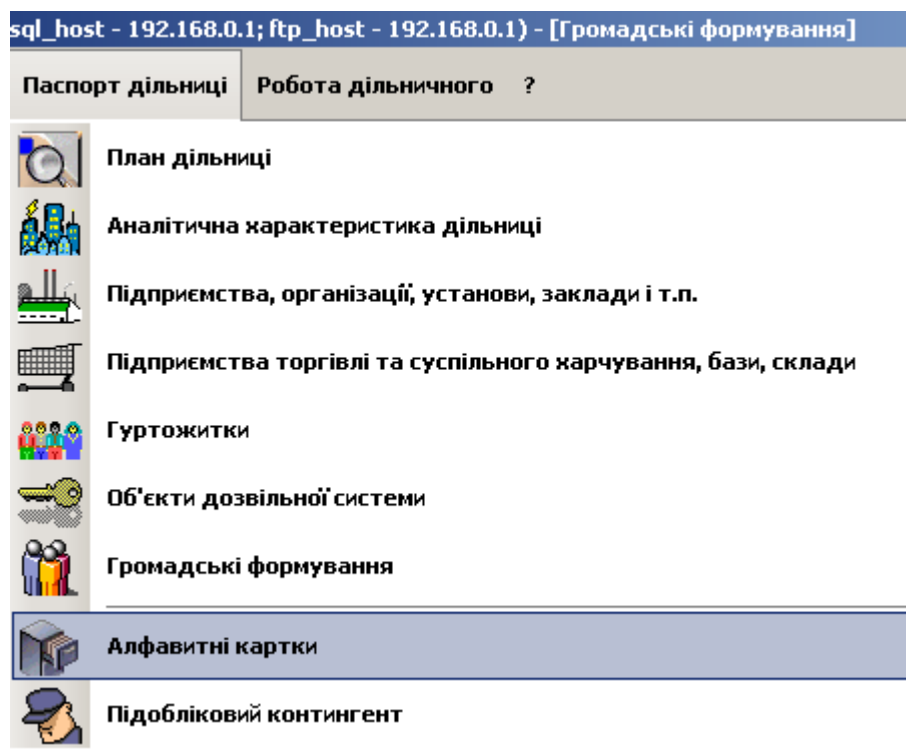


(Мал. 4.22.)



(Мал. 4.23.)

«Алфавітні картки» - пункт меню (мал. 4.24) призначений для перегляду, додання, редагування та роздруку інформації про осіб на яких, відповідно до наказу МВС України від 20.10.2003 р. № 1212, заводяться алфавітні картки.



(Мал. 4.24.)

При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми (мал. 4.25), що, у вигляді переліку, містить інформацію про алфавітні картки, які занесені в базу даних комплексу.

№	ПІБ	Дата та місце народження	Домашня адреса, та телефон	Місце роботи, посада та телефон	Підстава для взяття на облік	Взяття на облік	Зняття з обліку	Інші відомості
1	Петров Петр Петрович	Дата народження: 01.04.1973; Місце народження: Дніпропетровська область, Стельмачівський р-н	Дніпропетровськ, вул.Пролеу, Моніторин 3 корп.) кв.25; тел. 65-16-23	ПП "Аргенда" реалізатор	адміністративне правопорушення	09.11.2005		5.09.2005 року о 16 годинах 30 хвилин на пр. Гагаріна біля зупинки громадського транспорту "Бульва Баха" знаходився у п'яному вигляді
2	Снадочук Степан Гаврилович	Дата народження: 12.10.1968; Місце народження: м. Харків	Дніпропетровськ, вул.лп. Острівського 1 корп.) кв.23; тел.	не працює	Адміністративне правопорушення	09.11.2005		6.03.2005 об 11 годинах 30 хвилин на території ринку "Нагорний" знайде громадськ. публіч. складений адмінпротокол за ст. 173 КУпАП
3	Гейдук Володимир Романович	Дата народження: 28.05.1966; Місце народження: м. Одеса	Дніпропетровськ, вул.пр. Гагаріна 24 корп. (1) кв.28; тел. 46-99-96	не працює	наркотики	09.11.2005		
4	Терещенко Віктор Максимович	Дата народження: 02.09.1965; Місце народження: м. Полтава	Дніпропетровськ, вул.пр. Гагаріна 32 корп. (1) кв.29; тел.	завод ім. Леніна, цех № 3 слюсар	власник зброї	09.11.2005		
5	Саво Ігор Петрович	Дата народження: 09.11.1979; Місце народження: м. Дніпропетровськ	Дніпропетровськ, вул.пр. Гагаріна 25 корп. (1) кв.13; тел. 370-20-14	не працює	звільнений з місць позбавлення волі	09.11.2005		
6	Дятел Дмитро Павлович	Дата народження: 16.06.1973; Місце народження: Дніпропетровська область, Петропавлівський район	Дніпропетровськ, вул.пр. Гагаріна 27 корп. (2) кв.15; тел. 46-79-15	не працює	зловживає спиртними напоями	09.11.2005		12.10.2005 року вчинив сімейний скандал 16.10.2005 року вчинив сімейний скандал 22.10.2005 року побив жінку, остання від заваги відмовляється

(Мал. 4.25.)

Додавання інформації до переліку здійснюється шляхом натискання кнопки «Додати». При цьому на дисплеї з'являється додаткове вікно програмного комплексу (мал. 4.26) із необхідними для заповнення полями. При внесенні інформації в даному діалоговому вікні слід звернути увагу на наступне:

- поле «Номер» заповнюється програмним комплексом автоматично, у відповідності до внутрішньої нумерації бази даних. Для відповідності нумерації в комплексі та архіві алфавітних карток необхідно змінити це значення на номер алфавітної картки, що вноситься;
- поля для вводу дат початково неактивні. Якщо їх не активувати до занесення інформації у бази даних натиском кнопки «Додати», то в базі, замість дат, буде збережено пусті стрічки, які в подальшому не будуть використовуватися при пошуку інформації. Для активації полів введення дати необхідно обрати конкретну дату чи поставити галочку, що знаходиться у лівій частині кожного такого поля, в цьому разі буде збережено поточну дату;

