

Об утверждении Инструкции по организации работы участкового инспектора милиции

Утративший силу

П Р И К А З Министерства внутренних дел Республики Казахстан от 31 декабря 1993 г. N 471. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30.11.1994 г. за N 25 Утратил силу - приказом Министра внутренних дел РК от 5 февраля 2001 г. N 100 ~V011509

В целях совершенствования деятельности участковых инспекторов милиции по обеспечению правопорядка приказываю:

1. Утвердить Инструкцию по организации работы участкового инспектора милиции (прилагается).

2. Секретариату (Лапшин Е.Н.) направить приказ и Инструкцию в Министерство юстиции для регистрации.

3. Начальникам ГУВД г. Алматы, УВД областей и г. Ленинска в течение I квартала 1994 года:

3.1. Обеспечить изучение Инструкции участковыми (старшими участковыми) инспекторами милиции и работниками служб органов внутренних дел в системе профессиональной и служебной подготовки.

Образовать комиссии горрайорганов внутренних дел и принять зачеты.

3.2. Пересмотреть функциональные обязанности руководителей и инспекторского состава УВД (ГУВД), горрайорганов внутренних дел с учетом требований Инструкции.

3.3. С учетом оперативной обстановки и численности населения определить зональные участки обслуживания и необходимое количество участковых (старших участковых) инспекторов милиции. Войти с обоснованными ходатайствами в местные представительные и исполнительные органы о выделении средств из местных бюджетов на содержание дополнительной численности участковых инспекторов милиции.

4. ГУКУЗ (Ермаганбетов Т.С.) в I полугодии 1994 года внести изменения в программы профессиональной подготовки участковых инспекторов милиции в системе органов внутренних дел и учебных заведений МВД с учетом требований Инструкции.

5. ИВЦ (Назаров С.С.) обеспечить ежеквартальное предоставление статистической отчетности о результатах работы участковых

1.2. Участковый инспектор является основным представителем районного, городского, районного в городе отдела внутренних дел на обслуживаемом участке .

Сноска. Далее горрайорган.

1.3. Задачами участкового инспектора являются:

- обеспечение личной и имущественной безопасности граждан;
- обеспечение охраны общественного порядка;
- предупреждение, пресечение преступлений и административных правонарушений ;
- раскрытие преступлений, по которым производство предварительного следствия не обязательно, а также активное участие в раскрытии преступлений, по которым производство предварительного следствия обязательно;
- выявление и осуществление профилактической работы в отношении лиц, от которых можно ожидать совершения преступлений или иных правонарушений.
- оказание в пределах своей компетенции помощи гражданам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям, организациям и общественным объединениям в осуществлении их прав и законных интересов.

1.4. Правовую основу деятельности участкового инспектора составляют Конституция Республики Казахстан, Закон "Об органах внутренних дел Республики Казахстан", настоящая Инструкция, другие нормативные акты Республики Казахстан, акты местных представительных и исполнительных органов, принятые в пределах их полномочий.

1.5. Назначение на должность участкового инспектора, освобождение от нее осуществляются приказом начальника управления внутренних дел области, города по согласованию с соответствующим местным органом исполнительной власти. Должность участкового инспектора подлежит замещению сотрудником, имеющим, как правило, высшее или среднеспециальное юридическое образование .

1.6. Привлечение участковых инспекторов к работам, не связанным непосредственно с обслуживанием закрепленного за ним участка, допускается в исключительных случаях и только по письменному указанию начальника органа внутренних дел при условии осложнения оперативной обстановки.

Все основные обязанности участковый инспектор исполняет только на закрепленном обслуживаемом участке.

1.7. Участковый инспектор в служебное время носит установленную форму одежды. При выполнении специальных заданий, с разрешения своего непосредственного начальника он может находиться в гражданской одежде.

1.8. Продолжительность рабочего времени участкового инспектора устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Республики

Казахстан. Режим работы определяется начальником горрайоргана, исходя из оперативной обстановки на обслуживаемой территории, так, чтобы участковый инспектор основную часть служебного времени находился на участке, занимаясь непосредственным выполнением возложенных на него обязанностей.

1.9. Организация работы участковых инспекторов возлагается на начальника горрайоргана, его заместителя по службе, руководителей подразделения по руководству участковыми инспекторами. Организационно-методическое обеспечение деятельности участковых инспекторов осуществляют соответствующие подразделения МВД Республики Казахстан, ГУВД г. Алматы, УВД областей и г. Ленинска.

Службы органов внутренних дел осуществляют методическое обеспечение деятельности участковых инспекторов по линиям своей работы, оказывают необходимую методическую и практическую помощь в выполнении возложенных на них задач, повышению профессионального мастерства, внедрению в их деятельность передовых форм и методов работы.

2. Организация работы участкового инспектора

2.1. За участковым инспектором приказом начальника горрайоргана закрепляется административный участок с присвоением ему порядкового номера. Размеры и границы участка определяются и при необходимости пересматриваются начальником горрайоргана по представлению начальника подразделения по руководству участковыми инспекторами, с учетом численности и состава населения, состояния оперативной обстановки, особенностей территории и административного деления района, города с таким расчетом, чтобы у каждого участкового инспектора был примерно равный объем работы.

2.2. Штатная численность участковых инспекторов устанавливается с учетом количества обслуживаемого населения:

- в городах - не свыше трех тысяч жителей в расчете на одного участкового инспектора;

- в сельской местности - не свыше двух тысяч жителей.

2.3. На содержание дополнительной численности участковых инспекторов местные представительные и исполнительные органы могут выделять средства за счет своих бюджетов по мотивированному представлению начальника органа внутренних дел.

2.4. Каждый участковый инспектор ведет паспорт на участок (приложение 1), в котором сосредоточиваются 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 населением, а также в подразделениях горрайоргана, государственных органах и общественных объединениях.

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

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

2.4.3. Порядок ведения паспорта проверяется начальником горрайоргана, его заместителем по службе - один раз в полугодие, начальником подразделения по организации деятельности участковых инспекторов милиции - не реже одного раза в квартал.

2.4.4. Паспорт и накопительные дела (за исключением секретных материалов) хранятся в металлическом шкафу (сейфе) в служебном помещении участкового инспектора.

2.5. Прием участка производится под контролем заместителя начальника горрайоргана или руководителя подразделения по руководству участковыми инспекторами милиции в присутствии участкового инспектора, сдающего участок.

Вновь назначенного участкового инспектора знакомят с особенностями участка, состоянием оперативной обстановки, руководителями предприятий, учреждений, организаций, формирований общественности, при необходимости представляют его соответствующим руководителям государственных органов.

