

Об утверждении Правил по организации работы участковых инспекторов полиции

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 5 февраля 2001 года N 100. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 мая 2001 года N 1509. Утратил силу - Приказом Министра внутренних дел от 14 декабря 2002 г. N 787

В целях совершенствования деятельности участковых инспекторов полиции по обеспечению правопорядка, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Правила по организации работы участковых инспекторов полиции.

2. Начальникам УВД Астана, ГУВД г. Алматы, ГУВД, УВД областей и на транспорте, подразделений специальной полиции обеспечить изучение Правил личным составом органов внутренних дел в системе боевой и служебной подготовки, с принятием зачетов от сотрудников УОБ УВД и ГОРОВД, участковых (старших участковых) инспекторов полиции.

3. Считать утратившим силу приказ МВД Республики Казахстан N 471 от 31.12.1993 года V930025_ "Об утверждении Инструкции по организации работы участкового инспектора милиции".

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Департамент общественной безопасности МВД Республики Казахстан (Тыныбеков К.С.).

Министр внутренних дел

Республики Казахстан

" У т в е р ж д е н а "
п р и к а з о м М В Д
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
о т 5 ф е в р а л я 2 0 0 1 г о д а

N 100

П р а в и л а

по организации работы участковых инспекторов полиции

1. Общие положения

1. Правила по организации работы участковых инспекторов полиции (далее -

"правила") определяют основные направления их деятельности, порядок их взаимодействия с другими службами и подразделениями, иными органами, участвующими в обеспечении правопорядка, а также обязанности руководителей горрайорганов и подразделений административной службы органов внутренних дел по контролю их деятельностью.

2. Участковые инспектора полиции (далее - участковый инспектор) на обслуживаемом административном участке осуществляют исполнение всех задач органов внутренних дел в объеме и в пределах своей компетенции, определяемой законодательством, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, приказами, распоряжениями, указаниями, а также положениями, инструкциями и правилами Министерства внутренних дел, в том числе настоящими Правилами Р961598_.

На участковых (старших участковых) инспекторов оформляется допуск по форме № 3 кадровыми аппаратами для работы с секретными и совершенно секретными документами.

3. Основными задачами участковых инспекторов являются:

1) предупреждение преступлений и административных правонарушений, их выявление и пресечение;

2) осуществление дознания и административного производства в пределах компетенции, установленной законодательством;

3) участие в раскрытии преступлений в пределах предоставленных полномочий;

4) оказание содействия патрульным нарядам в обеспечении охраны общественного порядка на закрепленных за ними административных участках;

5) оказание помощи юридическим и физическим лицам в защите их прав и законных интересов.

4. За участковым инспектором приказом начальника горрайоргана закрепляется административный участок, с присвоением ему порядкового номера.

При длительном отсутствии участкового инспектора (отпуск, болезнь и т.п.), обслуживание закрепленного за ним участка временно возлагается письменным распоряжением начальника горрайоргана на другого участкового инспектора (старшего участкового инспектора).

5. Каждый участковый инспектор ведет паспорт на участок (приложение № 1), в котором сосредотачиваются сведения, характеризующие социально-экономические, демографические и другие особенности участка.

Указанную информацию участковый инспектор получает в процессе работы и изучения закрепленного за ним участка, личного общения с администрацией предприятий, организаций и с населением, а также в подразделениях

горрайоргана, правоохранительных и других государственных органах и общественных организациях.

6. Паспорт на участок регистрируется в секретариате (канцелярии) горрайоргана и выдается участковому инспектору под роспись. Записи в паспорте ведутся чернилами (в случаях специально оговоренных, - карандашом). Листы паспорта номеруются, прошиваются и скрепляются печатью.

При изменении границ участка оформляется новый паспорт, в который переносится информация, имеющая отношение к вновь созданному участку; существовавший ранее паспорт участка сдается в секретариат (канцелярию) горрайоргана и уничтожается в установленном порядке.

7. Паспорт и другая документация хранятся в опечатанном металлическом шкафу (сейфе) в помещении участкового пункта полиции. Хранение в участковом пункте полиции секретных документов запрещается.

8. Участковый инспектор работает по личному плану, составленному в рабочей тетради (приложение N 2) на месяц, с учетом намеченных горрайорганом плановых мероприятий и складывающегося состояния правопорядка. Прделанная за день работа и итоги работы за месяц отражаются в рабочей тетради.

