

УТВЕРЖДЕНА:

Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 08.02.2019 г. № 58

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке приема, регистрации и проверки в учреждениях, исполняющих наказания, и следственных изоляторах Государственной службы исполнения наказаний Министерства юстиции Донецкой Народной Республики сообщений о происшествиях и преступлениях

1. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке приема, регистрации и проверки в учреждениях, исполняющих наказания, и следственных изоляторах Государственной службы исполнения наказаний Министерства юстиции Донецкой Народной Республики сообщений о происшествиях и преступлениях (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Донецкой Народной Республики (далее - УПК ДНР) и определяет единый для учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов Государственной службы исполнения наказаний Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее - ГСИН МЮ ДНР) порядок:

- приема сообщений о происшествиях и преступлениях;
- регистрации сообщений о происшествиях и преступлениях;
- проверки сообщений о происшествиях и преступлениях;
- контроля за соблюдением порядка приема, регистрации и проверки сообщений о происшествиях и преступлениях.

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящей Инструкции:

Прием сообщений о происшествиях и преступлениях - действия должностных лиц учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов ГСИН МЮ ДНР при получении сообщений о преступлениях и происшествиях, которые совершены или готовятся;

Регистрация сообщений о происшествиях и преступлениях - присвоение каждому полученному сообщению о происшествии и преступлении

порядкового номера и фиксация в предусмотренных настоящей Инструкцией учетных документах кратких данных о полученной информации;

Проверка сообщений о происшествиях и преступлениях - осуществление проверки сведений, указанных в сообщении о происшествиях и преступлениях, обобщение материалов и принятие решения согласно требованиям УПК ДНР.

1.3. Сообщения о происшествиях и преступлениях в зависимости от формы предоставления и порядка рассмотрения подразделяется на две группы:

- сообщения о происшествиях и преступлениях, которые являются поводом для возбуждения уголовного дела;
- другая информация о происшествиях.

1.4. К сообщениям, которые являются поводом для возбуждения уголовного дела в учреждениях ГСИН МЮ ДНР, относятся:

- а) сообщения сотрудников органов и учреждений ГСИН МЮ ДНР о выявлении ими признаков преступления;
- б) обращения в медицинскую часть учреждения осужденных или лиц, заключенных под стражу, о получении телесных повреждений, учет которых ведется в книге учета обращений осужденных (лиц, заключенных под стражу) с телесными повреждениями в медицинскую часть, форма которой содержится в приложении 1;
- в) заявления и сообщения представителей власти, общественности или отдельных граждан, оформленные в соответствии с требованиями ст.105 УПК ДНР;
- г) явка с повинной, оформленная в соответствии с требованиями ст.106 УПК ДНР;
- д) непосредственное выявление органом дознания, следователем, прокурором или судом признаков преступления.

1.5. Другая информация о происшествиях – сведения, которые поступили от других источников и требуют проведения проверки в целях установления признаков преступления или отсутствия таких признаков. К ней относятся:

- а) сообщения, поступившие из средств массовой информации, от должностных лиц, представителей общественности и отдельных лиц;
- б) сообщения об аварии на производстве, несчастном случае с людьми или других чрезвычайных происшествиях.

II. Прием сообщений о происшествиях и преступлениях

2.1. Сообщения о происшествиях и преступлениях, совершенных в расположении учреждения, принимаются в учреждениях, исполняющих наказания, и следственных изоляторах ГСИН МЮ ДНР круглосуточно дежурным помощником начальника учреждения (для следственных изоляторов – дежурным помощником начальника следственного изолятора). Прием заявлений о происшествиях и преступлениях обязаны также осуществлять все лица рядового и начальствующего состава учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов ГСИН МЮ ДНР. Они не вправе отказываться от их приема под предлогом недостаточности сведений для решения вопроса о наличии признаков преступления или по каким-либо другим причинам.

2.2. Заявление о явке с повинной может быть подано как в письменной, так и в устной форме. Заявление принимается и заносится в протокол в порядке, установленном в ст. 106 УПК ДНР. В протоколе указываются данные заявителя и содержание заявления от первого лица.