О приеме и сдаче участка делается соответствующая запись в паспорте.

2.6. Участковый инспектор работает по личному плану, составляемому в рабочей тетради (приложение 2) на месяц и каждый день с учетом намеченных горрайорганом плановых мероприятий и складывающейся оперативной обстановки. Итоги работы за день и месяц отражаются в рабочей тетради.

2.7. Участковый инспектор в своей деятельности тесно взаимодействует с сотрудниками других служб горрайоргана. Взаимодействие обеспечивается путем обмена информацией, планирования и осуществления совместных мероприятий, проводимых по собственной инициативе либо по указанию непосредственного руководителя, начальника горрайоргана либо его заместителя по службе.

2.8. На каждые три-четыре должности участковых инспекторов милиции в

городах и две-три в сельской местности вводится должность старшего участкового инспектора милиции, которая замещается лицом, способным руководить группой участковых инспекторов и имеющим, как правило, высшее юридическое образование и опыт работы.

За старшим участковым инспектором закрепляется участок с проживающим на нем населением не более одной тысячи человек.

Наряду с обслуживанием закрепленного участка, старший участковый инспектор организует работу участковых инспекторов по раскрытию преступлений, а также обеспечивает их участие в проведении комплексных оперативно-розыскных мероприятий на территории зоны, обслуживаемой группой участковых инспекторов.

Примечание. Зональные оперуполномоченные УР, ИДН и все виды нарядов, несущих службу на территории зонального участка, передаются в оперативное подчинение старшего участкового инспектора.

2.8.1. Оказывает помощь участковым инспекторам в вопросах повышения их профессионального мастерства, подбора и организации работы внештатных сотрудников милиции, укрепления взаимодействия с общественностью, проведения индивидуальной профилактической работы с правонарушителями, рассмотрения писем и заявлений граждан, выполнения других обязанностей по с л у ж б е .

2.8.2. Обобщает и оценивает результаты работы группы участковых инспекторов по итогам за месяц, квартал, полугодие, год и докладывает их с соответствующими предложениями руководителю подразделения по организации деятельности участковых инспекторов (приложение 3).

2.8.3. Анализирует состояние оперативной обстановки на зональном участке, планирует работу группы участковых инспекторов на месяц, определяет формы и методы выполнения намеченных мероприятий, контролирует их реализацию.

2.8.4. Обеспечивает взаимодействие участковых инспекторов с общественными формированиями в работе по профилактике правонарушений и охране общественного порядка.

2.8.5. Организует розыск и задержание преступников, правонарушителей, принимает в нем личное участие.

2.8.6. Обеспечивает распределение на зональном участке сил и средств, приданных для выполнения задач по охране общественного порядка и борьбе с правонарушениями.

2.8.7. Для выполнения обязанностей по непосредственному руководству группой участковых инспекторов имеет право:

2.8.7.1. Давать при необходимости указания участковым инспекторам о сроках, формах и способах выполнения ими служебных заданий.

2.8.7.2. Оценивать работу участковых инспекторов, заслушивать их о результатах служебной деятельности, участвовать в подготовке на участковых инспекторов служебных характеристик, аттестаций, представлений.

2.8.7.3. Вносить начальнику органа внутренних дел или службы охраны общественного порядка предложения по вопросам:

- совершенствование деятельности участковых инспекторов;
- расстановки патрульно-постовых нарядов на территории зонального участка ;
- информирования местных представительных и исполнительных органов о недостатках в организации охраны общественного порядка в работе предприятий , учреждений, организаций и общественных объединений;
- режима работы участковых инспекторов на закрепленной территории;
- изменения границ обслуживаемых участков;
- создание участковым инспекторам необходимых условий для работы, обеспечения их жильем, служебными помещениями, транспортом, связью, оперативно-техническими средствами;
- поощрения и наложения на участковых инспекторов дисциплинарных взысканий .

2.9. На время отсутствия старшего участкового инспектора милиции (учеба, отпуск, болезнь) его обязанности по письменному распоряжению начальника горрайоргана исполняет один из наиболее подготовленных участковых инспекторов .

2.10. В целях успешного выполнения служебных задач участковый инспектор должен владеть оперативной обстановкой на обслуживаемом участке и прилегающей к нему территории и хорошо знать:

2.10.1. Территорию 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 наркотикосодержащих растений; дислокацию магазинов, мест хранения товарно-материальных ценностей, касс предприятий, учреждений и организаций, колхозов и совхозов, их техническую укрепленность и систему охраны, дни выдачи зарплаты рабочим, колхозникам, служащим, владельцев автотранспорта из числа лиц, учтенных в картотеке, силы и средства, участвующие в охране общественного порядка, их дислокацию, порядок и способы связи с ними .

2.10.2. Количество преступлений, их характер, число нераскрытых преступлений, совершенных на обслуживаемой территории, обстоятельства,

способствовавшие их совершению. Сведения о лицах, совершивших преступления, приметы подозреваемых и скрывшихся преступников, сведения о пострадавших, похищенных вещах, поврежденном или уничтоженном и м у щ е с т в е .

2.10.3. Места концентрации лиц, ведущих антиобщественный образ жизни, а также места, где чаще всего допускаются нарушения общественного порядка и совершаются преступления .

3. Основные обязанности участкового инспектора

3.1. По обеспечению личной и имущественной безопасности граждан участковый инспектор обязан :

3.1.1. Защищать жизнь, здоровье и имущество граждан от преступных и иных противоправных посягательств .

3.1.2. Оказывать помощь, в том числе доврачебную, гражданам, пострадавшим от преступлений, административных правонарушений и несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном либо ином состоянии, опасном для их здоровья и жизни .

3.1.3. Принимать неотложные меры по спасению людей при авариях, катастрофах, стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных событиях, оказанию им первой медицинской помощи, своевременному информированию об этом руководства органа внутренних дел, населения, общественности, руководителей соответствующих учреждений, предприятий, о р г а н и з а ц и й .

3.2. По охране общественного порядка участковый инспектор обязан :

3.2.1. Организовывать охрану общественного порядка на территории закрепленного за ним участка .

3.2.2. Взаимодействовать с патрульно-постовыми и другими нарядами милиции, контролировать их деятельность по охране общественного порядка на участке; проводить с ними обход дворов, подъездов домов, осмотр чердачных и подвальных помещений, а также других мест возможного появления лиц, ведущих антиобщественный образ жизни, в целях их выявления, принимать в отношении таких лиц соответствующие меры воздействия .

В ходе проводимых мероприятий информировать работников органов внутренних дел и членов общественных объединений об оперативной обстановке на обслуживаемом участке, о лицах, состоящих под административным надзором , о приметах разыскиваемых преступников, похищенных вещах и возможных м е с т а х и х с б ы т а .