9. В целях успешного выполнения служебных задач участковый инспектор должен знать оперативную обстановку и состояние правопорядка на обслуживаемом участке и прилегающей к нему территории, в том числе:

1) границы участка, особенности обслуживаемой территории, систему дорог, линий связи, движения транзитного и местного транспорта, места массового отдыха граждан, проведения религиозных и других обрядов; места произрастания дикорастущих и культурных наркосодержащих растений; дислокацию магазинов, мест хранения товаро-материальных ценностей, касс предприятий и организаций, объектов разрешительной системы, их техническую укрепленность и систему охраны, владельцев автотранспорта из числа лиц, состоящих на профилактических учетах, силы и средства, участвующие в охране общественного порядка, их дислокацию и способы связи с ними;

2) количество административных правонарушений и преступлений, их характер, число, обстоятельства, способствовавшие их совершению. Сведения о подозреваемых, скрывшихся преступниках и иных лицах, разыскиваемых в установленном порядке, похищенных предметах заносятся в паспорт на участок;

3) места концентрации лиц, ведущих антиобщественный образ жизни, а также места, где чаще всего допускаются нарушения правопорядка;

4) прием граждан осуществляется участковым инспектором в соответствии с режимом работы, устанавливаемым начальником горрайоргана внутренних дел.

На каждом участковом пункте полиции ведется журнал учета приема граждан (приложение N 5).

При обращении к участковому инспектору граждан с жалобами, заявлениями, он принимает меры к их исполнению. О всех поступающих письменных или устных заявлениях о преступлениях и происшествиях участковый инспектор немедленно производит запись в журнале учета приема граждан, лично или по каналам связи докладывает дежурному по органу внутренних дел, для занесения в книгу учета заявлений о преступлениях и происшествиях (КУЗ и СП).

В журнале учета приема граждан делает отметку о номере и дате регистрации, фамилии дежурного по горрайоргану.

Осуществление проверок и принятие мер по незарегистрированным заявлениям запрещается.

При обращении граждан к участковому инспектору с заявлениями, не содержащими сведений о правонарушениях и не относящихся к его компетенции, он дает соответствующие разъяснения и указывает, к кому надо обратиться.

2. Порядок ведения профилактических учетов и осуществления индивидуальной профилактической работы

10. Участковый инспектор обязан по выявлению, учету лиц, от которых можно ожидать совершения преступлений или иных правонарушений, и осуществлению в отношении них профилактической работы:

1) обеспечивать своевременное выявление лиц, подлежащих профилактическому воздействию, используя информацию миграционной службы (карточки Ф N 17), дежурных частей, оперативных служб, уголовно-исполнительной инспекцией, сообщения (извещения) судов, исправительно-трудовых, медицинских учреждений, в том числе специализированных диспансеров, внештатных сотрудников органов внутренних дел, представителей общественности, а также информацию, содержащуюся в письмах и заявлениях граждан и должностных лиц, публикациях средств массовой информации, в документах о привлечении правонарушителей к административной и иной ответственности, материалах об отказе в возбуждении уголовных дел по нереабилитирующим основаниям, в картотеках, книгах и журналах учета заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях, учета доставленных в органы внутренних дел, спецприемники, приемники-распределители для лиц без определенного места жительства, документов, в медицинские вытрезвители, центры временной изоляции, адаптации и реабилитации несовершеннолетних;

2) вести картотечный учет лиц, подлежащих профилактическому воздействию:

лиц, совершивших особо опасный рецидив преступлений - до снятия с них

судимости судом в установленном порядке;
состоящих под административным надзором - в течение срока надзора;
лиц, подпадающих под действие Закона Республики Казахстан Z960028_ " Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы" - в течение трех лет после освобождения из мест лишения свободы;
после истечения указанных сроков данные категории лиц ставятся на учет, как ранее судимые за умышленные преступления. Порядок осуществления профилактической работы с указанными категориями и ведение документации определяется соответствующими нормативными правовыми актами V001270_ ;

судимых за умышленные преступления и освобожденных из мест лишения свободы - до погашения судимости или снятия ее в установленном порядке;
допускающих немедицинское потребление наркотиков и состоящих на учете в органах здравоохранения, а также подвергавшихся административному взысканию за незаконные действия с наркотиками;
допускающих дебоши и иные правонарушения в сфере семейно-бытовых отношений ;

