



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.08.2021

м. КИЇВ

№ 169

Про затвердження Змін до
Інструкції про організацію
патрульно-постової служби
Військовою службою
правопорядку у Збройних Силах
України

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в Міністерстві юстиції України

« 13 » серпня 2021 року

за № 1058/36680

Відповідно до статті 3 Закону України “Про Військову службу правопорядку у Збройних Силах України” та Порядку здійснення заходів під час запровадження комендантської години та встановлення спеціального режиму світломаскування в окремих місцевостях, де введено воєнний стан, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 липня 2020 року № 573, та з метою забезпечення заходів під час запровадження комендантської години в окремих місцевостях, де введено воєнний стан,
наказую:

1. Затвердити Зміни до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 10 жовтня 2016 року

№ 515, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 02 листопада 2016 року за № 1429/29559 (у редакції наказу Міністерства оборони України від 21 травня 2020 року № 164), що додаються.

2. Головнокомандувачу Збройних Сил України забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр оборони України

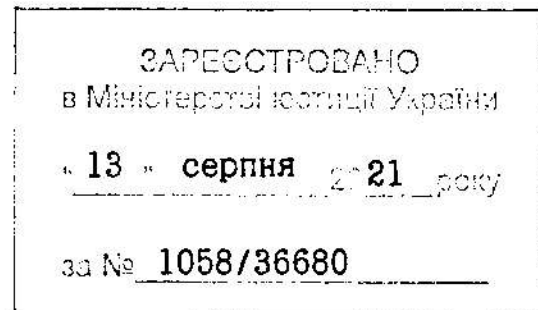


Андрій ТАРАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

22 червня 2021 року № 169



ЗМІНИ

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою
службою правопорядку у Збройних Силах України

1. У розділі I:

1) пункт 2 після абзацу першого доповнити новим абзацом другим такого змісту:

“військовий комендант на транспорті – у значенні, наведеному в Статуті гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України;”.

У зв’язку з цим абзаци другий – сьомий вважати відповідно абзацами третім – восьмим;

2) пункт 2 після абзацу четвертого доповнити новим абзацом п’ятим такого змісту:

“комендант – у значенні, наведеному в Порядку здійснення заходів під час запровадження комендантської години та встановлення спеціального режиму світломаскування в окремих місцевостях, де введено воєнний стан, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 липня 2020 року № 573;”.

У зв'язку з цим абзаци п'ятий – восьмий вважати відповідно абзацами шостим – дев'ятим;

3) пункт 4 доповнити новим абзацом такого змісту:

“забезпечення дотримання комендантської години в гарнізонах.”.

2. У розділі II:

1) абзац п'ятнадцятий пункту 13 викласти в такій редакції:

“час і місце проведення медичного огляду особового складу, який залучається до несення патрульно-постової служби.”.

2) доповнити новими пунктами 29 – 31 такого змісту:

“29. У разі прийняття рішення військовим командуванням або військовою адміністрацією (у разі її утворення) про залучення військовослужбовців Служби правопорядку до спільного патрулювання по забезпеченню дотримання комендантської години в гарнізоні, який розташований в місцевості, де запроваджено комендантську годину, начальник органу управління Служби правопорядку, після отриманого наказу про запровадження комендантської години від керівника військового командування або військової адміністрації (у разі її утворення), повинен:

1) усвідомити завдання щодо забезпечення здійснення заходів під час запровадження комендантської години, під час якого вивчити:

межі території, де запроваджено комендантську годину;

завдання, місце і роль Служби правопорядку в забезпеченні заходів комендантської години;

завдання, місце і роль правоохоронних органів та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, щодо порядку виконання ними завдань у забезпеченні здійснення заходів під час запровадження комендантської години;

2) організувати взаємодію з керівником військового командування або військової адміністрації (у разі її утворення), комендантом, керівниками відповідних правоохоронних органів та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, щодо порядку організації та несення патрульної служби;

3) провести рекогносцировку, під час якої уточнити райони виконання завдань патрулями, маршрути патрулювання, види, склад, особливі обов'язки патрулів і порядок виконання ними завдань;

4) уточнити рішення про організацію патрульно-постової служби, яке довести до відома своїх заступників, начальника підрозділу Служби правопорядку в гарнізоні, командира військової частини Служби правопорядку та посадової особи органу управління Служби правопорядку, відповідальної за організацію патрульно-постової служби;

5) визначити завдання відповідним посадовим особам Служби правопорядку щодо відпрацювання (уточнення) документів з питань організації та несення патрульно-постової служби Службою правопорядку та строки їх підготовки.