для додання особи в картотеку підоблікового контингенту необхідно з переліку категорій, що розташовано в нижній частині вікна (мал. 4.26), обрати відповідну категорію та натиснути кнопку «Додати». **УВАГА!** Діалогове вікно (мал. 4.26) має дві кнопки «Додати». При додаванні категорії обліку необхідно натискати ту, що відноситься до категорій обліку (розташована лівіше переліку категорій). При цьому на дисплеї автоматично з'являється діалогове вікно, для внесення інформації притаманної даній категорії обліку (про внесення, редагування, видалення та роздрук інформації щодо підоблікового контингенту детально розповідається в пункті інструкції «Підобліковий контингент»). У відповідності до наказу МВС України від 20.10.2003 р. № 1212, комплекс дозволяє додавати особу, на яку заведено алфавітну картку, до декількох категорій обліку;

- для зняття особи з будь-якої категорії обліку необхідно у діалоговому вікні (мал. 4.26) обрати відповідну категорію обліку та натиснути кнопку «Видалити»;
- натиск на кнопку «Редагувати» у розділі «Категорії обліку» призводить до появи на дисплеї вікна з інформацією притаманною обраній категорії обліку (про роботу з цим вікном розповідається в пункті інструкції «Підобліковий контингент»).

Після внесення всіх даних, для їх додання в базу даних комплексу «АРМ ДІМ», необхідно натиснути кнопку «Додати», що знаходиться в самому низу діалогового вікна (мал. 4.26).

(Мал. 4.26.)

Редагування інформації, що міститься в алфавітній картці, проводиться шляхом обирання її з переліку (мал. 4.25), шляхом натиску лівої клавіші маніпулятора «миша» на відповідному рядку переліку, та подальшим натисканням кнопки «Редагувати». При цьому на дисплеї з'являється додаткове вікно програмного комплексу (мал. 4.27) із полями заповненими інформацією вже внесеної до бази даних. Подальше редагування цих даних виконується аналогічно описаному вище процесу додавання алфавітної картки.

Редагування алфавітної картки

ПІБ та номер Прізвище* Сидорчук Ім'я* Степан По батькові* Гаврилович Номер* 2	Дата та місце народження Місце народження м. Херсон Дата народження 12 октября 1965 г.
Дом. адреса та домашній тел. Населений пункт* Дніпропетровськ Вулиця* пл. Островського Буд. 1 Корпус Квартира 23 Тел.	Місце роботи, посада та робочий телефон не працює
Облік Дата взяття на облік 9 ноября 2005 г. Підстава взяття на облік адміністративне правопорушення Дата зняття з обліку 10 ноября 2005 г.	Інші відомості 6.03.2005 об 11 годині 30 хвилин на території ринку "Нагорний" займав громадян, гучно лаївся. Складений адмінпротокол за ст. 173 КУпАП
Категорії обліку Видалити Редагувати Додати Особи, що мають у особистому користуванні зброю	

* - обов'язкові данні

Змінити Відміна

(Мал. 4.27)

Видалення алфавітної картки, проводиться шляхом обирання її з переліку (мал. 4.25), шляхом натиску лівої клавіші маніпулятора «миша» на відповідному рядку переліку, та подальшим натисканням кнопки «Видалити».

Також, пункт меню «Алфавітні картки», дозволяє здійснювати крізний пошук по всім особам, стосовно яких в базі даних програмного комплексу міститься інформація. Пошук здійснюється шляхом натискання кнопки «Пошук» (мал. 4.25). При цьому, на дисплеї з'являється вікно пошуку (мал. 4.28). Для здійснення пошуку, по будь-яким критеріям, необхідно заповнити відповідні поля та натиснути кнопку «Пошук». Поля, що залишені незаповненими, при пошуку не враховуються. Якщо не обрати жодного критерію та натиснути кнопку «Пошук» програмний комплекс виведе на дисплей інформацію про всіх осіб, що знаходяться в його базі даних. Результат пошуку виводиться в тому ж самому вигляді, що й при натисканні кнопки «Роздрук» (мал. 4.25), детальніше це описано в наступному абзаці.

Пошук у підобліковому контингенті

Тип особи:

ПІБ

Прізвище

Ім'я

По батькові

Місце роботи, посада та робочий тел.

Склад сім'ї, діти що живуть з особою

Дата та місце народження

Місце народження

Дата народження

З: г.

По: г.

Дом. адреса та тел. особи

Населений пункт

Вулиця

Буд. Корпус Квартира

Тел.

Хар. приміщення

Дата реєстрації

З: г.

По: г.

Різне

Дата взяття на облік

З: г.

По: г.

Дата зняття з обліку

З: г.

По: г.