признанных больными алкоголизмом, состоящих на диспансерном учете;
привлеченных к ответственности за правонарушения, связанные с незаконным изготовлением и реализацией крепких спиртных напитков;
дважды в течение года совершивших мелкое хулиганство;

3) заводить на профилактируемое лицо, взятое на учет, контрольную карточку (приложение N 3), которая регистрируется в журнале учета контрольных карточек на профилактируемых лиц (приложение N 4);

в случае, если профилактируемое лицо, подлежит взятию на учет по нескольким категориям одновременно (например, как судимый за умышленное преступление и злоупотребляющий спиртным и т.п.) то на него заполняется одна карточка и в журнале учета карточек производится одна запись, в которую вносятся отметки обо всех учетных категориях данного лица;

при заполнении статистического отчета о результатах деятельности участковых инспекторов, лицо взятое на профилактический учет одновременно по различным категориям, учитывается в каждой категории отдельно. Карточки на профилактируемых лиц располагаются в алфавитном порядке и формируются в картотеку, которая хранится в металлическом шкафу (сейфе) в помещении участкового пункта полиции ;

карточки на лиц, в отношении которых прекращается наблюдение и осуществление профилактической работы, изымаются из картотеки и уничтожаются, о чем делается отметка в журнале регистрации карточек;
на профилактируемое лицо, заводится отдельное накопительное дело. В нем

сосредотачиваются копии документов, послуживших основанием для постановки на профилактический учет, рапорта о проверках профилируемых по месту жительства и работы, осуществляемых не реже одного раза в квартал, справки о принимавшихся к ним мерах административного воздействия и иные необходимые материалы, с визой руководителей, контролирующей деятельность участковых инспекторов полиции;

имеющиеся у участкового инспектора материалы в отношении лиц, осужденных к мерам наказания, не связанным с лишением свободы, несовершеннолетних правонарушителей и их родителей передаются, соответственно, в уголовно-исполнительную инспекцию и участковым инспекторам по делам несовершеннолетних, где приобщаются к делам на указанных лиц;

при переезде профилируемого лица на новое место жительства карточка направляется в горрайорган внутренних дел по территориальности, о чем делается соответствующая отметка в журнале учета карточек на профилируемых лиц;

4) в отношении лиц, направленных на принудительное лечение от алкоголизма, наркомании, токсикомании в имеющиеся контрольные карточки на профилируемое лицо и журналы учета этих карточек вносятся отметки о дате вынесения судебного решения и установленных сроках лечения;

указанные карточки хранятся в отдельном разделе, картотеки в общем порядке;

после возвращения лица, прошедшего принудительное лечение, участковый инспектор в течение трех месяцев должен принять решение о целесообразности дальнейшего проведения с ним профилактической работы, о чем делается отметка в журнале учета карточек, а сама карточка уничтожается;

в случае неприбытия к месту прежнего жительства лица, сроки принудительного лечения которого истекли, участковый инспектор должен принять меры по установлению причин его отсутствия;

при установлении перемены таким лицом места жительства, письменной информацией уведомляется соответствующий горрайорган внутренних дел.

3. Порядок действий на месте совершения преступления и взаимодействия с другими правоохранительными органами, установления скрывшихся и иных разыскиваемых лиц

11. Участковый инспектор в случае обращения к нему граждан и должностных лиц с заявлением или сообщением о преступлении, либо в случае непосредственного обнаружения такового, обязан принять меры по пресечению преступления.

12. При совершении на административном участке преступления, по

указанию руководства горрайоргана, либо по собственной инициативе, участковый инспектор прибывает на место происшествия, где в зависимости от ситуации он должен:

- 1) доложить дежурному о прибытии к месту происшествия;
- 2) принять меры по оказанию помощи потерпевшим;
- 3) обеспечить преследование и задержание подозреваемых;
- 4) обеспечить сохранность следов и орудий преступления, а в случае необходимости - их изъятие;
- 5) принять меры к установлению личности подозреваемого (подозреваемых), потерпевшего, свидетелей, обеспечить по возможности их пребывание на месте происшествия до прибытия следственно-оперативной группы;
- 6) при невозможности своевременного прибытия следственно-оперативной группы, участковый инспектор самостоятельно проводит первоначальные следственные действия и принимает все меры к раскрытию преступления;
- 7) проверяет в течение дежурных суток на причастность к совершению преступлений лиц, состоящих на профилактических учетах и иных лиц антиобщественной направленности, проживающих на обслуживаемом участке (по внешним признакам, характерным особенностям, способу совершения преступления, следам, оставленным преступником на месте происшествия, а также отразившимся на теле и одежде потерпевшего, индивидуальным признакам похищенного).