30. Залучення військовослужбовців Служби правопорядку до спільного патрулювання по забезпеченню дотримання комендантської години в гарнізоні, який розташований в місцевості, де запроваджено комендантську

годину, здійснюється на підставі письмового наказу керівника військового командування або військової адміністрації (у разі її утворення) та наказу відповідного начальника органу управління Служби правопорядку.

31. Координація дій під час несення патрульної служби по забезпеченню здійснення заходів під час запровадження комендантської години, а також здійснення контролю за її несенням покладається на коменданта.”.

3. У главі 2 розділу VIII:

1) абзац перший пункту 2 викласти в такій редакції:

“2. Скласти протоколи про адміністративні правопорушення стосовно військовослужбовців (військовозобов’язаних) та працівників у випадках, передбачених статтею 44, частинами другою і третьою статті 123, статтями 173, 174, 178, 182, 184¹, 185, 185⁷ КУпАП, мають право:”;

2) абзац другий пункту 3 викласти в такій редакції:

“Протокол заповнюється державною мовою друкованим способом або від руки розбірливим почерком чорнилом чорного або синього кольору. Помилкові та неправильні записи закреслюються однією лінією і засвідчуються підписами порушника та уповноваженої посадової особи Служби правопорядку.”;

3) у пункті 5 слова та цифри “роз’яснюються її права, передбачені статтею 63 Конституції України та статтею 268 КУпАП” замінити словами та цифрами “доводиться зміст статті 63 Конституції України та роз’яснюються її права, передбачені статтею 268 КУпАП”;

4) абзац перший пункту 9 викласти в такій редакції:

“9. Протокол заповнюється державною мовою друкованим способом або від руки розбірливим почерком чорнилом чорного або синього кольору. Помилкові та неправильні записи закреслюються однією лінією і засвідчуються підписами порушника та уповноваженої посадової особи Служби правопорядку, яка склала протокол.”;

5) в абзаці другому пункту 9 слово “правопорушення” замінити словом “затримання”;

6) абзац третій пункту 11 викласти в такій редакції:

“Якщо в діях військовослужбовця (військовозобов’язаного) чи працівника є склад адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 44, частинами другою і третьою статті 123, статтями 172¹⁰ – 172²⁰, 173, 174, 178, 184¹, 185, 185⁷ КУпАП, крім протоколу про адміністративне затримання, складається також і протокол про адміністративне правопорушення.”.

4. У розділі IX:

1) пункт 1 після абзацу першого доповнити новим абзацом другим такого змісту:

“Нумерація даних протоколів проводиться в межах кожного календарного року окремо.”;

2) абзац перший пункту 4 викласти в такій редакції:

“4. Складені протоколи та матеріали про адміністративні правопорушення подаються начальнику органу управління Служби правопорядку (підрозділу Служби правопорядку в гарнізоні) для розгляду та

прийняття рішення щодо подальшого направлення залежно від вчиненого військовослужбовцем (військовозобов'язаним) адміністративного правопорушення до органу (посадовій особі), уповноваженого(ої) розглядати справи про адміністративні правопорушення.

3) абзац п'ятий пункту 4 виключити;

4) пункти 5 – 9 викласти в такій редакції:

“5. Протокол та матеріали про адміністративне правопорушення із супровідним листом, підписаним начальником органу управління Служби правопорядку (підрозділу Служби правопорядку в гарнізоні), не пізніше ніж у триденний строк з дати складання протоколу надсилаються органу (посадовій особі), уповноваженого(ої) розглядати справи про адміністративні правопорушення.

У супровідному листі про передачу справи про адміністративне правопорушення зазначаються обставини, суть учинення військовослужбовцем (військовозобов'язаним) адміністративного правопорушення, прохання повідомити орган управління Служби правопорядку (підрозділ Служби правопорядку в гарнізоні) про прийняте рішення стосовно переданих матеріалів справи, а також надати копію постанови по справі про адміністративне правопорушення.