2.3. При обнаружении признаков преступления сотрудник принимает меры неотложного реагирования, о чем немедленно сообщает дежурному помощнику начальника учреждения (далее - ДПНУ), для следственных изоляторов - дежурному помощнику начальника следственного изолятора (далее - ДПНСИ) для доклада начальнику учреждения. Сотрудник, обнаруживший признаки преступления, составляет рапорт и передает его ДПНУ, ДПНСИ для регистрации.

2.4. Сообщения о происшествиях и преступлениях, поступившие в канцелярию (секретариат) учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов ГСИН МЮ ДНР из других учреждений ГСИН МЮ ДНР, правоохранительных органов по почте, нарочно и т.д., регистрируются по общим правилам регистрации входящей корреспонденции, после чего незамедлительно (не позднее суток, с момента регистрации) передаются начальнику учреждения, либо лицу его замещающему, который при наличии оснований дает письменное указание о регистрации сообщения в КРСПП и поручает проведение проверки.

2.5. Организация работы по обеспечению приема, полноты регистрации, законности при проверке сообщений о преступлениях и происшествиях возлагается на начальников учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов.

III. Регистрация сообщений о происшествиях и преступлениях

3.1. Сообщения о происшествиях и преступлениях регистрируются в книге регистрации сообщений о происшествиях и преступлениях (далее - КРСПП), форма и правила ведения которой содержатся в приложении 2.

3.2. В КРСПП регистрируются:

- протокол явки с повинной;
- рапорт сотрудника учреждения, исполняющего наказания, или следственного изолятора об обнаружении признаков преступления;
- поручение прокурора о проведении проверки по сообщению о преступлении, распространенному в средствах массовой информации;
- сообщение и письменное заявление, в том числе сообщения, размещенные на сайтах интернет ресурсов, о событиях, угрожающих личной или общественной безопасности, о несчастных случаях, авариях, катастрофах, чрезвычайных происшествиях, массовых беспорядках, деятельности диверсионных групп, массовых отравлениях людей, стихийных бедствиях и иных событиях, требующих проверки в целях обнаружения возможных признаков преступления или административного правонарушения.

Запрещается отражать в КРСПП ставшие известными сведения о частной жизни заявителя (пострадавшего), его личной и семейной тайне, а также конфиденциальную и иную информацию, охраняемую законодательством Донецкой Народной Республики.

3.3. В КРСПП не регистрируются анонимные письма. Поступившие в учреждения, исполняющие наказания, и следственные изоляторы ГСИН МЮ ДНР анонимные письма, содержащие сведения о готовящихся, совершенных или совершаемых преступлениях, розыске преступников, рассматриваются начальником учреждения ГСИН МЮ ДНР либо лицом его замещающим и передаются в оперативное подразделение для проверки и оперативного использования.

Материалы проверки и её результаты оформляются начальником оперативного отдела учреждения в виде мотивированного рапорта. В случае подтверждения поступивших сведений, рапорт о результатах их проверки

регистрируется в КРСПП. Неподтвержденные анонимные сообщения на основании мотивированного рапорта начальника оперативного отдела учреждения передаются на хранение в канцелярию учреждения.

3.4 КРСПП является документом строгой отчетности, заводится и хранится в дежурной части учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторах ГСИН МЮ ДНР. КРСПП присваивается регистрационный номер по канцелярии. Страницы КРСПП нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью.

Заполнение граф КРСПП производится ДПНУ, ДПНСИ, который регистрирует в соответствии с требованиями настоящей Инструкции все поступившие сообщения о происшествиях и преступлениях.

3.5. Регистрация сообщений о происшествиях и преступлениях осуществляется в дежурных частях учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов ГСИН МЮ ДНР незамедлительно. При наличии причин, препятствующих должностному лицу незамедлительно сдать на регистрацию сообщение о происшествии либо преступлении (например, в связи со значительной удаленностью от места регистрации, стихийным бедствием, непогодой и т.д.), регистрация такого сообщения может быть осуществлена на основании информации, переданной либо полученной по различным каналам связи (электронная почта, факс и т.п.).