13. По каждому факту участия в работе на месте происшествия, участковый инспектор немедленно составляет справку о проведенных лично им мероприятиях, направленных на раскрытие преступления и фиксацию его следов, проверке необходимых обстоятельств, добытых результатах.

Составленная участковым инспектором справка рассматривается руководством горрайоргана, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции и передается руководителю следственно-оперативной группы, следователю, дознавателю, для приобщения к материалам уголовного дела.

14. Участвует в установлении разыскиваемых лиц: скрывшихся от следствия, дознания и суда, совершивших побег из-под стражи, самовольно оставивших войсковые части, условно осужденных, осужденных к лишению свободы с отсрочкой исполнения приговора оставивших постоянное место жительства, злостно уклоняющихся от уплаты алиментов, лиц, самовольно покинувших учреждения для принудительного лечения от алкоголизма, наркомании, токсикомании, иностранных граждан и лиц без гражданства, нарушающих правила пребывания в Республике Казахстан, лиц, уклоняющихся от постановки на воинский учет и призыва в вооруженные силы.

В этих целях участковый инспектор проверяет ориентировки и информации о

лицах объявленных в розыск, уточняет возраст, место рождения и жительства, работы и учебы, характерные приметы и связи; устанавливает через родственников, знакомых разыскиваемого, общественность и иные источники дополнительные сведения, имеющие значение для розыска.

4. Порядок взаимодействия с дежурными частями ГОРОВД, миграционными службами, уголовно-исполнительной системы, отделами по делам несовершеннолетних, военными комиссариатами, медицинскими учреждениями

15. Дежурный горрайоргана внутренних дел обязан о всех изменениях и осложнениях состояния правопорядка на административном участке поставить в известность соответствующего участкового инспектора и обеспечить его выезд на место происшествия по указанию руководства горрайоргана.

16. Участковый инспектор (старший участковый инспектор), работающий в городской местности, в течение рабочего дня в определенные начальником горрайоргана часы устанавливает связь с дежурной частью для обмена информацией о состоянии правопорядка.

Участковый инспектор (старший участковый инспектор), работающий в сельской местности, при выезде из места расположения участкового пункта полиции, докладывает дежурному горрайоргана цель выезда и предполагаемые сроки отсутствия.

В дежурных частях горрайорганов внутренних дел ведутся специальные журналы (приложение N 6), в которые заносится время выхода на связь участковых инспекторов и краткое содержание полученной (переданной) информации, ориентировки, поручения.

17. Участковый инспектор на закрепленном участке, предупреждает лиц, к которым прибыли иностранцы, за 10 дней до истечения срока действия визы или вида на жительство, о необходимости выезда иностранцев из республики или своевременного продления срока их пребывания.

18. Выявляет по собственной инициативе и по информации отделов по делам несовершеннолетних и уголовно-исполнительной системы несовершеннолетних правонарушителей, родителей или лиц, их заменяющих, способствующих правонарушениям детей, а также лиц, осужденных к мерам уголовного наказания, не связанным с лишением свободы, передает материалы в соответствующие подразделения.

Оказывает содействие отделам по делам несовершеннолетних и уголовно-исполнительным инспекциям в наблюдении за поведением лиц указанных категорий по месту жительства, работы или учебы, обращает особое внимание на осуществление контроля за лицами, не вставшими на путь исправления.

Выявляет факты противоправного поведения и преступных намерений таких

лиц, информирует о них соответствующие подразделения, принимает по ним **н е о б х о д и м ы е** **м е р ы** .

19. В местах дислокации войсковых частей устанавливает лиц, имеющих неслужебные контакты с военнослужащими, определяет места их сборов, выявляет факты самовольных отлучек и намерения совершить самовольное оставление части. Всю полученную информацию немедленно докладывает руководству горрайоргана, для передачи командирам воинских частей.

20. Выявляет факты нарушений гражданами и должностными лицами правил воинского учета и сообщает о них военным комиссариатам и другим органам министерства обороны, для привлечения виновных к ответственности, организации розыска лиц, уклоняющихся от соблюдения правил воинского учета .

21. Готовит первичные материалы для оформления лиц на принудительное лечение от алкоголизма, наркомании, токсикомании, доставляет таких лиц в наркологические диспансеры, суды, специализированные лечебно-профилактические учреждения.

Осуществляет привод в диспансерные и другие медицинские учреждения, по их представлениям, уклоняющихся от явки по вызову лиц, страдающих алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, а также зараженных венерическими заболеваниями, вирусом иммунодефицита человека.

Ведет списочный учет проживающих на участке психически больных лиц, с асоциальной направленностью поведения, представляющих общественную опасность, сообщает в психиатрические диспансеры о всех фактах совершения противоправных проступков этой категорией и иными психически больными лицами, о появлении у больных особенностей поведения, свидетельствующих о возможности совершения общественно опасных действий и перемене места жительства.

5. Порядок оказания содействия патрульным нарядам и другим силам, задействованным для охраны общественного порядка на закрепленном административном участке

22. Вносит предложения руководству горрайоргана о наиболее целесообразной расстановке и использовании патрульных нарядов и других сил, участвующих в охране общественного порядка на закрепленном административном участке, маневрировании ими в соответствии с особенностями участка и происходящими на нем изменениями обстановки.

23. Информировать патрульные наряды о складывающейся обстановке, лицах с антиобщественным поведением, в том числе состоящих под административным надзором, местах скопления антиобщественного элемента и наиболее частого совершения **п р о т и в о п р а в н ы х** **п р о я в л е н и й** .

24. Контролирует несение службы патрульными нарядами и другими задействованными силами, о всех выявленных недостатках в несении службы докладывает руководству горрайоргана либо дежурному, делает соответствующие отметки в служебной книжке патрульного полицейского.

25. Лично участвует в охране общественного порядка на обслуживаемом участке, тесно взаимодействует с патрульными нарядами полиции в предупреждении, пресечении и раскрытии преступлений и иных правонарушений на улицах и в общественных местах.

Запрещается привлекать участковых инспекторов для обеспечения общественного порядка вне обслуживаемого административного участка.

6. Порядок осуществления контроля за объектами разрешительной системы

26. Учитывает в паспорте объекты разрешительной системы и владельцев огнестрельного оружия, проживающих на обслуживаемом участке.

27. Не реже одного раза в год осуществляет осмотр соблюдения правил оформления и хранения владельцами огнестрельного оружия. Осматривать объекты разрешительной системы не реже одного раза в квартал, объекты, где хранится 20 и более единиц оружия, патроны к ним, а также склады взрывчатых веществ - ежемесячно.

28. Ежеквартально осматривать с участием администрации организаций, независимо от форм собственности, помещения, где находится множительная техника цветного изображения, ядовитые, наркотические и другие предметы, вещества и материалы, прекурсоры по перечням, определенным законодательством Республики Казахстан Р980186_ V011426_ .

7. Порядок работы с общественными организациями и населением на закрепленном административном участке

29. Поддерживает повседневное взаимодействие с общественными организациями правоохранительной направленности, оказывает им помощь в планировании и осуществлении мероприятий по охране общественного порядка и предупреждении правонарушений.

30. Информировывает актив общественных организаций о правонарушениях на участке и обстоятельствах, способствующих их совершению, получает от представителей общественности информацию, представляющую оперативный интерес для органов внутренних дел.

31. Устанавливает с гражданами доверительные отношения, проводит работу по отбору и оформлению внештатных сотрудников органов внутренних дел и осуществляет руководство их деятельностью.

32. Поддерживает постоянную связь с населением, путем распространения плакатов, визитных карточек, иной печатной продукции, использования средств

массовой информации. Информировует жителей участка о месте дислокации участкового пункта полиции и времени приема граждан.

33. Принимает участие в организации проведения сходов населения, участвует в их работе, не реже одного раза в квартал отчитывается перед жителями участка о проделанной работе.

34. Принимает участие в подготовке информации в местные представительные и исполнительные органы, общественные объединения, по вопросам укрепления правопорядка, предупреждения и пресечения правонарушений.