6. Про направлення протоколу і доданих до нього матеріалів робиться запис у журналі обліку матеріалів про адміністративні правопорушення.

7. Постанови у справах про адміністративні правопорушення уповноважених органів (посадових осіб), передбачені статтями 44, 173, 174, 178, 185, 185⁷ КУпАП, вчинені військовослужбовцями (військовозобов'язаними) направляються до відповідних командирів

(начальників) військових частин для прийняття рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Про вжиті заходи дисциплінарного впливу відносно військовослужбовців (військовозобов'язаних), які вчинили адміністративні правопорушення, передбачені статтями 44, 173, 174, 178, 185, 185⁷ КУпАП, командири (начальники) військових частин не пізніше ніж у десятиденний строк з дня одержання постанови по справі про адміністративне правопорушення письмово повідомляють орган (посадову особу), який(а) розглядав(ла) справу про адміністративне правопорушення.

Командири (начальники) військових частин Збройних Сил України про вжиті заходи дисциплінарного впливу до військовослужбовців (військовозобов'язаних) Збройних Сил України в той самий строк надають письмові доповіді до органу управління Служби правопорядку (підрозділу Служби правопорядку в гарнізоні) за місцем вчинення адміністративного правопорушення із зазначенням номерів та дат виданих наказів про притягнення військовослужбовців (військовозобов'язаних) до дисциплінарної відповідальності, а також вжитих заходів дисциплінарного впливу.

8. Після отримання відомостей про заходи дисциплінарного впливу (прийняте уповноваженим органом (посадовою особою) рішення у справі)) за вчинене адміністративне правопорушення до журналу обліку матеріалів про адміністративні правопорушення вносяться відомості про вжиті командиром (начальником) військової частини заходи дисциплінарного впливу, а саме номер, дата наказу та вид стягнення; результати розгляду справи (номер та дата винесення постанови, відомості про уповноважений орган (посадову особу), який(а) виніс(есла) постанову, вид накладеного адміністративного стягнення)).

9. Копії матеріалів про адміністративні правопорушення, у тому числі копії протоколів про адміністративне правопорушення, протоколів про адміністративне затримання, підшиваються до справи за порядковими

номерами та зберігаються в металевих шафах в органах управління Служби правопорядку протягом трьох років.

Зіпсовані бланки протоколів, справи про адміністративні правопорушення, журнали видачі бланків протоколів про адміністративне правопорушення та протоколів про адміністративне затримання, журнали обліку матеріалів про адміністративні правопорушення, строк зберігання яких закінчився, знищуються наприкінці року з оформленням відповідного акта.”.

5. У тексті Інструкції слова “матеріально-технічне” у всіх відмінках замінити словом “логістичне” у відповідних відмінках.

6. Додаток 19 до Інструкції викласти в такій редакції:

Додаток 19

До Інструкції про організацію патрульно-постової служби військовою службою правопорядку у збройних Силах України
(пункт 3 розділу IX)

ЖУРНАЛ

обліку матеріалів про адміністративні правопорушення

(найменування органу управління Служби правопорядку)

(сторінка 1)

№ з/п	Дата реєстрації, серія та номер протоколу	Прізвище та ініціали посадової особи, яка склала протокол	Прізвище, ім'я та по батькові порушника, його місце проживання	Дата вчинення правопорушення
1	2	3	4	5

Стислий виклад (суть) правопорушення	До якого(ї) органу (посадової особи) направлено на розгляд матеріали про адміністративне правопорушення (вихідний номер та дата)	Відомості про рішення уповноваженого органу (посадової особи) (номер та дата винесення постанови, вид адміністративного стягнення)	Відомості про рішення командира (начальника) військової частини за постановою (номер та дата наказу, вид дисциплінарного стягнення)	Номер справи, де зберігаються матеріали про адміністративні правопорушення
6	7	8	9	10

Тимчасово виконуючий обов'язки начальника
Військової служби правопорядку у Збройних
Силах України – начальника Головного
управління Військової служби правопорядку
Збройних Сил України
генерал-лейтенант



Павло ЗУЄВ