3.2.3. В порядке, установленном начальником горрайоргана, докладывать

руководству и дежурному горрайоргана об изменениях оперативной обстановки.

3.2.4. Вносить предложения о наиболее целесообразной расстановке патрульно-постовых нарядов милиции, а при необходимости, по согласованию с руководителями или дежурным горрайоргана, осуществлять маневрирование ими на территории участка. В случаях, не терпящих отлагательства, при изменении оперативной обстановки допускается маневрирование нарядами на участке без предварительного согласования.

3.2.5. Принимать меры к удалению из общественных мест лиц, находящихся в пьяном виде, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность; доставлять таких лиц в медицинский вытрезвитель, дежурную часть горрайоргана.

3.2.6. Поддерживать повседневное взаимодействие с общественными объединениями, оказывать им практическую помощь в планировании работы, осуществлении мероприятий по охране общественного порядка, профилактической работы с лицами, состоящими на учете в органах внутренних дел.

Информировать актив общественных объединений о совершенных на участке правонарушениях, причинах и условиях их совершения, получать от представителей общественности информацию, представляющую интерес для органов внутренних дел. При необходимости принимать участие в обсуждении поведения лиц, допускающих нарушения общественного порядка.

3.2.7. Участвовать в осуществлении контроля за соблюдением установленных правил, действующих в сфере дорожной и пожарной безопасности, принимать необходимые меры к пресечению нарушений этих правил.

3.2.8. Контролировать соблюдение гражданами и должностными лицами установленных правил паспортной системы, а также соблюдение иностранными гражданами и лицами без гражданства установленных для них правил въезда, проживания, выезда и транзитного проезда через территорию Республики Казахстан.

3.2.9. Контролировать соблюдение гражданами и должностными лицами предприятий, учреждений и организаций установленных правил хранения огнестрельного, газового оружия, боеприпасов к нему, взрывчатых, сильнодействующих химических, ядовитых веществ и материалов, множительной техники цветного изображения.

3.2.10. Оказывать содействие работникам здравоохранения в осуществлении привода в учреждения здравоохранения злостно уклоняющихся от явки по вызову лиц, больных хроническим алкоголизмом, наркоманией, венерическими заболеваниями, зараженных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ), а также лиц, психически больных (с агрессивными намерениями), состоящих на учете в

органах здравоохранения, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.3. По предупреждению, пресечению преступлений и административных правонарушений участковый инспектор обязан:

3.3.1. Выявлять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, принимать меры самостоятельно или вносить начальнику горрайоргана предложения по их устранению.

3.3.2. При получении заявления либо сообщения, не содержащего сведений о преступлениях или административных правонарушениях, участковый инспектор вправе без проведения проверки ограничиться уведомлением заявителя о принятом решении устно или письменно. При устном уведомлении заявителя участковый инспектор составляет справку, где указывается дата и содержание ответа. Повторные обращения, ранее проверявшиеся и по которым имеются исчерпывающие материалы проверок, с согласия руководства горрайоргана дополнительной проверке не подлежат, о чем сообщается заявителю. Письменные заявления, в которых нет подписи, не указаны фамилия, имя, отчество, данные о месте жительства или работы либо учебы заявителя, признаются анонимными и рассмотрению не подлежат, кроме сведений, представляющих оперативный интерес (по решению руководителя органа внутренних дел).

3.3.3. Принимать участие в подготовке информации в местные представительные и исполнительные органы, общественные объединения, руководителям предприятий, учреждений и организаций по вопросам укрепления общественного порядка и борьбы с преступностью.

3.3.4. Поддерживать постоянную связь с населением, трудовыми коллективами. Не реже одного раза в квартал отчитываться о проделанной работе перед жителями обслуживаемого участка и один раз в месяц - перед начальником горрайоргана.

3.3.5. Устанавливать среди проживающих на обслуживаемом участке лиц, незаконно изготавливающих, приобретающих, хранящих, перевозящих и сбывающих наркотические средства, а также занимающихся незаконным посевом или выращиванием запрещенных к возделыванию наркотикосодержащих культур.

3.3.6. Выявлять лиц, нарушающих установленные правила торговли винно-водочными изделиями, изготавливающих и хранящих с целью сбыта без специального разрешения (лицензии) спиртные напитки, а также пиво. Принимать меры по привлечению таких лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.3.7. Устанавливать лиц, представляющих помещения для употребления

наркотиков, занятия токсикоманией, распития спиртных напитков, вовлекающих несовершеннолетних в пьянство, наркоманию и преступную деятельность; принимать меры по привлечению таких лиц к ответственности.

3.3.8. Оформлять материалы на наркоманов и хронических алкоголиков, систематически нарушающих общественный порядок либо ущемляющих права других лиц на почве пьянства и алкоголизма.

3.3.9. Контролировать соблюдение лицами, освобожденными из мест лишения свободы, установленных для них в соответствии с законом ограничений

3.3.10. Во взаимодействии с сотрудниками оперативных служб выявлять организаторов преступных групп, подстрекателей, и иных лиц, совершающих правонарушения, их соучастников, скупщиков краденого.

При получении сведений об организованных преступных группах или сообществах, о лицах, занимающихся наркобизнесом, вымогательством, а также о фактах коррупции в органах государственной власти и управления и негосударственных структурах, докладывать рапортом начальнику органа внутренних дел, который представляет данную информацию в подразделение по борьбе с организованной преступностью и коррупцией.

Письменно информировать руководителей оперативных служб о подучетных, которые, несмотря на предупреждение и другие принимаемые меры, продолжают вести противоправный образ жизни, о лицах, в отношении которых имеются сведения о причастности их к совершению преступлений или других правонарушений, для организации проверки.

3.3.11. Запрещается поручать участковым инспекторам проведение доследственных проверок по заявлениям и сообщениям о преступлениях без указания о личности правонарушителя, возбуждение и расследование уголовных дел, отнесенных к компетенции органов предварительного следствия.

3.4. По раскрытию преступлений, установлению скрывшихся преступников и других разыскиваемых лиц участковый инспектор обязан:

3.4.1. Принимать заявления, сообщения и иную информацию о преступлениях, административных правонарушениях и других событиях, угрожающих личной или общественной безопасности, незамедлительно сообщать об их получении дежурному по горрайоргану; своевременно принимать меры, предусмотренные законодательством.

3.4.2. При обнаружении на участке преступлений, по которым производство предварительного следствия не обязательно, самостоятельно проводить комплекс предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством неотложных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по установлению и закреплению следов преступления и иных обстоятельств,

имеющих значение для дела.