3.6. Поступившие из других учреждений ГСИН МЮ ДНР, правоохранительных органов сообщения о происшествиях и преступлениях регистрируются в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

3.7. Если регистрация сообщений о происшествиях или преступлениях по каким-либо причинам была задержана (например, сотрудник ГСИН МЮ ДНР из-за неисправности связи не смог своевременно передать поступившее к нему сообщение дежурному по учреждению), то при регистрации, наряду со временем поступления сообщения в дежурную часть, указывается дата, часы и минуты ее первичного поступления к сотруднику ГСИН МЮ ДНР. В этих случаях сроки проверки поступившего сообщения исчисляются со времени первичного поступления сообщения к сотруднику ГСИН МЮ ДНР.

3.8. Все реквизиты КРСПП заполняются в соответствии с рекомендациями, напечатанными на обороте их титульных листов. Записи по каждому сообщению должны содержать краткие и, вместе с тем, полные

сведения о том, что и когда произошло, кто и в какой форме заявил о происшедшем, какие меры приняты для проверки, кто участвовал в проведении проверки, какое решение, когда и кем принято.

3.9. При регистрации сообщений о происшествиях и преступлениях, поступивших в письменном виде, на документе проставляется штамп регистрации сообщения о происшествиях и преступлениях, форма которого содержится в приложении 3, где делается отметка с обязательным внесением даты регистрации, номера по КРСПП, количества листов основного документа, фамилии и подписи ДПНУ, ДПНСИ, принявшего информацию.

3.10. Своевременность и полнота рассмотрения сообщения о происшествии и преступлении, а также правильность заполнения оттиска штампа в графе №8 КРСПП возлагается на исполнителя, которому поручено рассмотрение данного сообщения.

3.11. Персональная ответственность за нерегистрацию либо за неполноту регистрации поступившего сообщения о происшествиях и преступлениях возлагается на ДПНУ, ДПНСИ.

3.12. В случае установления фактов нарушения ведения КРСПП, лицо, выявившее факт нарушения, докладывает рапортом начальнику учреждения, который поручает проведение служебного расследования ответственному должностному лицу.

3.13. В случае возвращения материала из органа, куда он ранее направлялся для проведения проверки по принадлежности, его регистрация осуществляется под ранее присвоенным номером с указанием повторной регистрации через дробь (например, 39/1, 39/2). Повторно зарегистрированные материалы в общее количество зарегистрированных не учитываются, а учитывается лишь последнее, принятое по нему решение.

Через дробь также регистрируется:

-поступившие из прокуратуры материалы с отмененным постановлением о возбуждении уголовного дела;

-поступившие из прокуратуры материалы с отмененным постановлением об отказе в возбуждении уголовного дела.

Срок проверки поступившего сообщения о происшествии исчисляется с момента его поступления в учреждения, исполняющие наказания, и следственные изоляторы.

3.14. Материалы об отказе в возбуждении уголовного дела регистрируются в Журнале учета материалов, на основании которых отказано в возбуждении уголовного дела, форма которого содержится в приложении 4. Им присваивается очередной порядковый номер (с начала текущего года). Журнал учета материалов, на основании которых отказано в возбуждении уголовного дела, ведется оперативным отделом учреждения ГСИН МЮ ДНР.

3.15. Непринятие правомочным или уполномоченным должностным лицом мер к регистрации поступившего сообщения о происшествии или преступлении либо отказ в регистрации предоставленного сообщения недопустимы и расцениваются как факт укрытия такого сообщения от регистрации.

IV. Порядок проверки сообщений о происшествиях и преступлениях

4.1. О поступивших в дежурные части учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов сообщениях о происшествиях или преступлениях, после их регистрации, незамедлительно докладывается начальнику учреждения, при этом в течение суток с момента регистрации уведомляется прокурор, осуществляющий надзор за учреждением.

Сообщения ДПНУ, ДПНСИ регистрирует самостоятельно, без согласования с руководством учреждения, кроме случаев, когда сообщения поступили непосредственно от руководства учреждения.

По каждому сообщению о происшествии или преступлении начальники учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов или лицо, исполняющее его обязанности, определяет исполнителя, сроки и порядок их проверки в соответствии с требованиями УПК ДНР и настоящей Инструкции.

4.2. Должностное лицо учреждений ГСИН МЮ ДНР, которому поручено проведение проверки, проводит неотложные мероприятия по установлению причин и условий, способствующих совершению происшествий или преступлений, а также установлению лиц, причастных к их совершению.

4.3. По заявлению или сообщению о преступлении орган дознания обязан не позднее трехдневного срока принять одно из следующих решений:

- 1) возбудить уголовное дело;
- 2) отказать в возбуждении уголовного дела;
- 3) направить заявление или сообщение по принадлежности.

Одновременно принимаются все возможные меры по предотвращению или пресечению преступления. При наличии соответствующих оснований, свидетельствующих о реальной угрозе жизни и здоровью лица, сообщившего о преступлении, следует принять необходимые меры для обеспечения безопасности заявителя, а так же членов его семьи и близких родственников, если путем угроз или других противоправных действий в отношении них предпринимаются попытки повлиять на заявителя.

Если необходимо проверить заявление или сообщение о преступлении до возбуждения уголовного дела, такая проверка осуществляется в срок не более 10 дней путем отобрания объяснений от отдельных граждан, должностных лиц или истребования необходимых документов. При невозможности завершить проверку в течении 10 дней в связи с получением истребованных документов, данный срок может быть продлен до 30 дней согласованным с прокурором мотивированным постановлением органа, проводящего проверку.

О результатах проверки сообщения в графе 8 КРСПП лицо, которому поручено рассмотрение поступившего сообщения о происшествии или преступлении, проставляет штамп отметки о решении, принятом по сообщению о происшествии или преступлении, форма которого содержится в приложении 5, и заполняет его реквизиты.

4.4. Сообщениями о происшествиях или преступлениях, в которых отсутствует событие преступления, могут считаться:

- сообщения, в которых отсутствует само расследуемое событие как факт реальной действительности (ввиду ложного сообщения о происшествии и преступлении либо добросовестного заблуждения заявителя относительно наличия события преступления);

- сообщения о происшествиях, которые явились результатом действия стихийных сил природы, а не деяния человека (стихийные бедствия, действия животных, не являющихся штатными, попадание молнии, иные природные процессы);

- сообщения о происшествиях, которые явились результатом действий самого потерпевшего лица (членовредительство, несчастный случай при отсутствии вины иных лиц);

- сообщения о происшествиях, которые содержат в себе признаки административного правонарушения, и не требуют проведения экспертного исследования изъятых предметов и веществ.

4.5. По сообщениям, указанным в пункте 4.4. настоящей Инструкции, исполнитель в течение 24 часов с момента получения, но не более трех суток с

момента регистрации, докладывает рапортом начальнику учреждения или лицу, исполняющему его обязанности, о результатах проверки и после согласования, на основании резолюции руководителя учреждения проставляет штамп с отметкой о неподтверждении сообщения о происшествии или преступлении, форма которого содержится в приложении 6, а материалы приобщает для хранения в номенклатурное дело, форма которого содержится в приложении 7. Номенклатурное дело хранится в оперативном отделе учреждения.

4.6. Материалы по сообщению о получении осужденными либо лицами, заключенными под стражу, телесных повреждений в обязательном порядке направляются на проведение судебно-медицинского исследования для установления механизма получения травмы и определения степени тяжести причиненного вреда здоровью. Результаты проведенного судебно-медицинского исследования регистрируются по общим правилам и приобщаются к номенклатурному делу.

4.7. О принятом по результатам проведенной проверки решении, а также о результатах проведенного судебно-медицинского исследования в суточный срок уведомляется прокурор, осуществляющий надзор за учреждением.

4.8. В случае пресечения попытки доставки на охраняемую территорию учреждений ГСИН МЮ ДНР гражданскими лицами предметов и веществ, не требующих проведения экспертного исследования, принимается решение в порядке, предусмотренном административным законодательством ДНР.

В случае необходимости проведения экспертного исследования предметов и веществ, изъятых у гражданских лиц при попытке их доставки на охраняемую территорию, в зависимости от полученных результатов исследования, исполнителем принимается решение в порядке, уголовно-процессуального либо административного законодательства ДНР.

4.9. Сообщение об изъятии у осужденных и лиц, заключенных под стражу, заточенных столовых приборов (ложек, вилок), а также иглолок швейных и медицинских, ножовочных полотен заводского изготовления в КРСПП не регистрируются. Данные предметы являются изделиями заводского изготовления и по своим характеристикам не могут считаться холодным оружием, поэтому не требуют проведения экспертной оценки (кроме случаев их причастности к совершению уголовных преступлений), а сообщение об их изъятии не является основанием для проведения доследственной проверки в порядке, предусмотренном ст. 107 УПК ДНР. Осужденные и лица,

заключенные под стражу, у которых изъяты вышеуказанные запрещенные предметы, привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

Сообщения об изъятии у осужденных и лиц, заключенных под стражу, других колюще-режущих предметов, которые изготовлены кустарным способом (заточенные металлические пластины, столовые, перочинные ножи и т.д.) оформляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Донецкой Народной Республики с обязательным направлением на исследование и регистрацией в КРСПП.

V. Контроль за соблюдением порядка приема, регистрации и проверки сообщений о происшествиях и преступлениях.

5.1. Организация контроля за соблюдением порядка приема, регистрации и проверки сообщений о происшествиях и преступлениях возлагается на начальников учреждений, исполняющих наказания, и следственных изоляторов ГСИН МЮ ДНР, а в случае его отсутствия на лицо, исполняющее его обязанности.

5.2. В целях организации контроля за соблюдением порядка приема, регистрации и проверки сообщений о происшествиях и преступлениях начальник учреждения, исполняющего наказания, (следственного изолятора) ГСИН МЮ ДНР:

- назначает приказом одного из своих заместителей, в обязанности которого входит осуществление ежедневного контроля за соблюдением порядка приема, регистрации и проверки сообщений о происшествиях и преступлениях, полнотой, объективностью и достоверностью их учета;

- после доклада ДПНУ, ДПНСИ об оперативной обстановке за истекшие сутки проверяет правильность ведения КРСПП, о чем делает соответствующую запись в журнале рапортов приема-сдачи дежурств;

- при выявлении нарушения установленных сроков проверки сообщений о происшествиях и преступлениях безотлагательно принимает меры по их устранению, устанавливает обстоятельства, следствием которых явились допущенные нарушения, а также поручает должностному лицу проведение служебного расследования по данному факту. В необходимых случаях принимает меры воздействия к виновным должностным лицам.

5.3. Не менее одного раза в квартал организовывает проведение проверок полноты учета сообщений о происшествиях и преступлениях, зарегистрированных в КРСПП.

Для проведения проверок создается специальная комиссия, состав которой утверждается приказом начальника учреждения. Типовое положение о комиссии по контролю за порядком приема, регистрации и проверки в учреждениях, исполняющих наказания, и следственных изоляторах сообщений о происшествиях и преступлениях содержится в приложении 8.

5.4. По итогам проверки составляется акт проверки полноты учета сообщений о происшествиях и преступлениях, зарегистрированных в Книге регистрации сообщений о происшествиях и преступлениях, который утверждается начальником учреждения. Форма акта содержится в приложении 9.

5.5. Оконченные КРСПП хранятся в учреждениях, исполняющих наказания, и следственных изоляторах ГСИН МЮ ДНР не менее трех лет с момента регистрации в них последнего сообщения о происшествии или преступлении. Акты проверки состояния учетно-регистрационной дисциплины хранятся не менее трех лет.

5.6. Состояние учетно-регистрационной дисциплины в учреждениях, исполняющих наказания, и следственных изоляторах ГСИН МЮ ДНР изучается в процессе инспекторских и контрольных проверок сотрудниками ЦА ГСИН МЮ ДНР, а также при осуществлении выезда по отдельным вопросам оперативно-служебной деятельности.

Первый заместитель Директора
Государственной службы
исполнения наказаний
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
полковник внутренней службы

И.А. Швец