Підстава для взяття на облік

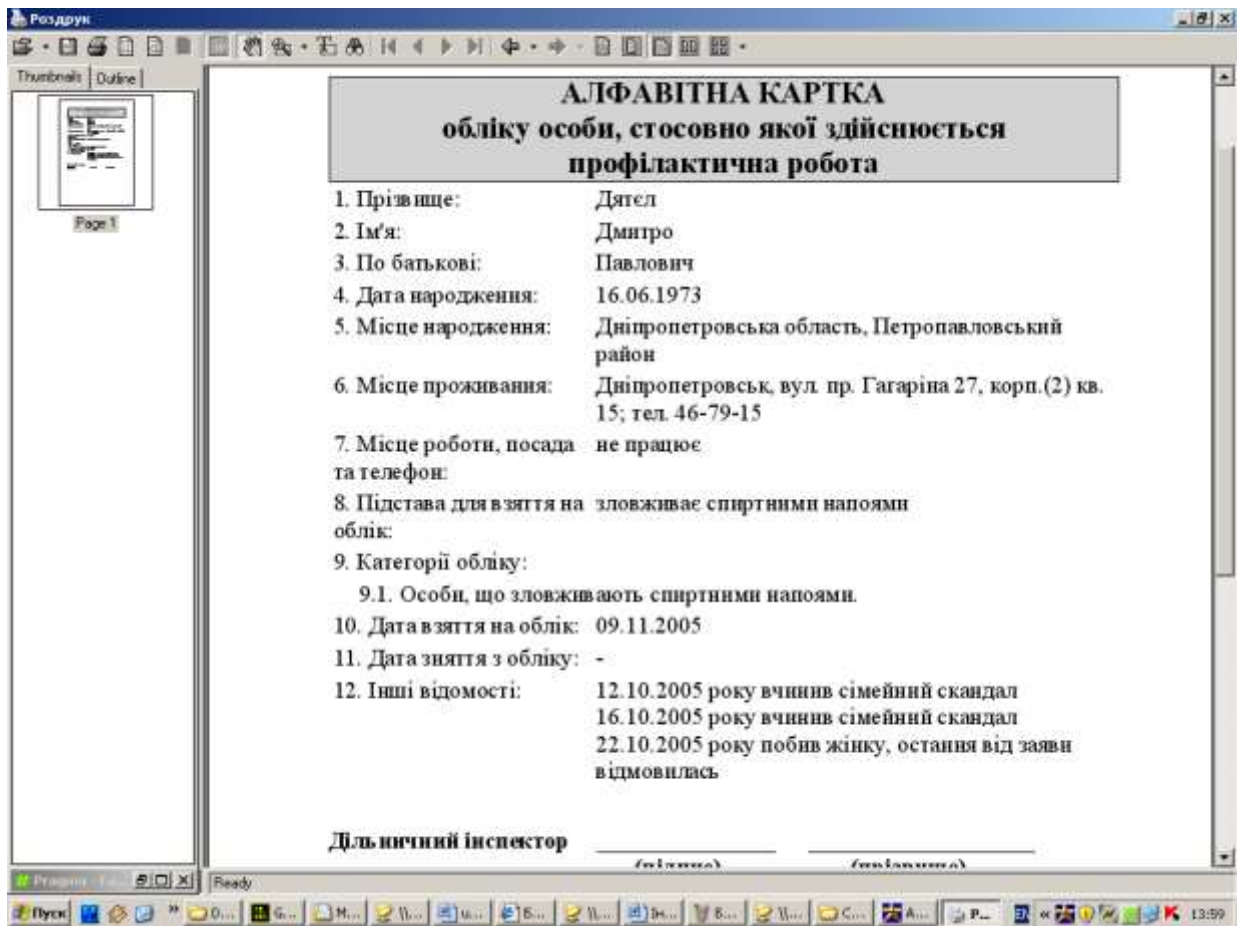
Інші відомості

Правопорушення та прийняті заходи

Примітка

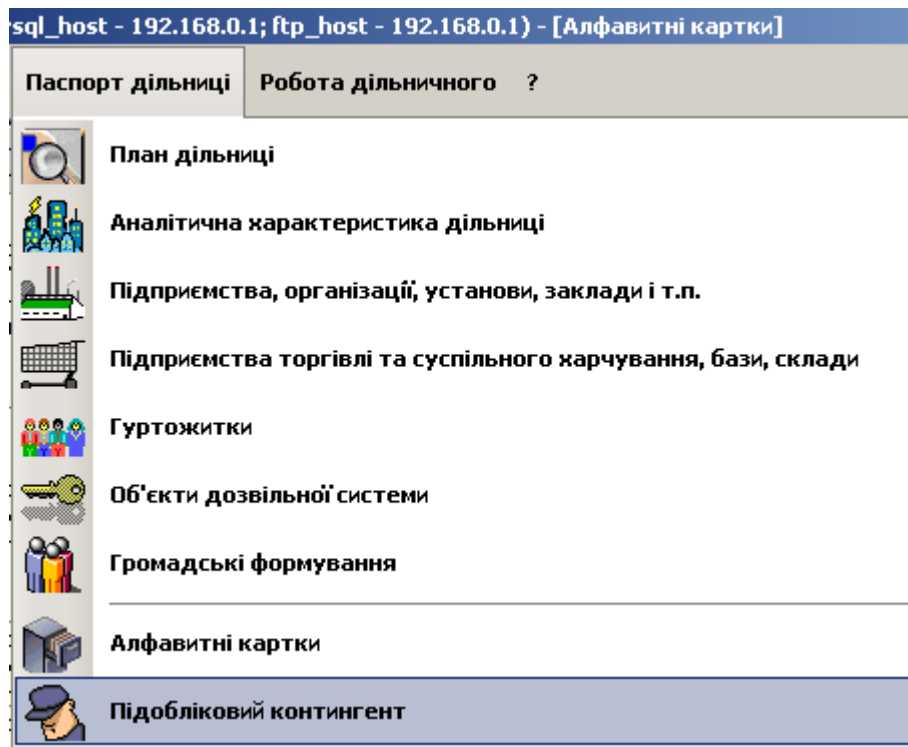
(Мал. 4.28.)

Роздрук алфавітної картки, проводиться шляхом обирання її з переліку (мал. 4.25), шляхом натиску лівої клавіші маніпулятора «миша» на відповідному рядку переліку, та подальшим натисканням кнопки «Роздрук». При цьому на дисплеї комп'ютеру з'являється діалогове вікно друку (мал. 4.29), у якому необхідно натиснути лівою клавішею «миші» на іконку із зображенням принтеру (мал. 4.10).



(Мал. 4.29.)