3.4.3. Проводить в соответствии с нормами уголовно-процессуального законодательства расследование преступлений, по которым предварительное следствие не обязательно; осуществлять досудебную подготовку материалов по протокольной форме.

3.4.4. При обнаружении на участке преступлений, по которым обязательно производство предварительного следствия, принимать меры к охране места происшествия, выявлению свидетелей, оказанию помощи потерпевшим, установлению и задержанию лиц, подозреваемых в совершении преступления, обнаружению и изъятию похищенного имущества, орудий преступления и других вещественных доказательств.

3.4.5. До прибытия следственно-оперативной группы или руководителей горрайоргана участковый инспектор вправе давать обязательные для исполнения указания по изобличению и задержанию преступников по горячим следам сотрудникам органов внутренних дел, выполняющим обязанности по охране общественного порядка и борьбе с правонарушениями на участке.

3.4.6. Докладывать о принятых мерах руководству горрайоргана, дежурному или старшему следственно-оперативной группы, прибывшим на место происшествия; оказывать им помощь в производстве неотложных следственных действий.

3.4.7. Проверять на причастность к совершенному преступлению ранее судимых и иных лиц с антиобщественным поведением, проживающих на обслуживаемом участке (по внешним признакам, характеру и способу совершения преступления, следам, оставленным преступником на месте происшествия, а также зафиксированным на теле и одежде потерпевшего, индивидуальным признакам похищенного). Докладывать рапортом начальнику горрайоргана о необходимости проверки силами работников оперативных служб отдельных лиц, если есть основания полагать, что они причастны к совершению преступлений.

3.4.8. Оказывать содействие сотрудникам оперативных и других служб в розыске лиц, совершивших преступления, скрывшихся от следствия, дознания суда, уклоняющихся от отбытия уголовного наказания или административного надзора, пропавших без вести, дезертиров, а также других лиц, розыск которых возложен на органы внутренних дел.

3.4.9. Проверять информацию о лицах, объявленных в розыск по месту их жительства, работы и учебы на территории обслуживаемого участка, устанавливая через родственников и знакомых разыскиваемого место его нахождения.

3.5. По выявлению и учету лиц, подлежащих профилактическому

воздействию, участковый инспектор обязан:

3.5.1. Обеспечивать своевременное выявление лиц, подлежащих профилактическому воздействию, используя информацию паспортной службы (карточка ф. № 26), дежурной части, оперативных служб, инспекций исправительных работ, сообщения (извещения) народных судов, исправительно-трудовых учреждений, внештатных сотрудников милиции, представителей общественности, а также информацию, содержащуюся в письмах и заявлениях граждан и должностных лиц, 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, учета доставленных в горрайорган, ПРН, медицинский вытрезвитель.

3.5.2. Вести картотечный учет лиц, подлежащих профилактическому воздействию (приложение 4):

- состоящих под административным надзором - в течение срока надзора.

Примечание. После прекращения надзора данная категория лиц может ставиться на учет как ранее судимые за умышленные преступления;

- осужденных к мерам наказания, не связанным с лишением свободы, - в течение срока наказания или отсрочки исполнения приговора;

- судимых за умышленные преступления и освобожденных из мест лишения свободы - в течение трех лет со дня освобождения;

- потребляющих наркотики без назначения врача и состоящих на учете в органах здравоохранения, а также подвергавшихся административному взысканию или мерам общественного воздействия за правонарушения, связанные с хранением наркотиков, - в течение трех лет с момента наложения административного взыскания или принятия мер общественного воздействия;

- содержащих притоны и их посещающих, а также лиц, предоставляющих помещения для употребления наркотиков, занятия токсикоманией, распития спиртных напитков, вовлекающих несовершеннолетних в пьянство, наркоманию и преступную деятельность - в течение года;

- допускающих правонарушения в сфере семейно-бытовых отношений - в течение года со дня принятия мер воздействия за указанное правонарушение;

- злоупотребляющих спиртными напитками и алкоголиков, а также лиц, дважды в течение года доставлявшихся в медицинский вытрезвитель, либо два и более раз в течение года подвергавшихся административному взысканию или мерам общественного воздействия за распитие спиртных напитков или появление в пьяном виде в общественных местах; а также один раз - за правонарушения, связанные с самогонварением, - в течение года с момента последнего доставления в медвытрезвитель, наложения административного

взыскания или принятия мер общественного воздействия;
- дважды в течение года совершивших мелкое хулиганство и мелкое хищение
- в течение года с момента наложения последнего административного взыскания или принятия мер общественного воздействия;
- несовершеннолетних правонарушителей и родителей, способствующих правонарушениям детей, с одновременной постановкой на учет в подразделениях по делам несовершеннолетних.

3.5.3. Заводить на профилактируемое лицо, взятое на учет, контрольную карточку (приложение 4), которая регистрируется в журнале учета контрольных карточек на профилактируемых лиц (приложение 5), находящегося у начальника подразделения по руководству участковыми инспекторами милиции горрайоргана внутренних дел.

Обоснованность заведения контрольной карточки на профилактируемое лицо проверяется начальником горрайоргана или его заместителем по службе, о чем в карточке делается соответствующая отметка.

Контроль за ходом ведения профилактической работы осуществляет заместитель начальника горрайоргана по службе либо руководитель подразделения по руководству участковыми инспекторами милиции.

Карточки на профилактируемых лиц располагаются в алфавитном порядке и формируются в картотеку, которая хранится в металлическом шкафу (сейфе) в служебном помещении участкового инспектора.

Карточки на судимых лиц, в отношении которых прекращается наблюдение и осуществление профилактической работы, помещаются в архивный раздел картотеки на профилактируемых лиц и хранятся до погашения судимости, после чего изымаются и уничтожаются. Карточки на остальные категории профилактируемых лиц после прекращения в отношении их профилактической работы также уничтожаются. Об уничтожении карточек делается отметка в журнале регистрации.

Все необходимые материалы на профилактируемых лиц хранятся в накопительных делах, которые ведутся с целью сбора информации о правонарушителях и своевременного принятия к ним профилактических либо иных мер в соответствии с действующим законодательством.

В случае переезда профилактируемого лица на новое место жительства карточка направляется в горрайорган по территориальности.

3.6. По оказанию помощи должностным лицам, предприятиям, учреждениям и общественным объединениям в осуществлении их законных прав и интересов участковый инспектор обязан:

3.6.1. Оказывать помощь народным депутатам, кандидатам в народные депутаты, должностным лицам государственных органов и учреждений,

представителям общественных объединений в осуществлении на обслуживаемом участке их законной деятельности, если им оказывается противодействие или угрожает опасность.