Разрабатывает и вносит обязательные для руководителей предприятий и организаций предложения, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

8. Обязанности старших участковых инспекторов

35. Наряду с обслуживанием закрепленного участка, старший участковый:

1) организует работу участковых инспекторов по выявлению и предупреждению правонарушений, взаимодействию с другими службами органов внутренних дел, сотрудниками оперативных подразделений, следствия и дознания, а также обеспечивает их участие в проведении комплексных профилактических мероприятий на территории зоны, обслуживаемой группой участковых инспекторов;

2) оказывает помощь участковым инспекторам в вопросах повышения их профессионального мастерства, отбора и организации работы внештатных сотрудников полиции, укрепления взаимодействия с общественностью, проведения индивидуальной профилактической работы с правонарушителями, рассмотрения писем и заявлений граждан, выполнения других служебных обязанностей;

3) обобщает и оценивает результаты работы группы участковых инспекторов по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и докладывает их с соответствующими предложениями руководителю подразделения по руководству участковыми инспекторами;

4) анализирует состояние правопорядка на зональном участке, планирует работу группы участковых инспекторов на месяц, определяет формы и методы выполнения намеченных мероприятий, контролирует их реализацию;

5) организует розыск и задержание преступников, правонарушителей, принимает в нем личное участие;

6) обеспечивает оказание содействия силам, направленным на зональный участок для выполнения задач по охране общественного порядка и предупреждению правонарушений;

7) дает необходимые указания участковым инспекторам о сроках, формах и способах выполнения ими служебных заданий;

8) обобщает и анализирует материалы сходов населения (протоколы, решения и т.п.), состоявшихся на зональном участке; осуществляет контроль и докладывает руководству горрайоргана о выполнении решений, принятых с х о д о м ;

9) оценивает работу участковых инспекторов, заслушивает их о результатах служебной деятельности, готовит материалы о их работе для рассмотрения у руководства горрайоргана, участвует в подготовке на участковых инспекторов служебных характеристик, аттестаций, представлений;

10) вносит начальнику органа внутренних дел или подразделения общественной безопасности предложения по вопросам:

совершенствования деятельности участковых инспекторов;

расстановки патрульных нарядов на территории зонального участка;

информирования местных представительных и исполнительных органов о недостатках в работе предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений, влияющих на состояния правопорядка;

режима работы участковых инспекторов на закрепленной территории;

создания участковым инспекторам необходимых условий для работы, обеспечения их жильем, служебными помещениями, транспортом, связью, оперативно-техническими средствами;

поощрения и наложения на участковых инспекторов дисциплинарных в з ы с к а н и й ;

11) контролирует состояние дисциплины и законности среди подчиненных участковых инспекторов, ведет с ними воспитательную работу;

12) на время отсутствия старшего участкового инспектора (учеба, отпуск, болезнь и др.) его обязанности по письменному распоряжению начальника горрайоргана исполняет один из наиболее подготовленных участковых инспекторов.

9. Основные показатели деятельности участкового инспектора полиции

36. Основными показателями в работе участкового инспектора, по которым осуществляется оценка его деятельности, являются:

1) количество лиц (по категориям), взятых на учет участковым инспектором;

2) количество рассмотренных и разрешенных писем, жалоб и иных обращений граждан, из них поступивших повторно и рассмотренных с н а р у ш е н и е м с р о к а ;

3) количество выявленных и пресеченных административных правонарушений, количество взысканий, наложенных участковым инспектором;

4) количество преступлений, совершенных лицами, состоящими на профилактических учетах, в том числе под административным надзором;

5) количество оконченных уголовных дел;

6) количество подготовленных материалов в отношении лиц, злоупотребляющих спиртными напитками, допускающих немедицинское потребление наркотиков и переданных в медицинские учреждения для направления на принудительное лечение, количество лиц, направленных судом в специализированное лечебно-профилактическое учреждение;

7) количество нарушений законности, служебной и исполнительской дисциплины, допущенных участковым инспектором.

Департамент общественной безопасности
МВД Республики Казахстан

Приложение 1

П а с п о р т

на участок номер _____

(наименование органа внутренних дел)

Начато _____ 200__ г.

Окончено _____ 200__ г.

(Формат 210x300 мм)

Содержание

1. Сведения о приеме и сдаче участка
2. План участка (вставка)
3. Сведения, характеризующие участок
4. Предприятия, организации, учреждения, фермерские хозяйства, лечебно-оздоровительные, культурно-просветительные и учебные заведения, учреждения жилищно-коммунального хозяйства
5. Объекты торговли и питания, базы, склады
6. Общежития
7. Объекты разрешительной системы
8. Список лиц, имеющих в личном пользовании огнестрельное оружие
9. Список внештатных сотрудников милиции
10. Общественные объединения по охране правопорядка
11. Учет преступлений, совершенных на участке
12. Отметки о проверке паспорта

Сведения о приеме и сдаче участка

N ! Ф.И.О. !Дата приема!Дата сдачи!Должность,звание,!Замечания и !					
!участкового ! участка, ! участка, !ФИО руководителя,!предложения !					
!(старшего) ! подпись ! подпись !участвовавшего в !принявшего !					
!инспектора ! ! !приеме участка !или сдавшего!					
! полиции ! ! ! !руководителя!					
! ! ! ! ! ОВД !					
_____!					
1 !	2 !	3 !	4 !	5 !	6 !
_____!					
_____!					

П л а н у ч а с т к а

(вставка)

В плане участка указываются маршруты и расстановка патрульных, дорожных постов, а также других сил и средств, привлекаемых к охране общественного порядка.

Сведения, характеризующие участок

_____!					
N !		! По состоянию !			
п/п!		! _____ !			
!		!200_г. ! 200_г.!200_г. !			
!		!на 1.01.!на 1.01!на 1.01!			
_____!					
1 !	2	!	3 !	4 !	5 !
_____!					

- 1 Территория (кв.км.)
- 2 Жилые строения (всего),
в том числе индивидуальных домов,
квартир,
общежитий
- 3 Проживает населения (всего)
в том числе взрослых
детей
- 4 На территории расположено:
 - промышленных предприятий
 - фермерские хозяйства
 - больниц, поликлиник, медпунктов, аптек

- ресторанов, кафе, торговых киосков
- баз, складов
- банков
- почтовых отделений
- учебных заведений
- автостоянок
- дворцов культуры, клубов, кинотеатров
- спортивных учреждений

5 Всего профилактируемых лиц

Предприятия, организации, учреждения, банки, фермерские хозяйства, лечебно-оздоровительные, культурно-просветительные и учебные заведения

№	Наименование,	Адрес	ФИО руководителя,	его служебные,	Примечание
п/п	ведомственная	!	домашние телефоны,	адрес места	!
	!принадлежность	!	!жительства (заполн. карандашом)!		!

1	!	2	!	3	!	4	!	5	!
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Объекты торговли и питания, базы, склады

№	Наименов.	Адрес	ФИО руководителя,	его служ.и	Режим	Вид	ФИО охран.
!	ведомств.!	домаш. телефоны,	адрес места!	работы!	охраны!	адреса,тел.!	
	!принад.	!	!жительства (заполн. каранд.)!	!	!	!(зап.каран)!	

1	!	2	!	3	!	4	!	5	!	6	!	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Общежития

№ ! Наименов. ! Адрес ! ФИО коменданта, его служ., ! Режим работы ! Количество !
! ведомств. ! ! домаш. тел., адрес места ! пропускного ! проживающих!
! принад. ! ! жител. (заполн. карандашом)! пункта ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !

Объекты разрешительной системы
предприятия, организации, учреждения, имеющие огнестрельное
оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества

№ ! Наименов. ! Адрес ! ФИО ответств. за объект ! Режим ! Предметы ! № разрешения
! ведомств. ! ! служ. и домаш. телефон ! работы ! вещества ! кем и когда
! принад. ! ! м/жит-ва (заполн. карандашом) ! проп. ! контроля ! выдан, срок
! ! ! ! пункта ! ! разрешен.

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7

С п и с о к
лиц, имеющих в личном пользовании огнестрельное
оружие

№ ! Ф.И.О. ! Адрес ! Место работы, должность, ! В каком охотн. ! Вид и система
! владельца ! ! служ. и домаш. телефон ! ! обществе ! оружия,
! оружия ! ! (заполн. карандашом) ! ! состоит ! номер
! ! ! ! ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

—
продолжение таблицы

Когда и кем ! Дата ! Примечание !
выдано разреш.!перереги-!
его номер,срок!страции ! !
-----!
7 ! 8 ! 9 !

Внештатные сотрудники полиции

— — —
N ! Ф.И.О.!Место работы, должность!Образов.!Место !N и дата!Примечание
! !служ. и домаш. телефон ! !жит-ва!пр. ОВД !
! ! (заполн. каранда) ! ! !о зачис.!
! ! ! ! ! !

— — —
1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7

—
Общественные объединения правоохранительной направленности,
участвующие в охране правопорядка

— — —
N ! Наимен. !Ф.И.О. руководителя,!Численность !Адрес ! Примечание
п/п! обществ.!служебн. и домашн. ! !дислокации,!
! объедин.!тел.(заполн. каранда)! !телефон !
! п р а в о о х . ! ! ! !
! н а п р а в л . ! ! ! !

— — —
1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

Учет преступлений, совершенных на участке

№ ! Номер уголовного дела, ! Фабула совершенного ! Результаты ! Примечание!
! дата возбуждения, ст. УК! преступления, ФИО, ! расслед. !
! ! адрес подозреваемого, ! и розыска!
! ! обвиняемого, розыск. ! !
! ! мера пресечения ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 !

Отметки о проверке паспорта

№ ! ФИО, должность проверившего, ! Дата ! Результаты проверки, !
п/п ! звание ! ! имеющиеся замечания и указания!
! ! по порядку ведения !

1 ! 2 ! 3 ! 4 !

Приложение 2

Рабочая тетрадь
участкового инспектора

(горрайорган внутренних дел)

(звание, фамилия, инициалы)

Начато _____ 200__ г.

Окончено _____ 200__ г.

(Формат 170x210мм)

У т в е р ж д а ю

(Ф И О , д о л ж н о с т ь)

(звание)

План работы
на _____ 200__ г.
(месяц)

№	Планируемые мероприятия	Срок	Отметки об исполнении
п / п	!	!	!
1	2	3	4
!			

Приложение 3

! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

Контрольная карточка _____

Дата заведения _____ 200__ г.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства, номер телефона _____

Место работы, должность _____

Состав семьи _____

Основания для постановки на профилактический учет _____

Судимости (дата осуждения и отбытия, вид и срок наказания, ст. УК) _____

Дата погашения судимости _____
Срок ведения профилактической работы _____

С о г л а с е н

Руководитель подразделения административной
полиции ГОРОВД _____
Участковый инспектор _____

Обратная сторона карточки

Сведения о допущенных правонарушениях

Дата ! Вид правонарушения ! Принятые меры

В верхнюю строку лицевой строки карточки заносятся условные обозначения категорий учета: ООР - особо опасный рецидивист, АН - состоящий под адмнадзором, Ф - формально подпадающий под действие адмнадзора, С - судимый, Н - допускающий незаконные действия с наркотиками, П - содержатель помещения для потребления спиртных напитков, наркотиков, СД - семейно-бытовой дебошир, АЛ - алкоголик, СН - допускающий правонарушения, связанные с изготовлением, сбытом крепких спиртных напитков, Х - мелкий хулиган.

В случае, если профилактируемое лицо взято на учет по нескольким основаниям, в карточке заносится соответствующее количество условных обозначений.

Аналогичные отметки производятся в журнале учета контрольных карточек.

Приложение 4

А л ф а в и т н ы й ж у р н а л
учета контрольных карточек на профилактируемых лиц

(наименование горрайоргана)

Начато _____ 200__ г.

Окончено _____ 200__ г.

№ !Фамилия,!Место работы,долж.,!Место !Дата !Вид !Дата !ФИО
!имя !служ. и домаш. тел.!жит-ва!поста-!профилак.!снятия!участко-
!отчество!(заполн. каранда) ! !новки !учета ! с !вого
!профилак! ! ! на !установл.!учета !инспектора
!тируе- ! ! !учет !огран.для! !осуществ.
!мого ! ! ! !лиц сост.! !контроль
! ! ! ! !под надз.! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8

- - -

- - -

Приложение 5

Ж у р н а л учета приема граждан в участковом пункте №

_____ (наименование подразделения)

Начато ____ 200__ г.

Окончено __ 200__ г.

2 (Формат 210x300 мм)

№ ! Ф.И.О. !Место работы, должность!Место !Краткое!Номер !Ф.И.О. УИП
!заявителя!служ. и домаш. телефон !жит-ва!содерж.!регистр.!принявшего
! ! (заполн. карандашом) ! !заявле-!ЖУЙ,КУЗ !заявления
! ! ! !ния ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7

продолжение

таблицы

Ф.И.О ! Принятые !
ответств. ! меры !
дежурного, !
О В Д ! !
8 ! 9 !

Приложение 6

Ж у р н а л
учета выхода на связь участковых инспекторов

(горрайоргана внутренних дел)

Начато ___200___ г.

Окончено __200__ г.

(Формат 210x300 мм)

N	!ФИО участкового! ! инспектора, !N участ. пункта!	!Дата, время! !выхода на !связь	!Краткое содержание !задания, поручения, !информации	!ФИО ! !	ответственного дежурного ОВД			
1	!	2	!	3	!	4	!	5