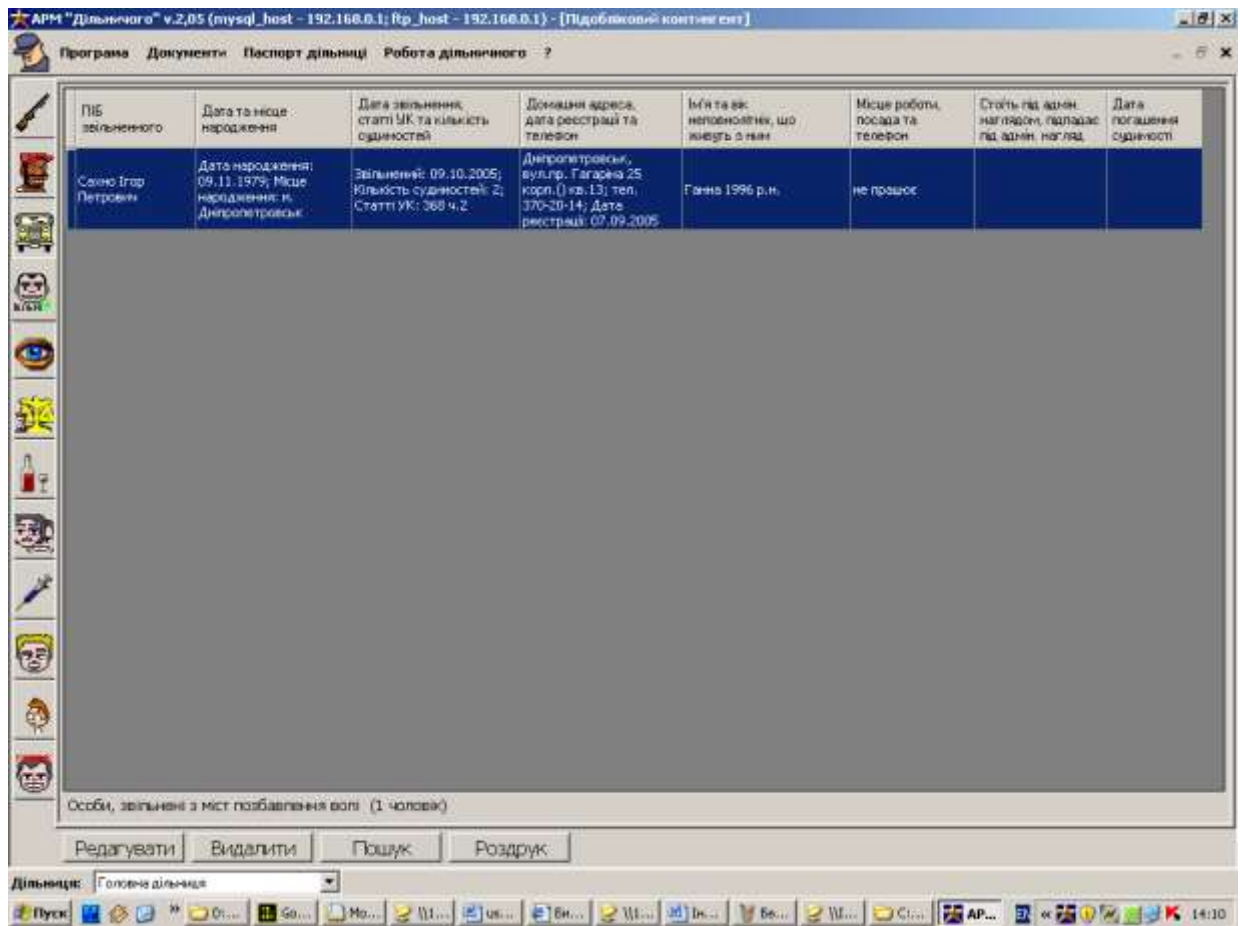
«Підобліковий контингент» - пункт меню (мал. 4.30) призначений для перегляду, додання, редагування та роздруку інформації про осіб які, відповідно до наказу МВС України від 20.10.2003 р. № 1212, занесені до картотеки підоблікового контингенту.



(Мал. 4.30.)

При активізації даного пункту меню на дисплеї з'являється вікно програми (мал. 4.31), з лівого боку якого розташовані вкладки із стилізованими графічними зображеннями категорій обліку. Перехід до вибраної категорії обліку з метою перегляду інформації про осіб, що включені до неї, здійснюється шляхом натискання лівою кнопкою маніпулятора «миша» на відповідну вкладку.

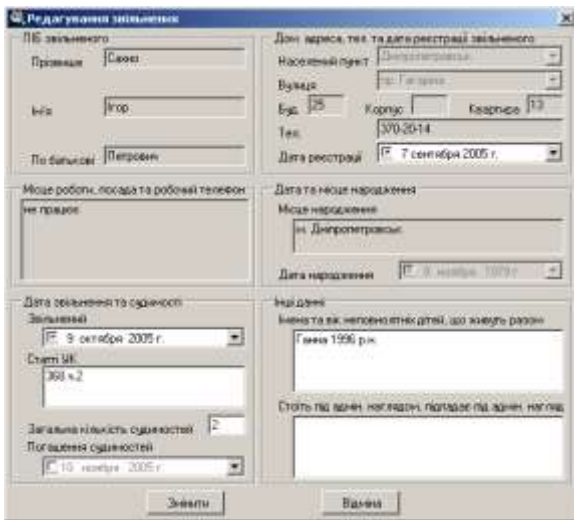
В середині вікна кожної категорії обліку у вигляді переліку міститься інформація про осіб, на яких була заповнена алфавітна картка й обрана відповідна категорія обліку. Додавання особи безпосередньо в базу даних підоблікового контингенту, без попереднього заведення на неї алфавітної картки, неможливе у відповідності до наказу МВС України від 20.10.2003 р. № 1212.



(Мал. 4.31.)

В даному розділі програмного комплексу користувачу доступні наступні функції:

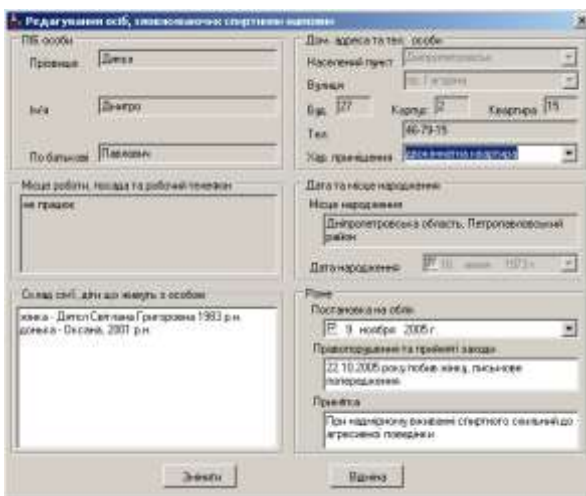
- редагування – здійснюється шляхом обирання інформації про особу з переліку (мал. 4.31), за допомогою натискання лівої клавіші маніпулятору «миша» на відповідному рядку переліку, та подальшим натисканням кнопки «Редагувати». При цьому на дисплеї з'являється діалогове вікно типу (мал. 4.32а,б,в,г), або подібного, в залежності від обраної категорії підоблікового контингенту. В цьому вікні дозволяється редагування лише тієї інформації, яка безпосередньо відноситься до відповідної категорії обліку. Уся інша інформація переноситься автоматично з алфавітної картки особи. **Увага! При додаванні нової алфавітної картки (дивись розділ інструкції «Алфавітні картки»), з одночасним занесенням особи до бази даних підоблікового контингенту, поля, інформація в які автоматично переноситься із алфавітної картки залишаються пустими. Інформація в них заноситься лише після збереження алфавітної картки в базу даних комплексу;**



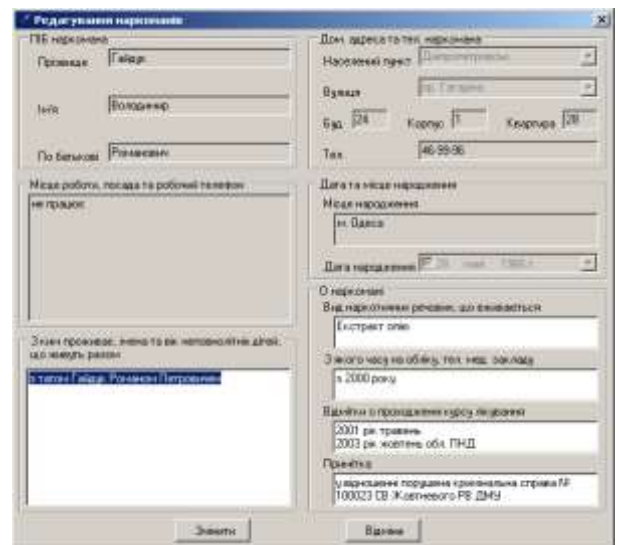
(Мал. 4.32а.)



(Мал. 4.32б.)

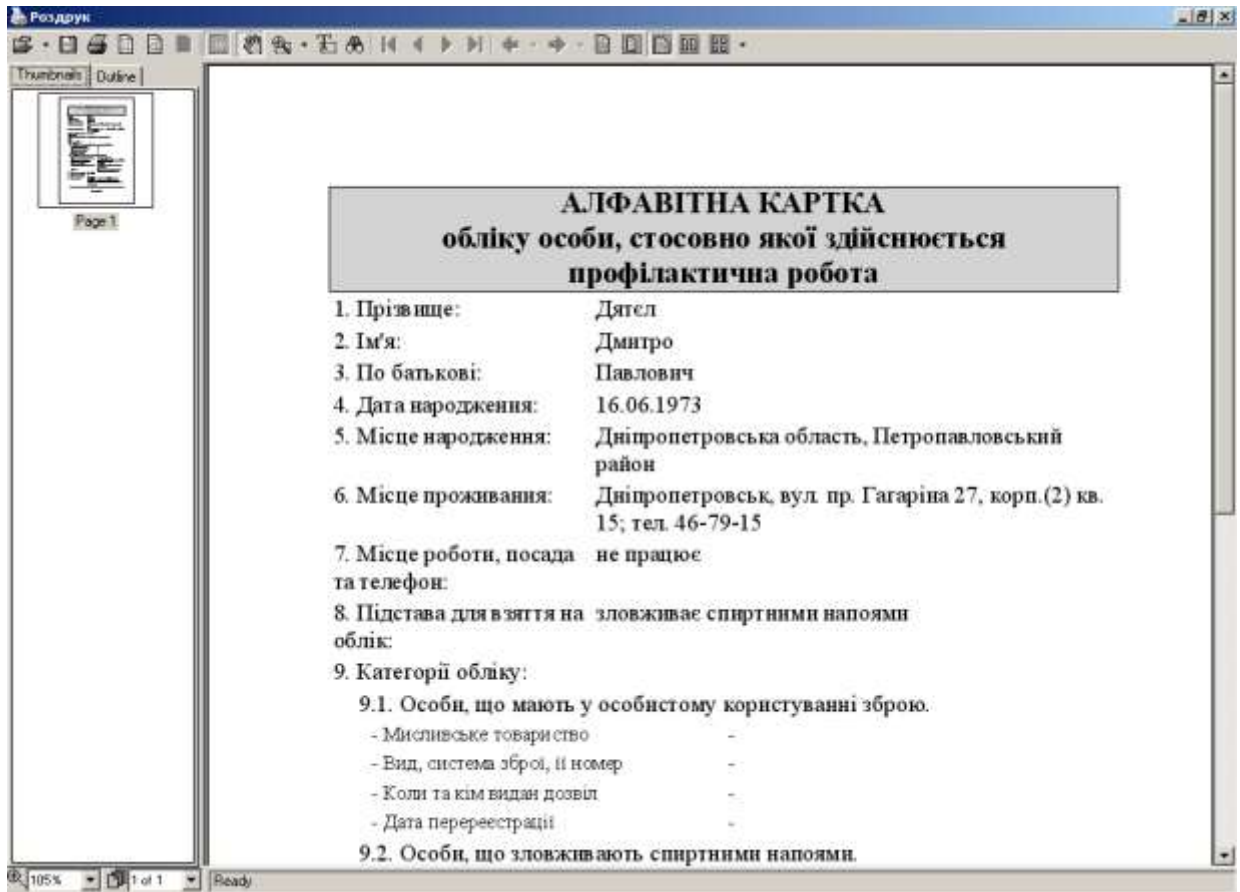


(Мал. 4.32в.)



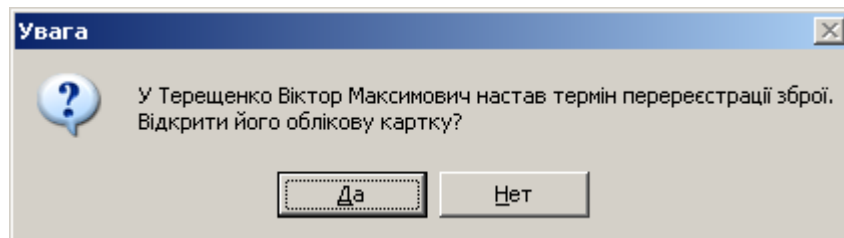
(Мал. 4.32г.)

- видалення здійснюється шляхом обирання інформації про особу з переліку (мал. 4.31), за допомогою натискання лівої клавіші маніпулятора «миша» на відповідному рядку переліку, та подальшим натисканням кнопки «Видалити». При цьому відповідна особа автоматично знімається з даної категорії обліку;
- пошук – функція повністю аналогічна пошуку, що доступний в пункті меню «Алфавітні картки» (див. пошук в розділі інструкції «Алфавітні картки»). Здійснюється натисканням на кнопку «Пошук»;
- роздрук здійснюється шляхом обирання інформації про особу з переліку (мал. 4.31), за допомогою натискання лівої клавіші маніпулятора «миша» на відповідному рядку переліку, та подальшим натисканням кнопки «Роздрук». У діалоговому вікні, що з'явиться (мал. 4.33) міститься детальна інформація про підоблікову особу, для роздруку необхідно натиснути лівою клавішею «миші» на іконку із зображенням принтеру (мал. 4.10).



(Мал. 4.33.)