3.6.2. Оказывать необходимое содействие работникам государственной налоговой службы при исполнении ими служебных обязанностей, принимать предусмотренные законодательством меры по привлечению к ответственности лиц, препятствующих выполнению работниками налоговой службы своих должностных функций.

3.6.3. Обеспечивать охрану общественного порядка при выселении граждан из жилых помещений по решению народного суда.

Примечание. Вскрытие закрытых помещений, вынос имущества, его хранение, составление документов, связанных с выселением, в обязанности участкового инспектора не входят.

3.6.4. По указанию непосредственного начальника и в пределах своей компетенции исполнять в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством определения судов, постановлений судей и письменные поручения прокуроров, следователей по делам и материалам, находящимся в их производстве, оказывать содействие при производстве ими отдельных процессуальных действий.

4. Основные права участкового инспектора

4.1. Требовать от граждан и должностных лиц соблюдения общественного порядка, прекращения правонарушений и действий, препятствующих осуществлению полномочий органов внутренних дел; в случае невыполнения этих требований принимать соответствующие меры принуждения, вплоть до применения специальных средств и огнестрельного оружия, определенных Законом об органах внутренних дел Республики Казахстан.

4.2. Вызывать в служебное помещение граждан по делам и материалам, находящимся в его производстве, получать от граждан объяснения, справки, документы и снимать копии с них.

4.3. Проверять у граждан при обоснованном подозрении в совершении правонарушений документы, удостоверяющие их личность, а также другие документы, необходимые для проверки соблюдения правил, контроль за выполнением которых возложен на органы внутренних дел.

4.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции органов внутренних дел, доставлять правонарушителей в помещение органов внутренних дел или служебное помещение участкового инспектора, задерживать их, производить досмотр лиц,

вещей, транспортных средств, изъятие вещей и документов, применять другие, предусмотренные законом меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

4.5. Осуществлять в пределах своей компетенции оперативно-розыскные мероприятия, в том числе с установлением доверительных отношений с гражданами. Использовать технические средства, включая кино-, видео- и звукофиксацию в случаях и порядке, предусмотренном законом.

4.6. Доставлять в специальные медицинские учреждения либо в дежурные части органов внутренних дел лиц, находящихся в общественных местах в пьяном виде, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность либо могущих принести вред окружающим или себе, а находящихся в жилище и совершающих правонарушения, - по заявлению проживающих с ними граждан.

4.7. При наличии предусмотренных законом оснований, в целях пресечения преступлений, преследования лиц, подозреваемых в совершении преступлений, при стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах, угрожающих общественному порядку и личной безопасности граждан, проникать в любое время суток в жилые и иные принадлежащие гражданам помещения и на земельные участки, на территорию и в помещения предприятий и организаций (кроме дипломатических представительств), обследовать их, а также находиться там до завершения проводимых мероприятий.

4.8. Посещать в любое время суток жилище лиц, состоящих под административным надзором, контролировать выполнение ими установленных ограничений и других правил административного надзора.

4.9. Задерживать военнослужащих, совершивших правонарушения, и передавать их военным комендантам, командирам воинских частей и военным комиссиям.

4.10. В целях обеспечения безопасности дорожного движения и предупреждения правонарушений останавливать транспортные средства и проверять у водителей документы на право пользования и управления ими, путевые листы и документы на перевозимый груз; производить в предусмотренных законом случаях досмотр транспортных средств; отстранять от управления транспортными средствами лиц, находящихся в состоянии опьянения, а равно не имеющих документов на право управления или пользования транспортными средствами; временно ограничивать или запрещать при необходимости движение транспорта и пешеходов на улицах и дорогах; в соответствии с законодательством задерживать и доставлять на специальные площадки транспортные средства для временного хранения.

4.11. Проводить в соответствии с действующим законодательством

освидетельствование лиц на предмет употребления алкоголя, наркотических и других психотропных средств либо направлять или доставлять их для его проведения в медицинские учреждения.

4.12. Ограничивать или временно запрещать доступ граждан на отдельные участки и территории, обязывать их покидать определенное место в целях обеспечения общественного порядка и общественной безопасности, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий и следственных действий.

4.13. Осматривать с участием администрации предприятия, учреждения и организации помещения, где находится огнестрельное и газовое оружие, множительная техника цветного изображения, боеприпасы, взрывчатые, сильнодействующие химические, ядовитые и другие предметы, вещества и материалы по перечням, определенным законодательством Республики Казахстан, осматривать имеющееся у граждан оружие, боеприпасы и места их хранения с целью проверки соблюдения ими правил разрешительной системы.

4.14. Получать от должностных лиц и других работников предприятий, учреждений, организаций независимо от подчиненности и форм собственности, а также от лиц, занятых предпринимательской деятельностью, документы и письменные объяснения при проверке заявлений о правонарушениях; опечатывать кассы, другие места хранения денег, товарно-материальных ценностей и документов, принимать иные меры, обеспечивающие их сохранность; производить контрольные закупы, изымать образцы сырья, полуфабрикатов и продукции.

4.15. Осуществлять на предприятиях, в учреждениях и организациях, независимо от их принадлежности и форм собственности, контроль исполнения актов местных представительных и исполнительных органов по вопросам пожарной безопасности, проводить в присутствии представителей администрации проверку выполнения противопожарных норм и правил.

4.16. Подписывать и направлять:

4.16.1. Запросы в информационные центры - о проверке граждан, проходящих по материалам протокольной формы, а также лиц, в отношении которых проводится профилактическая работа, о наличии у них судимостей или сведений о совершенных ими административных правонарушениях; по месту работы правонарушителей - о выдаче на них характеристик, справок и других документов, необходимых для проверки заявлений граждан, исполнения запросов предприятий, учреждений и объединений, проведения профилактической работы; в наркологические, психоневрологические диспансеры и другие учреждения органов здравоохранения - о нахождении на медицинском учете правонарушителей и профилактируемых лиц, наличии у них заболеваний алкоголизмом или наркоманией, их отношении к лечению; в

травматологические пункты - о предоставлении сведений о степени тяжести телесных повреждений, причиненных потерпевшему.

4.16.2. Ответы об исполнении запросов предприятий, учреждений, организаций о местонахождении лиц, уклоняющихся от уплаты алиментов, привлекаемых к административной ответственности, допризывников, уклоняющихся от явки в военкоматы.

4.16.3. Сообщения по месту работы поднадзорных об установлении административного надзора и проведении воспитательной работы.

4.16.4. Предложения в комиссии по борьбе с пьянством, советы общественности пунктов охраны порядка, иные общественные объединения об обсуждении поведения профилактируемых лиц и проведении с ними воспитательной работы.

5. Хранить и носить табельное и газовое оружие, наручники, резиновые изделия и другие специальные средства после сдачи зачета по правилам их применения.

6. Участковый инспектор пользуется гарантиями правовой и социальной защиты, предусмотренной Законом Республики Казахстан "Об органах внутренних дел".

7. Критерии оценки работы участкового инспектора

7.1. Основным критерием оценки работы участкового инспектора являются его авторитет и уважение со стороны населения.

Результаты работы участкового инспектора оцениваются:

- по мнению граждан, проживающих на территории обслуживаемого участка;

- по реальному состоянию общественного порядка на участке;

- по личному вкладу в предупреждение, пресечение, раскрытие преступлений и административных правонарушений;

- по своевременному проведению дознания, в том числе по осуществлению досудебной подготовки материалов по протокольной форме;

- по качественному рассмотрению обращений граждан;

- по уровню личной исполнительской дисциплины и состоянию законности;

- по полноте, своевременности учетов профилактируемых лиц и

уровню ведения профилактической работы.

Главное управление охраны общественного порядка
МВД Республики Казахстан

Приложение 1
к инструкции

П А С П О Р Т
на участок номер _____

(наименование органа внутренних дел)

Начат _____ 19__ г.
Окончен _____ 19__ г.

(Формат 210x300 мм)

Правила ведения и хранения паспорта

1. Паспорт заводится для накопления информации о социально-экономических, демографических и других особенностях участка, состоянии преступности и общественного порядка, наличии формирований общественности, участвующих в охране общественного порядка, и иных сведений.

2. Настоящий паспорт регистрируется в секретариате (канцелярии) органа внутренних дел и выдается участковому инспектору под расписку. Записи в паспорте ведутся четко и аккуратно чернилами, а в случаях, специально оговоренных, - и карандашом. Листы паспорта нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью.

3. Паспорт, накопительные дела и картотека хранятся в металлическом шкафу (сейфе) в служебном кабинете участкового инспектора.

4. При изменении границ участка оформляется новый паспорт, в который переносится информация, имеющая отношение к вновь созданному участку;

ранее заведенный паспорт сдается в секретариат (канцелярию) органа внутренних дел и уничтожается в установленном порядке.

5. Порядок ведения паспорта проверяется начальником органа внутренних дел либо его заместителем по службе один раз в полугодие, начальником отделения по руководству участковыми инспекторами милиции - ежеквартально.

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. Сведения о приеме и сдаче участка.
2. План участка (вставка).
3. Сведения, характеризующие участок.
4. Предприятия, в том числе акционерные общества, организации, учреждения. Совхозы, колхозы, фермерские хозяйства, лечебно-оздоровительные, культурно-просветительные и учебные заведения. Учреждения жилищно-коммунального хозяйства.
5. Объекты торговли и общественного питания, базы, склады.
6. О б щ е ж и т и я .
7. Объекты разрешительной системы.
8. Список лиц, имеющих в личном пользовании нарезное, гладкоствольное огнестрельное оружие.
9. Внештатные сотрудники милиции.
10. Общественные объединения по охране правопорядка.
11. Учет преступлений, совершенных на участке.

С В Е Д Е Н И Я о приеме и сдаче участка

- 1 - Номер п/п
- 2 - Звание, фамилия, имя, отчество участкового (старшего участкового) инспектора милиции
- 3 - Дата приема участка, подпись
- 4 - Дата сдачи участка, подпись
- 5 - Должность, звание, фамилия, имя, отчество руководителя, участвовавшего в приеме участка
- 6 - Замечания, заявления, предложения принявшего или сдавшего участок, указания руководителя ОВД

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

ПЛАН УЧАСТКА
(вставка)

СВЕДЕНИЯ
характеризующие участок

N ! ! По состоянию на
п/п! !-----
! ! 1 января ! 1 января ! 1 января
! ! 19__г. ! 19__г. ! 19__г.

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5

1. Территория (кв. км)
2. Жилые строения (всего)
в т.ч. индивидуальных домов
квартир
общежитий
3. Проживает населения (всего)
в т.ч. взрослых
детей
4. На территории расположено:
 - промышленных предприятий,
в т.ч. акционерных обществ
 - колхозов, совхозов
 - фермерских хозяйств
 - объектов торговли и общественного
питания
 - баз, складов
 - банков
 - почтовых отделений
 - больниц, поликлиник, медпунктов,

аптек

- учебных заведений

- автостоянок, гаражных кооперативов

- Дворцов культуры, клубов,

кинотеатров, видеосалонов

5. Всего на учете контролируемых лиц

Предприятия, в т.ч. акционерные общества, организации,

учреждения, банки, совхозы, колхозы, фермерские

хозяйства, лечебно-оздоровительные,

культурно-просветительные и учебные заведения,

учреждения жилищно-коммунального хозяйства

N !Наименование, ! Адрес ! Ф.И.О. руководителя, ! Примечание

п/п!ведомственная ! !начальника отдела кадров,! !

!принадлежность ! !их служебные, домашние ! !

! ! !телефоны, адрес места ! !

! ! !жительства (заполняется ! !

! ! !карандашом) ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5

Объекты торговли и общественного питания,
базы, склады

1 - Номер п/п

2 - Наименование, ведомственная принадлежность

3 - Адрес

4 - Ф.И.О. руководителя, начальника отдела кадров,
служ. и дом. тел., адрес места жительства (заполняется
карандашом)

5 - Режим работы

6 - Вид охраны, наличие охранно-пожарной сигнализации
СХВ

7 - Ф.И.О. начальника охраны, адрес, телефон (заполняется
карандашом)

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

Общежития

- 1 - Номер п/п
- 2 - Наименование, базовое предприятие, учреждение, ф.и.о. руководителя, телефон
- 3 - Адрес общежития
- 4 - Ф.И.О. коменданта и воспитателей, их служебные и домашние телефоны (заполняется карандашом)
- 5 - Вид общежития
- 6 - Наличие пропускного режима, тел. вахтера
- 7 - Число проживающих по саннорме, через дробь - фактическое наполнение

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

Объекты разрешительной системы

(предприятия, организации, учреждения, имеющие огнестрельное оружие, боеприпасы к нему, множительную технику цветного изображения, взрывчатые вещества и т.п.)