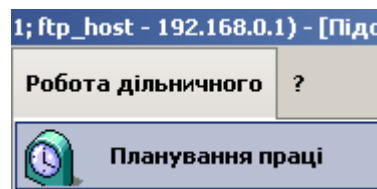
- можливість нагадування дільничному інспектору про терміни перереєстрації зброї, закінчення терміну дії виду на проживання та т.і. (мал. 4.34).



(Мал. 4.34.)

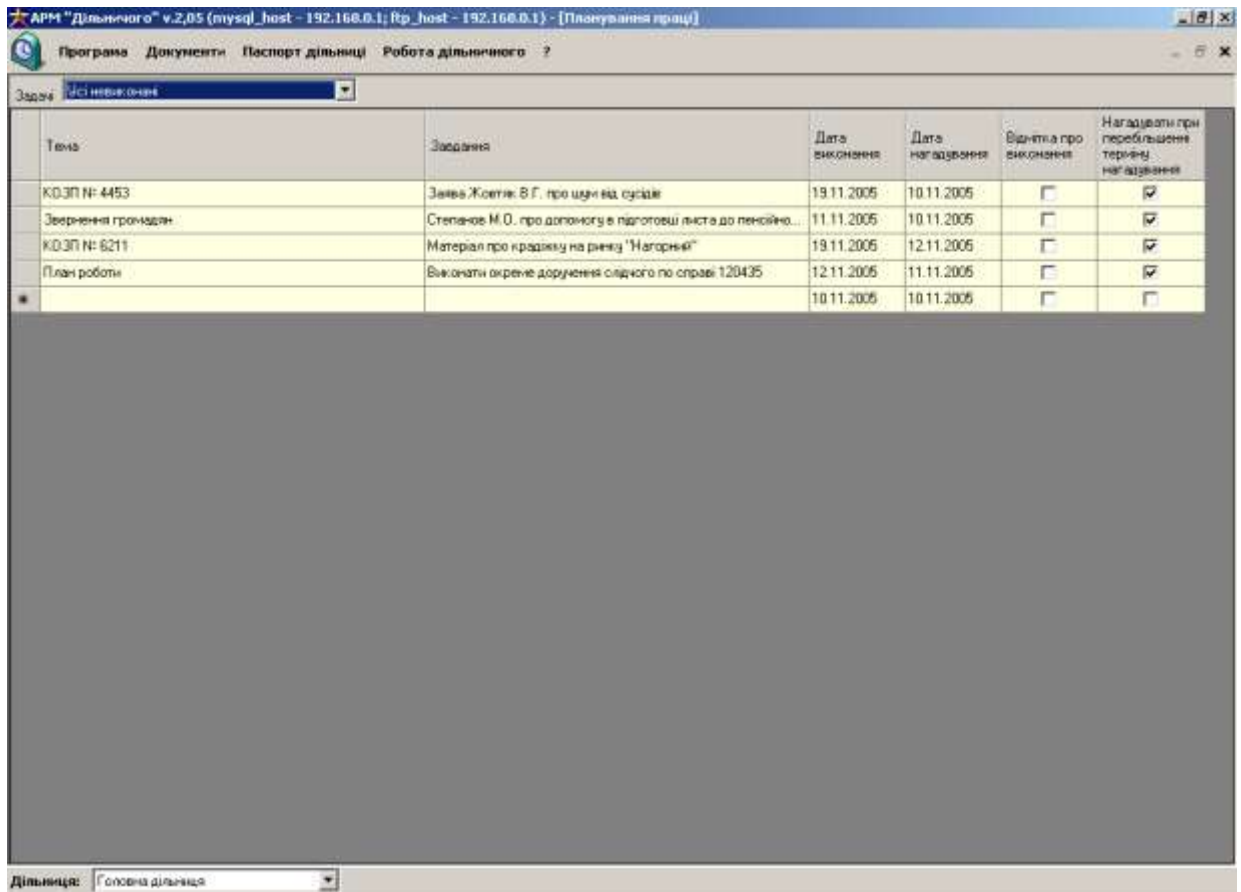
5. Пункт меню «Робота дільничного»

Містить в собі лише один підпункт «Планування праці» (мал. 4.35).

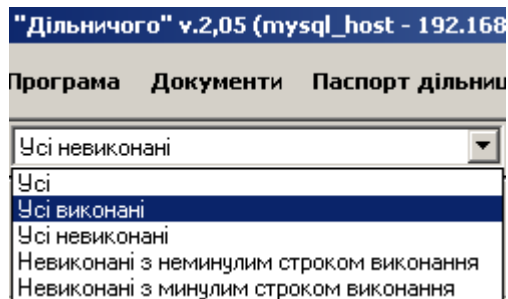


(Мал. 4.35.)

При його активізації на дисплеї з'являється діалогове вікно (мал. 4.36), яке дозволяє вести планування праці з можливістю нагадування про важливі задачі у встановлений термін. В ньому можна переглядати усі типи завдань: виконані, невиконані та т.і. (мал. 4.37). Додавання задач здійснюється безпосередньо в переліку задач.

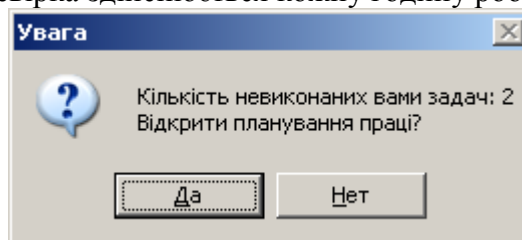


(Мал. 4.36)



(Мал. 4.37)

При кожному запуску програмний комплекс перевіряє задачі, про які необхідно нагадати, та термін нагадування в яких менший за поточну дату. При наявності таких записів в журналі планування праці на дисплеї з'являється відповідне повідомлення (мал. 4.38). Також, подібна перевірка здійснюється кожену годину роботи комплексу.



(Мал. 4.38.)

5. Технічний опис

5.1. ПЗ необхідне для роботи програмного комплексу „АРМ ДІМ”

А. ПЗ для роботи оболонки

Програмний комплекс „АРМ ДІМ” було розроблено на С# під платформу Microsoft .NET. Тому для роботи комплексу необхідно, щоб на комп’ютері користувача, де буде знаходитися оболонка комплексу, було встановлено .NETFramework 2.0, який можна безкоштовно отримати завантаживши його з офіційного сайту Microsoft. <http://download.microsoft.com/download/5/6/7/567758a3-759e-473e-bf8f-52154438565a/dotnetfx.exe>

Б. Сервер БД MySQL та Connector/Net 1.0

Також для роботи комплексу необхідно мати сервер БД MySQL 4.1.х та Connector/Net 1.0 до цього серверу, які можна безкоштовно завантажити з офіційного сайту MySQLAB. Ви маєте можливість вибрати версію сервера БД під ту операційну систему, яка встановлена на комп’ютері де ви бажаєте розмістити цей сервер. Конектор має бути встановлено на комп’ютері де буде знаходитися оболонка комплексу. Сервера БД MySQL і конектори до них розповсюджуються по ліцензії GPL.

<http://mysql.dp.ua/downloads/mysql/4.1.html>

<http://mysql.dp.ua/downloads/connector/net/1.0.html>

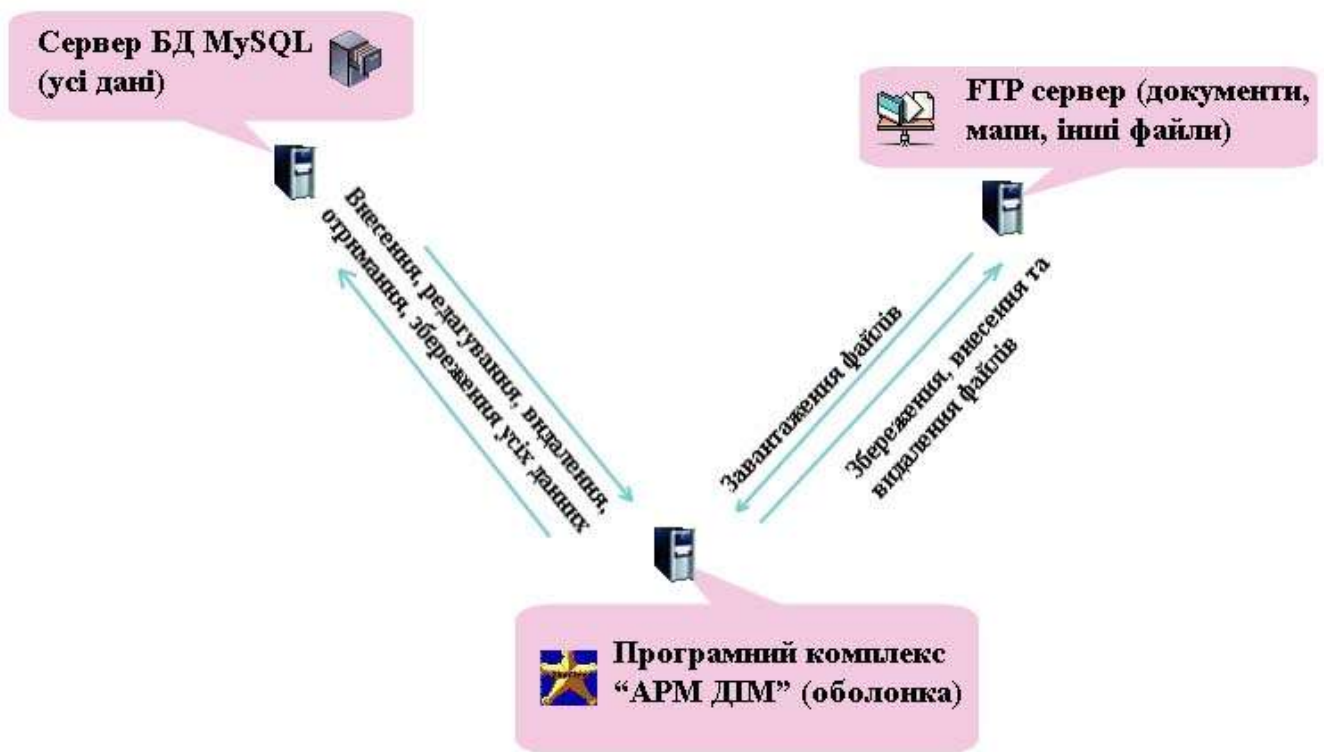
В. FTPсервер

Для роботи комплексу необхідно мати доступ до будь-якого FTPсерверу. Програма підключається до FTP серверу по TCP/IP протоколу. Це може бути встановлений на будь-якому комп’ютері в мережі (локальній або глобальній) або на локальному комп’ютері будь-який FTP сервер. Існує безліч комерційних та вільно розповсюджуємих FTP серверів, для будь-яких операційних систем. Наприклад ви можете завантажити FTP сервер для ОС Microsoft Windows, вибравши його з наступного переліку вільно розповсюджуємих серверів:

<http://www.snapfiles.com/freeware/server/fwftpserver.html>

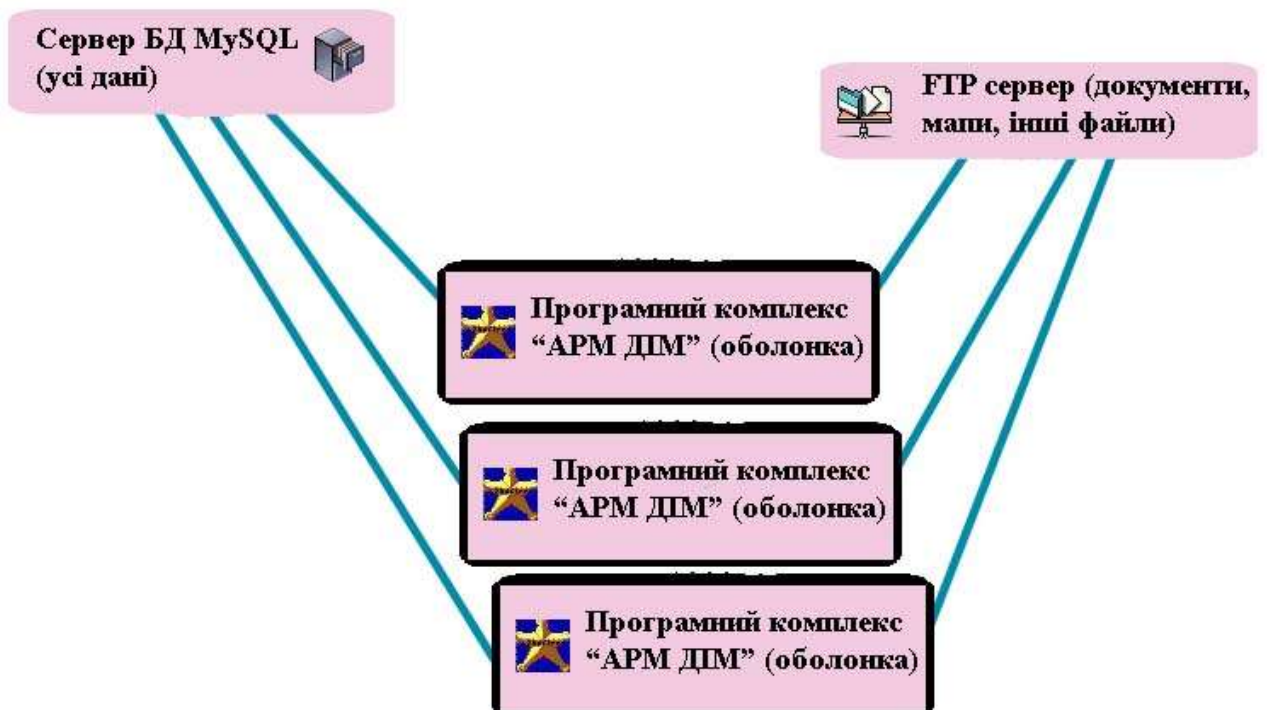
5.2. Принцип роботи комплексу „АРМ ДІМ”

Уся інформація яка вноситься до програмного комплексу, зберігається у базі даних (MySQL сервер) та у вигляді файлів (FTPсервер). У загальному вигляді взаємодія між оболонкою програмного комплексу та сервером БД і FTPсервером для одного користувача буде мати наступний вигляд (мал. 1). Оболонка комплексу, сервер БД та FTPсервер можуть бути розміщені на трьох різних комп’ютерах у мережі. Звідси впливають усі часткові випадки розміщення комплексу на двох комп’ютерах (з усіма можливими комбінаціями) і на одному комп’ютері.



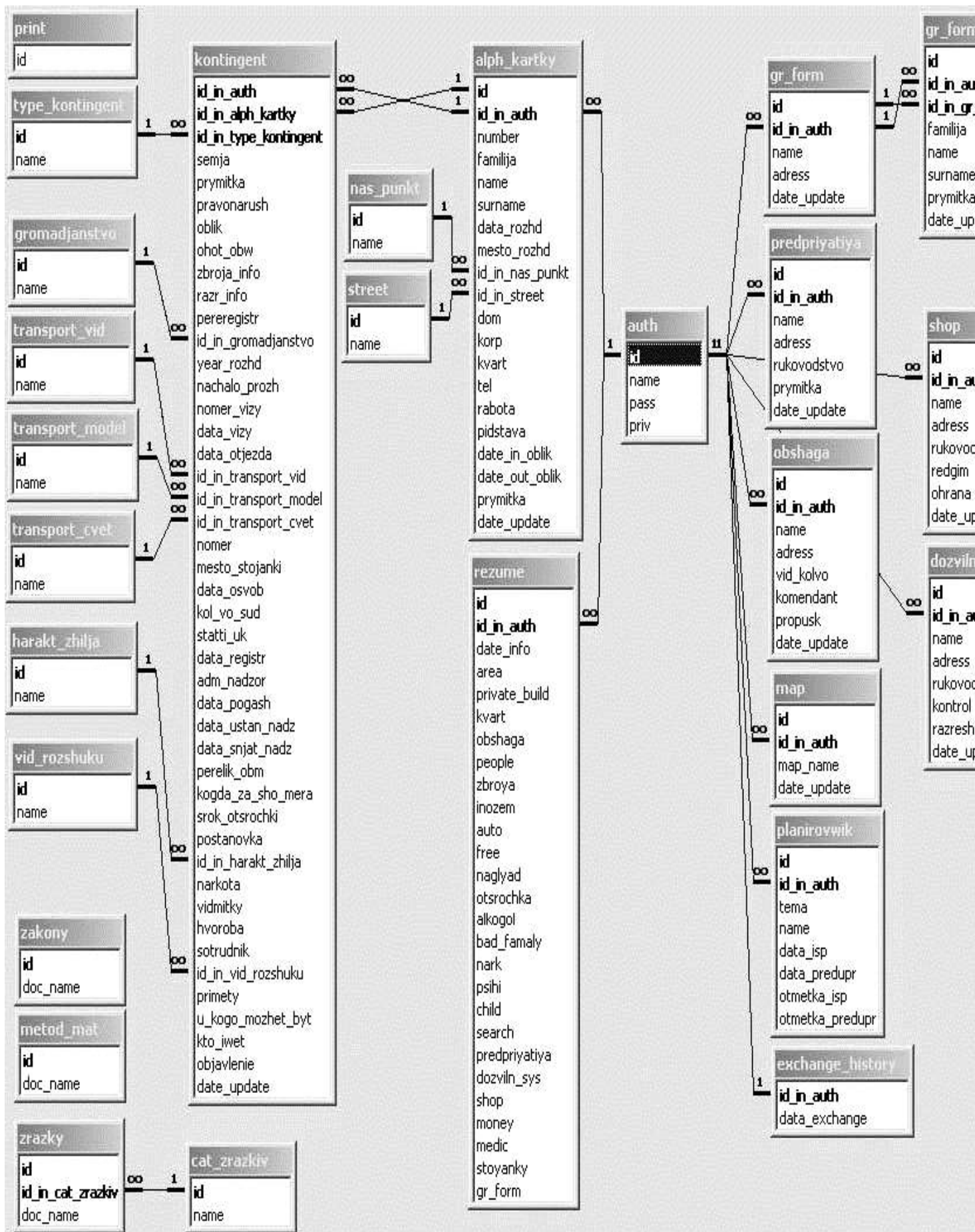
Мал. 1. Взаємодія між оболонкою програмного комплексу та сервером БД і FTPсервером для одного користувача (загальний випадок)

Схема з багатьма користувачами буде мати наступний вигляд (мал. 2). При цій схемі оболонки комплексу будуть працювати з одними даними, тому користувач може увійти до своєї ділянки з будь якої оболонки, обравши свою ділянку при авторизації.



Мал. 2. Взаємодія між оболонкою програмного комплексу та сервером БД і FTPсервером для багатьох користувачів

5.3. Структура бази даних програмного комплексу „АРМ ДІМ”



Мал. 3. Структура бази даних програмного комплексу „АРМ ДІМ”