- 1 - Номер п/п
- 2 - Наименование предприятия, учреждения, организации, их ведомственная принадлежность
- 3 - Адрес
- 4 - Ф.И.О., ответственного за объект, служебный и домашний телефоны, адрес жительства (заполняется карандашом)
- 5 - Предметы и вещества, подпадающие под контроль
- 6 - Номер разрешения, кем и когда выдано, срок действия разрешения

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

лиц, имеющих в личном пользовании нарезное,
гладкоствольное (охотничье), газовое
оружие

- 1 - Номер п/п
- 2 - Фамилия, имя, отчество владельца оружия
- 3 - Адрес места жительства
- 4 - Место работы, должность, сл. тел.
- 5 - В каком охотничьем обществе состоит
- 6 - Вид и система оружия, номер
- 7 - Когда и кем выдано разрешение, его номер
- 8 - Очередная дата перерегистрации
- 9 - Дата, основание изъятия разрешения
- 10 - Дата изъятия, сдачи оружия

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10

Внештатные работники милиции

- 1 - Номер п/п
- 2 - Фамилия, имя, отчество
- 3 - Год рождения
- 4 - Адрес места жительства, номер телефона
- 5 - Образование
- 6 - Место работы должность, номер служебного
телефона
- 7 - Номер и дата приказа ОВД о зачислении
- 8 - Основание и дата исключения
- 9 - Примечание

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9

Общественные объединения по охране
правопорядка

- 1 - Номер п/п
- 2 - Наименование общественного объединения по охране

общественного порядка

3 - Численность

4 - Ф.И.О. руководителя, номер служ. и домашнего телефонов (заполняется карандашом)

5 - Адрес дислокации, телефон

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5

Учет преступлений, совершенных на участке

1 - Номер п/п

2 - Номер уголовного дела, дата возбуждения, ст. УК

3 - Фабула совершенного преступления

4 - Ф.И.О., год рождения лица, совершившего преступление, место жительства и работы, сведения о прежней судимости

1 ! 2 ! 3 ! 4

Отметки о проверке паспорта

Паспорт на участок номер _____ проверил _____
(должность,

звание, фамилия проверившего, результаты проверки)

Приложение 2
к инструкции

Рабочая тетрадь
участкового инспектора милиции

(горрайорган внутренних дел)

(звание, фамилия, инициалы)

Начата _____ 19__ г.
Окончена _____ 19__ г.

(Формат 170x210 мм)

П Р А В И Л А
ведения рабочей тетради

1. Рабочая тетрадь регистрируется в секретариате (канцелярии) органа внутренних дел и выдается участковому инспектору милиции под подпись. Листы рабочей тетради должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены п е ч а т ь ю .

2. Записи в рабочей тетради ведутся чернилами, четко и аккуратно, запрещается делать записи, не связанные с работой.

3. В рабочей тетради учитываются планируемые мероприятия, а также итоги работы за месяц.

4. При освобождении от должности участкового инспектора милиции либо окончании рабочей тетради она сдается в секретариат (канцелярию) и уничтожается в установленном порядке.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

(должность)

(звание)

(фамилия начальника ГОРОВД или его

заместителя по службе)

ПЛАН РАБОТЫ

на _____ 19__ г.

(месяц)

Номер п/п ! Планируемые мероприятия ! Отметка об исполнении

1 ! 2 ! 3

Кому представляется _____

(наименование и адрес получателя)

Кем представляется _____

(наименование и адрес отправителя)

Форма N 7

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

о результатах деятельности участковых инспекторов
милиции

за _____ 19__ г.

(месяц и сумму месяцев)

Приложение 3

к инструкции

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

Формы !Организ. !Минист-ва!Главка !Подраздел.!Территории!

дееспособности	
Привлечено к уголовной ответственности за самогоноварение	17
Доставлено пьяных в медицинские вытрезвители	18
Водворено бродяг в приемник-распределитель	19
Проведено отработок, рейдов	20
Охвачено населения проверкой паспортного режима	21
Изъято оружия	22

нарезного	23
гладкоствольного	24
в т. ч. газового	25
холодного	26

Обследовано объектов с товарно-материальными ценностями	27

признано непригодными	28
в т.ч. паспортизировано	29

Направлено представлений в инстанции	30
Составлено административных протоколов всего	31

! за мелкое хулиганство	32
! за мелкое хищение	33
в том ! за нарушение паспортных правил	34
числе ! за нарушение правил разрешит. системы	35
! за нарушение правил торговли	36
! за нарушение антиалкогольного законодат.	37
! за самогоноварение	38
! за употреб. наркот. вещ. без назнач. врача	39
! за нарушение ПДД	40
! за азартные игры	41
! за нарушение решений городских (районных)	42
! администраций	
! прочие административные протоколы	43

Раздел 3. Работа с профилактируемыми лицами

!!!! !!!!! !4!5!4! !0!3!

код ОВД	год	период	форма	раздел
		!	!На начало	!Взято на учет
		!	!отчетного	!за отчетный
		!	!периода	!период

А	!	Б!	1	!	2
---	---	----	---	---	---

Всего	1
Под административным надзором	2
Ранее судимых за умышленные преступления	3
Из них формально подпадающих под адмнадзор	4
Осужденных к мерам наказания, не связанным с лишением свободы	5
Потребляющих нарковещества без назначения врача	6
Содержащих притоны и представляющих помещения для употребления наркотиков, занятия токсикоманией, распития спиртных напитков, вовлекающих несовершеннолетних в преступную деятельность	7
Допускающих правонарушения в сфере семейно-бытовых отношений	8
Злоупотребляющих спиртными напитками и алкоголиков	9
Дважды в течение года совершивших мелкое хулиганство	10
Дважды в течение года совершивших мелкое хищение	11
Несовершеннолетних правонарушителей	12
Родителей, способствующих правонарушениям детей	13

(продолжение таблицы)

В том числе !Снято с! в том числе !На конец
-----!учета !----- !отчетного
п." А"!п."Б" !п."В" !всего !с устан.!с совер.!направлено!периода
! ! ! !адмнадз.!преступ.!на лечение!

3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10

* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *

Раздел 4. Работа с общественностью

!!!! ! ! ! ! ! ! 4! 5! 4! ! 0! 4!

код ОВД год период форма раздел

А ! Б ! 1

Количество общественных пунктов охраны 1
правопорядка
Количество народных дружин 2
Количество дружинников 3
Раскрыто преступлений с участием ДНД 4
Задержано правонарушителей с участием ДНД 5
Количество общественных формирований 6

(КОСы, Советы старейшин, аксакалов и т.п.)	
Проведено заседаний	7
На них обсуждено правонарушителей	8
Количество нештатных сотрудников	9
Раскрыто преступлений с участием внештатных сотрудников	10
Задержано правонарушителей с участием внештатных сотрудников	11
Проведено сходов на обслуживаемом участке	12
Проведено отчетов перед населением и в трудовых коллективах	13
Проведено лекций, бесед с населением и в трудовых коллективах	14

Начальник ГУВД, УВД _____
(звание, фамилия)

Исполнитель _____
(звание, фамилия)

Раздел 5. Работа с кадрами

код ОВД	год	период	форма	раздел
А	!	Б	!	1

Количество участковых инспекторов по штату 1

в т.ч. замещено на конец отчетного периода 2

Из ! работает в городах 3

них ! в сельской местности 4

С юридическим образованием 5

Работают в должности до 1 года 6

Работают в должности свыше 10 лет 7

Находится на местном бюджете 8

Содержится по договорам 9

Допущено неправомерных действий УИМ	10
Наказано участковых инспекторов	11
Поощрено участковых инспекторов	12
Используется УИМ не по назначению	13
Затрачено дней на работу вне участка	14

Телефон _____ 19 ____ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и составлению статистической отчетности
формы N 7 (шифр 454) о результатах деятельности
участковых инспекторов милиции

Отчетность формы N 7 ежеквартально составляется по результатам деятельности участковых инспекторов милиции в масштабе ГОРОВД, после чего направляется в УООП, (ОООП), ГУВД, УВД города (области) и ИЦ ГУВД, УВД, УООП (ОООП) ГУВД, УВД города (области), сверив данные с ИЦ соответствующих ГУВД, УВД, направляют отчетность в ИВЦ МВД

Республики Казахстан к 8 числу следующего за отчетным периодом месяца.

В ГОРОВД:

При составлении отчетности цифры, представляемые старшими участковыми инспекторами, сверяются:

По разделу 1

- с формой N 1 "А" - "О зарегистрированных раскрытых и нераскрытых преступлениях" (ежемесячная).

Условия логического контроля:

1. Строка 2 - меньше или равна строке 1.
2. Строки 3, 4, - меньше или равна строке 2.
5,6 (каждая)

По разделу 2

- строки с 1 по 10 - сверяются с данными ИЦ;
- строка 11 - по книге регистрации материалов об отказе в возбуждении уголовных дел;

- строка 12 - по алфавитной книге заявлений в секретариате (канцелярии), книге учета заявлений ОДЧ;
- строка 16 - по книге входящих материалов прокуратуры;
- строка 17 - по книге регистрации уголовных дел ГОРОВД;
- строка 18 - по книге учета лиц, доставленных в медвытрезвитель;
- строка 19 - по книге учета лиц, водворенных в приемник-распределитель;
- строка 21 - по материалам паспортного отдела ГОРОВД;
- строка 22 - по книге учета изъятого оружия, находящейся у инспектора по разрешительной системе ГОРОВД;
- строки с 33 по 43- по книге регистрации административных протоколов ГОРОВД.

Условия логического контроля

1. Сумма строк 4, 5, 6, 7 - меньше или равна строке 3.
2. Строки 9 и 10 (каждая) - меньше или равна строке 8
3. Строки 13, 14, 15 (Каждая)- меньше или равна строке 12.
4. Сумма строк 23, 24, 25, 26- меньше или равна строке 22.
5. Строки 28, 29 (каждая) - меньше или равна строке 27.
6. Сумма строк 32-37, 39-43 - меньше или равна строке 31.
7. Строка 38 - меньше или равна строке 37.

По разделу 3

Цифры сверяются с журналом регистрации контрольных карточек на профилактируемых лиц, а также со сведениями заинтересованных служб и сведениями других ведомств (наркологические диспансеры, Центры СПИД
М и н з д р а в а Р К) .

Условия логического контроля.

1. По строке 2 - сумма граф 3,4,5 равна графе 2.
2. По строкам 6,8 - сумма граф 7,8 равна графе 6.
3. По всем строкам - гр. 1 + гр. 2 - гр. 6 = гр. 10 (сумма граф 1 и 2 минус графа 6 равна графе 10).

По разделу 4

Условия логического контроля.

1. Строка 3 меньше строки 2.

По разделу 5

Условия логического контроля.

1. Сумма строк 3,4 равна строке 2.

2. Сумма строк 8,9 равна строке 2.

Межформенный логический контроль
(контроль между формами отчетности)

Форма!Раздел!Строка!Графа! Отношение !Форма!Раздел!Строка!Графа

N 7	1	1	1	равна	N 1A	1	1	2
N 7	1	2	1	равна	N 1A	1	3	2
N 7	1	3	1	равна	N 1A	4	1	5
N 7	1	4	1	равна	N 1A	4	1	7
N 7	1	5	1		по справке ИЦ УВД			
N 7	2	1	1	равна	N 1A	7	4	1
N 7	2	3	1	меньше, равна	N 1A	1	1	3
N 7	2	(сумма стр. 1,2)		равна	N 1	3	1	2
N 7	2	18	1	меньше, равна	N 9	2	5	1
N 7	2	32	1	меньше, равна	N 9	7	1	1
N 7	2	37	1	меньше, равна	N 9	1	1	1
N 7	2	38	1	равна	N 9	5	2	1

Форма N 1A "О зарегистрированных, раскрытых и нераскрытых преступлениях" - ежемесячная.

Форма N 1 "О зарегистрированных, раскрытых и нераскрытых преступлениях" - полугодовая.

Форма N 9 "О результатах работы ОВД по борьбе против пьянства и алкоголизма, искоренения самогонарения" - полугодовая.

Приложение 4
КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА _____

Дата заведения _____ 19 ____ г.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес места жительства, номер телефона _____

Место работы, должность _____

Состав семьи _____

Основания для ведения профилактической работы _____

(указываются основания, предусмотренные п. 3.5.2.)

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

Дата погашения судимости _____

Ограничения в отношении поднадзорного или лица, имеющего отсрочку исполнения приговора _____

Согласен

Начальник ГОРОВД _____

Участковый инспектор _____

СВЕДЕНИЯ О ДОПУЩЕННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Дата ! Вид правонарушения ! Принятые меры

ОТМЕТКИ О ПРОВОДИМОЙ РАБОТЕ

Дата ! Содержание мероприятия, листы дела

Приложение 5
к инструкции

Ж У Р Н А Л
учета контрольных
карточек на профилактируемых лиц

(наименование горрайоргана)

Начат _____ 19__ г.
Окончен _____ 19__ г.

N !Фамилия, имя, !Адрес !Вид !Дата снятия!Ф.И.О.участкового
п/п!отчество !места !профилакт.!с учета, по!инспектора,
!профилактируем!жительство!учета.Дата!каким !осуществляющего
!лица ! !постановки!причинам !контроль
! ! !на учет ! !

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан