



КонсультантПлюс

Приказ Минюста России от 11.07.2006 N 250
(ред. от 15.08.2016)

"Об утверждении Инструкции о приеме,
регистрации и проверке в учреждениях и
органах Уголовно-исполнительной системы
сообщений о преступлениях и происшествиях"
(Зарегистрировано в Минюсте России
27.07.2006 N 8113)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 06.09.2022

Источник публикации

В данном виде документ опубликован не был.

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях

"Российская газета", N 171, 05.08.2006,

"Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 32, 07.08.2006.

Информацию о публикации документов, создающих данную редакцию, см. в справке к этим документам.

Примечание к документу

Начало действия редакции - 03.09.2016.

Изменения, внесенные **Приказом** Минюста России от 15.08.2016 N 184, **вступили** в силу по истечении 10 дней после дня официального опубликования (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 23.08.2016).

Название документа

Приказ Минюста России от 11.07.2006 N 250

(ред. от 15.08.2016)

"Об утверждении Инструкции о приеме, регистрации и проверке в учреждениях и органах Уголовно-исполнительной системы сообщений о преступлениях и происшествиях"

(Зарегистрировано в Минюсте России 27.07.2006 N 8113)

Зарегистрировано в Минюсте России 27 июля 2006 г. N 8113

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 11 июля 2006 г. N 250

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О ПРИЕМЕ, РЕГИСТРАЦИИ И ПРОВЕРКЕ В УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНАХ УГОЛОВНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ СООБЩЕНИЙ О ПРЕСТУПЛЕНИЯХ И ПРОИСШЕСТВИЯХ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минюста России от 07.11.2013 N 204,
от 15.08.2016 N 184)

В целях укрепления учетно-регистрационной дисциплины и законности в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы при рассмотрении сообщений о преступлениях и происшествиях приказываю:

1. Утвердить прилагаемую [Инструкцию](#) о приеме, регистрации и проверке в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы сообщений о преступлениях и происшествиях.

2. Федеральной службе исполнения наказаний (Г.А. Корниенко) обеспечить исполнение положений [Инструкции](#) о приеме, регистрации и проверке в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы сообщений о преступлениях и происшествиях.
(в ред. [Приказа](#) Минюста России от 07.11.2013 N 204)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра А.Д. Алханова.
(в ред. Приказов Минюста России от 07.11.2013 N 204, от 15.08.2016 N 184)

Министр
В.В.УСТИНОВ

Приложение
к Приказу
Министерства юстиции
Российской Федерации
от 11 июля 2006 г. N 250

ИНСТРУКЦИЯ

О ПРИЕМЕ, РЕГИСТРАЦИИ И ПРОВЕРКЕ В УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНАХ УГОЛОВНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ СООБЩЕНИЙ О ПРЕСТУПЛЕНИЯХ И ПРОИСШЕСТВИЯХ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минюста России от 07.11.2013 N 204,
от 15.08.2016 N 184)

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с [Приказом](#) Генеральной прокуратуры Российской Федерации, МВД России, МЧС России, Минюста России, ФСБ России, Минэкономразвития России, ФСКН России от 29 декабря 2005 г. N 39/1070/1021/253/780/353/399 "О едином учете преступлений" (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2005, регистрационный номер 7339) и определяет единый для учреждений и органов уголовно-исполнительной системы порядок:
(в ред. [Приказа](#) Минюста России от 07.11.2013 N 204)

- приема, регистрации и проверки сообщений о преступлениях и происшествиях;
- контроля за их прохождением;
- регистрации разрешенных материалов.

II. Прием информации о преступлениях и происшествиях

2. Сообщения о преступлениях и происшествиях принимаются в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы (далее - УИС) круглосуточно старшими оперативными дежурными, оперативными дежурными по территориальным органам УИС, дежурными помощниками начальника учреждения, дежурными помощниками начальника колонии, дежурными помощниками начальника больницы, дежурными помощниками начальника следственного изолятора, дежурными помощниками начальника тюрьмы (или их заместителями) <1>. В рабочее время допускается осуществлять прием сообщений о преступлениях и происшествиях и другими сотрудниками, специально уполномоченными на осуществление этих функций. Прием заявлений о преступлениях и происшествиях обязаны также осуществлять все лица рядового и начальствующего состава учреждений и органов УИС. Они не вправе отказываться от их приема под предлогом недостаточности сведений для решения вопроса о наличии признаков преступления или по каким-либо другим причинам.
(п. 2 в ред. [Приказа](#) Минюста России от 15.08.2016 N 184)

<1> Далее - дежурный, дежурный по учреждению или органу УИС.
(сноска в ред. [Приказа](#) Минюста России от 15.08.2016 N 184)

3. В Книге регистрации сообщений о преступлениях ([приложение 1](#)) анонимные письма не регистрируются. Поступившее в учреждения или органы уголовно-исполнительной системы анонимное письмо, содержащее сведения о готовящихся, совершенных или совершаемых преступлениях, розыске преступников, рассматривается руководителем, ответственным за

организацию оперативно-розыскной деятельности, и передается в оперативное подразделение для проверки и оперативного использования.

4. При получении явки с повинной, заявления или сообщения о преступлении непосредственно от заявителя или оформлении протокола устного заявления сотрудник, принявший заявление, помимо регистрации обязан выдать заявителю под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем заявление, а также даты и времени его принятия ([приложение 2](#)).

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления. После заполнения корешок талона-уведомления остается у дежурного, а талон-уведомление вручается заявителю. Талоны-уведомления являются документами строгой отчетности. Они брошюруются, учитываются в канцелярии учреждений и органов УИС и хранятся в течение года с момента выдачи уведомления заявителю.

Отказ в принятии сообщения о преступлении должностным лицом, правомочным или уполномоченным на эти действия, а также невыдача им талона-уведомления заявителю о приеме сообщения о преступлении недопустимы.

5. При обращении граждан в дежурную часть (смену) <*> учреждений или органов УИС с устным заявлением о преступлении сотрудник, принявший заявление, оформляет протокол, который подписывается заявителем и лицом, принявшим данное заявление. Протокол должен содержать данные о заявителе, а также о документах, удостоверяющих личность заявителя. При этом как при устном, так и при письменном заявлении он обязан предупредить заявителя об уголовной ответственности в соответствии со [статьей 306](#) Уголовного кодекса Российской Федерации за заведомо ложный донос и сделать в протоколе соответствующую отметку, удостоверенную подписью заявителя. Письменное заявление о преступлении должно быть подписано заявителем. В случае, когда заявитель не может лично присутствовать при составлении протокола, его заявление оформляется в порядке, предусмотренном Уголовно-процессуальным [кодексом](#) Российской Федерации.

<*> Далее - дежурная часть.

При обнаружении признаков преступления сотрудник принимает меры неотложного реагирования, о чем немедленно сообщает дежурному по учреждению или органу УИС при помощи телефона или другого вида связи для доклада начальнику, лицу, его замещающему, либо заместителю начальника учреждения или органа УИС в течение суток с момента обнаружения и составляет рапорт ([приложение 1 к ст. 476](#) Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации).

(в ред. [Приказа](#) Минюста России от 07.11.2013 N 204)

6. Сообщения о преступлениях и происшествиях, поступившие в канцелярию (секретариат) учреждений и органов УИС по почте, нарочным и т.д., регистрируются по общим правилам регистрации входящей корреспонденции, докладываются начальнику, лицу, его замещающему, либо заместителю начальника, который в зависимости от содержащейся информации дает письменное указание о регистрации сообщения дежурным по учреждению или органу УИС и принимает решение о его проверке.

(в ред. [Приказа](#) Минюста России от 07.11.2013 N 204)

Передача таких сообщений для проверки и исполнения без регистрации дежурным по учреждению или органу УИС категорически запрещается.

7. Заявление о явке с повинной может быть сделано как в письменном, так и в устном виде. Устное заявление принимается и заносится в протокол в порядке, установленном частью третьей [статьи 141](#) Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

8. Отказ в приеме сообщения о преступлении может быть обжалован заявителем прокурору или в суд в порядке, установленном [статьями 124, 125](#) Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

9. Уголовное судопроизводство ведется на русском языке, а также на государственных языках входящих в Российскую Федерацию республик. В случае, если участники уголовного судопроизводства не владеют или недостаточно владеют языком, на котором ведется производство по уголовному делу, дальнейшие действия проводятся в соответствии с [ст. 18](#) Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

10. В помещениях административных зданий учреждений и органов УИС на стендах или в иных общедоступных местах должны быть размещены: выписки из положений Уголовно-процессуального [кодекса](#) Российской Федерации, межведомственных и/или ведомственных нормативных актов, регламентирующих порядок приема сообщений о преступлениях; образцы письменного заявления о преступлении, заявления о явке с повинной и требования по их составлению; перечень должных лиц, правомочных и уполномоченных принимать такие сообщения, а также оформлять протоколы принятия устного заявления о преступлении; сведения о руководителях и иных должностных лицах органов, которым могут быть обжалованы действия, связанные с приемом (или неприемом) сообщений о преступлениях.

11. Организация работы по обеспечению приема, полноты регистрации, законности при рассмотрении информации о преступлениях и происшествиях, а также осуществление контроля за ее проведением возлагаются на начальников учреждений и органов УИС.

III. Регистрация сообщений о преступлениях и происшествиях

12. Регистрация информации о преступлениях и происшествиях производится в дежурных частях учреждений и органов УИС незамедлительно. При наличии причин, препятствующих должностному лицу незамедлительно сдать на регистрацию сообщение о 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 (полученной) по различным каналам связи.

13. Сообщения о преступлениях регистрируются в [Книге](#) регистрации сообщений о преступлениях, а информация о происшествиях - в Журнале регистрации информации о происшествиях ([приложение 3](#)). Запрещается отражать в указанных документах ставшие известными сведения о частной жизни заявителя (пострадавшего), его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую [законом](#).

14. Регистрационные книги и журналы заводятся и хранятся в дежурной части учреждения и органа УИС. Им присваивается регистрационный номер по канцелярии. Заполнение их производится дежурным по учреждению или органу УИС, которые регистрируют в соответствии

с требованиями настоящей Инструкции всю поступающую информацию о преступлениях и происшествиях и в дальнейшем при наличии оснований делают записи о ее разрешении. Другим сотрудникам УИС делать записи в регистрационных книгах и журналах запрещается.

15. В случае получения сообщения о преступлении или правонарушении, опубликованного и распространенного в средствах массовой информации, регистрация и последующая проверка данного сообщения проводится по месту совершения преступления.

16. Поступившая из других учреждений или органов УИС, правоохранительных органов информация о преступлениях и происшествиях регистрируется в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

17. Если регистрация информации о преступлениях или происшествиях по каким-либо причинам была задержана (например, сотрудник УИС из-за неисправности связи не смог своевременно передать поступившую к нему информацию дежурному по учреждению или органу УИС), то при регистрации, наряду со временем поступления информации в дежурную часть, указываются дата, часы и минуты ее первичного поступления к сотруднику УИС. В этих случаях сроки разрешения информации исчисляются со времени первичного поступления информации к сотруднику УИС.

18. Если информация о происшествии не подтвердилась, то результаты проверки или принятое решение фиксируются в [графе 9](#) Журнала регистрации информации о происшествиях, соответствующая запись заверяется подписью сотрудника, производившего проверку данной информации.

19. Все реквизиты регистрационных книг и журналов заполняются в соответствии с рекомендациями, напечатанными на обороте их титульных листов. Записи по каждой информации должны содержать краткие и вместе с тем полные сведения о том, что и когда произошло, кто и в какой форме заявил о происшедшем, какие поручения даны по порядку рассмотрения, какие меры приняты для проверки, кто участвовал в рассмотрении, какое решение, когда и кем принято.

20. При регистрации информации о происшествиях, поступившей в письменном виде, на документе делается отметка, включающая дату регистрации, номер по [Журналу](#) регистрации информации о происшествиях, количество листов основного документа (приложения), фамилию и подпись дежурного по учреждению или органу УИС, принявшего информацию.

21. Персональная ответственность за нарушение правил ведения в дежурных частях регистрационных книг и журналов, а также неполноту регистрации поступившей информации о преступлениях и происшествиях возлагается на дежурного и начальника учреждения или органа УИС.

22. Материалы об отказе в возбуждении уголовного дела регистрируются в Журнале учета материалов, по которым вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела ([приложение 4](#)), который ведется сотрудниками оперативно-режимных служб и хранится в канцелярии учреждений и органов УИС. Им присваивается очередной порядковый (с начала года) номер.

23. Если на основании постановления следователя (начальника органа дознания) информация о преступлениях и происшествиях приобщается к находившимся в производстве

уголовным делам или проверочным материалам, то дежурным по учреждению или органу УИС делается соответствующая отметка в регистрационных документах.

24. Непринятие правомочным или уполномоченным должностным лицом мер к регистрации принятого сообщения о преступлении или отказ в регистрации представленного сообщения недопустимы и расцениваются как факт укрытия такого сообщения от регистрации.

IV. Порядок проверки информации о преступлениях и происшествиях

25. Начальники, лица, их замещающие, либо заместители начальников учреждений и органов УИС производят неотложные следственные действия по уголовным делам о преступлениях против установленного порядка несения службы, совершенных сотрудниками соответствующих учреждений и органов УИС, а равно о преступлениях, совершенных в расположении указанных учреждений и органов УИС иными лицами.
(в ред. [Приказа](#) Минюста России от 07.11.2013 N 204)

26. При поступлении сообщения о совершенном или готовящемся преступлении дежурный по учреждению или органу УИС принимает меры к его немедленной проверке (прибытие на место происшествия, предотвращение и пресечение преступления, обеспечение сохранности следов возможного преступления, проведение оперативно-разыскных мероприятий по установлению и задержанию с поличным или "по горячим следам" лиц, подготавливающих, совершающих или совершивших преступление, получение объяснений или производство других проверочных действий). О принятых мерах неотложного реагирования и их результатах должно быть в максимально короткий срок доложено соответствующему руководителю учреждения или органа УИС для организации дальнейшей проверки этого сообщения.

В тех случаях, когда требуется проведение ревизии, медицинских или других специальных исследований, решения принимаются по их окончании.

27. В случае получения сообщения о преступлении, опубликованного и распространенного в средствах массовой информации, по поручению прокурора начальником, лицом, его замещающим, либо заместителем начальника учреждения или органа УИС проводится проверка. Редакция, главный редактор соответствующего средства массовой информации обязаны передать по требованию органа дознания имеющиеся в распоряжении соответствующего средства массовой информации документы и материалы, подтверждающие сообщение о преступлении, а также данные о лице, предоставившем указанную информацию, за исключением случаев, когда это лицо поставило условие о сохранении в тайне источника информации.
(в ред. [Приказа](#) Минюста России от 07.11.2013 N 204)

28. При поступлении письменного сообщения должностного лица о факте, ранее зарегистрированном на основании сообщения по техническим каналам связи, при получении письменного заявления или сообщения гражданина по факту, проверяемому по его устному сообщению, и т.д. в регистрационных документах делается отметка об изменении формы поступления информации. Если признаки преступления обнаружены в процессе рассмотрения другой информации, а также при проведении неотложных следственных действий или выполнении своих служебных обязанностей сотрудником учреждения или органа УИС, который их выявил, составляется рапорт об обнаружении признаков преступления или берется заявление от гражданина, которое учитывается в соответствии с требованиями настоящей Инструкции и Уголовно-процессуального [кодекса](#) Российской Федерации.

29. Поступившая в дежурную часть учреждения или органа УИС информация о преступлениях и происшествиях после ее регистрации незамедлительно докладывается начальнику, лицу, его замещающему, либо заместителю начальника учреждения или органа УИС. По каждому заявлению или сообщению о преступлениях и происшествиях начальник, лицо, его замещающее, либо заместитель начальника учреждения и органа УИС обязан дать письменные указания конкретным исполнителям о рассмотрении их в соответствии с требованиями Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации и настоящей Инструкции.

(в ред. Приказа Минюста России от 07.11.2013 N 204)

30. Сроки проверки сообщений о преступлениях, предусмотренные ст. 144 и 146 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, исчисляются со дня поступления первого сообщения об указанном преступлении, за исключением сообщений о преступлениях, переданных с учетом территориальности в другой орган по подследственности, срок проверки которых определяется со дня их поступления по подследственности, а для сообщений о совершенных или готовящихся преступлениях, полученных из иных источников, - со дня регистрации рапорта об обнаружении признаков преступления, если этот рапорт не был направлен с учетом территориальности в другой орган по подследственности. Фактический срок рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях и происшествиях в обязательном порядке фиксируется в регистрационных книгах и журналах. Дежурный по учреждению или органу УИС составляет рапорт с указанием списка неразрешенной информации, срок рассмотрения которой истек на день дежурства, и передает его начальнику или лицу, его замещающему, для принятия соответствующих мер.

31. Если при проверке поступившего и зарегистрированного сообщения о преступлении будет установлено, что с учетом территориальности оно подлежит передаче в другой орган по подследственности, а по уголовным делам частного обвинения - в суд, орган дознания, дознаватель, а также иное должностное лицо, уполномоченное осуществлять прием и проверку сообщений о преступлениях, обязано вынести постановление о передаче сообщения по подследственности (приложение 10 к ст. 476 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации) или постановление о передаче сообщения в суд (приложение 11 к ст. 476 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации). Первый экземпляр вышеуказанного постановления вместе с сообщением о преступлении, а в случае наличия, с иными документами, в том числе об обнаружении и изъятии следов преступления и иных доказательств, должен быть в течение суток направлен в соответствующий орган по подследственности или подсудности, второй экземпляр постановления - заявителю, а третий экземпляр с копией сообщения приобщен в номенклатурное дело органа, направившего названные документы. По сообщениям о преступлениях, требующим неотложного реагирования, информация, содержащаяся в сообщении, либо постановление с этим сообщением должны быть предварительно переданы в соответствующий орган по подследственности по каналам экстренной связи. Сообщения о преступлениях, направленные по подследственности, снимаются с учета в учреждении или органе УИС, их направившем.

(в ред. Приказа Минюста России от 07.11.2013 N 204)

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

32. Организация контроля за соблюдением порядка приема, регистрации и проверки

сообщений о преступлениях и происшествиях возлагается на начальника учреждения или органа УИС.

33. В этих целях начальник учреждения или органа УИС:

назначает приказом за своей подписью одного из руководителей структурного подразделения, в обязанности которого входит осуществление ежедневного контроля за соблюдением порядка приема, регистрации и проверки сообщений о преступлениях и происшествиях, полнотой, объективностью и достоверностью первичного учета;

после доклада дежурного об оперативной обстановке за истекшие сутки проверяет правильность ведения регистрационных книг и журналов, о чем делает соответствующую запись в журнале рапортов приема-сдачи дежурств;

при нарушении установленных сроков проверки заявлений и сообщений о преступлениях и происшествиях безотлагательно принимает меры к их разрешению, устанавливает и устраняет обстоятельства, следствием которых явились допущенные нарушения, в необходимых случаях принимает меры воздействия к виновным;

создает и утверждает персональный состав специальных комиссий для осуществления ежеквартальных сверок полноты учета, регистрации и соответствия информации о преступлениях и происшествиях, зарегистрированной в регистрационных документах, фактически имевшим место преступлениям и происшествиям.

При проведении сверок членами специальной комиссии изучаются журналы рапортов приема-сдачи дежурств; учета рапортов о нарушениях установленного порядка отбывания наказания; учета применения специальных средств; расследований и учета несчастных случаев на производстве, амбулаторный журнал, медицинские карты и личные дела осужденных, карточки индивидуально-воспитательной работы с ними, документация, находящаяся в карцерах, штрафных и дисциплинарных изоляторах, помещениях камерного типа, единых помещениях камерного типа, и другие документы, в которых могут содержаться сведения о преступлениях и происшествиях. По результатам сверки составляется Акт ежеквартальной внутренней проверки состояния учетно-регистрационной дисциплины ([приложение 5](#)), который после утверждения начальником учреждения или органа УИС представляется в вышестоящий орган УИС. В федеральный орган УИС акты проверки состояния учетно-регистрационной дисциплины представляются в случае отдельного поручения.

34. Контроль за полнотой регистрации заявлений и сообщений о преступлениях и происшествиях, принятых от заявителя при его личном обращении, учреждение или орган УИС осуществляет по регистрационным книгам и журналам, а также корешкам талонов-уведомлений.

35. Руководителями и сотрудниками территориальных органов УИС состояние учетно-регистрационной дисциплины в учреждениях, исполняющих наказание, и иных учреждениях, а также роль начальников этих учреждений в ее укреплении изучаются в процессе инспекторских и контрольных проверок, а также при выездах по отдельным вопросам оперативно-служебной деятельности.

36. Оконченные регистрационные книги и журналы хранятся в учреждениях и органах УИС не менее трех лет с момента регистрации в них последнего сообщения о преступлении, а акты проверки состояния учетно-регистрационной дисциплины - не менее одного года.

Приложение 1
к Инструкции

Основание _____

Срок хранения _____

КНИГА
регистрации сообщений о преступлениях

(наименование учреждения или органа УИС)

Начата " __ " _____ г.

Окончена " __ " _____ г.

Инвентарный N _____

Правила
ведения Книги регистрации сообщений о преступлениях

(Печатаются на обороте титульного листа данной книги)

Форма Книги регистрации сообщений о преступлениях является единой для всех учреждений и органов Уголовно-исполнительной системы (далее - УИС).

Персональная ответственность за правильность ведения книги возлагается на дежурного по учреждению или органу УИС и начальника учреждения, органа УИС. Листы в ней должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Записи производятся полно, аккуратно и только чернилами (пастой), исправления и подчистки не допускаются. Исправленные записи заверяются подписью дежурного по учреждению или органу УИС.

В Книге регистрации сообщений о преступлениях подлежат регистрации следующие документы: заявление о преступлении, явка с повинной, рапорт об обнаружении преступления. К ним относятся процессуальные и иные документы, предусмотренные ч. 2 ст. 20 и ст. 141 - 143 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации: заявление потерпевшего или его законного представителя по уголовному делу частного обвинения; письменное заявление о преступлении, подписанное заявителем; протокол принятия устного заявления о преступлении (приложение 2 к ст. 476 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации); протокол следственного действия, в который внесено устное сообщение о другом преступлении; протокол судебного заседания, в который внесено устное сообщение о другом преступлении; заявление о явке с повинной; протокол явки с повинной (приложение 3 к ст. 476 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации); рапорт об обнаружении признаков преступления (приложение 1 к ст. 476 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации).

Содержание граф Книги регистрации
сообщений о преступлениях

N п/п	Когда поступило сообщение о преступлении (дата, часы, минуты)	Кто сообщил о преступлении (ф.и.о., адрес, телефон заявителя, название, адрес и телефон предприятия, учреждения, организации), номер уведомления, выданного заявителю	Краткое содержание сообщения о преступлении (время, место, обстоятельство), статья Уголовного кодекса Российской Федерации, должно стное лицо, его принявшее	Резолюция руководителя или должностного лица по сообщению о преступлении и дата	Кем, кому и когда поручено рассмотрение сообщения. Подпись лица, получившего сообщение для исполнения. Дата и время получения	Меры, принятые по сообщению, время выхода на место происшествия; перечень изъятых вещ. доказательств	Сведения о принятом процессуальном решении с указанием должностного лица, его принявшего, и даты. Результаты проверки сообщения в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством: номер и дата возбужд. уголовного дела, дата вынесения постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, учетный номер, исходящий номер и орган, куда направлен материал по подследственности. Отметки о продлении срока проверки
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2
к Инструкции

Талон - корешок N _____	Талон - уведомление N _____
Заявление принято от _____ (фамилия, инициалы заявителя)	Принято от _____ (Ф.И.О. заявителя)
Краткое содержание _____	Краткое содержание _____
Подпись и должность сотрудника, принявшего заявление _____	Заявление принято _____ (Ф.И.О., должность сотрудника)
"__" _____ 200_ г.	(N по Книге регистрации сообщений)
Подпись лица, получившего талон- уведомление _____	_____ (наименование органа, адрес и телефон)
"__" час. "__" мин.	"__" час. "__" мин.
"__" _____ 200_ г.	"__" _____ 200_ г.
Зарегистрировано в Книге _____ (дата, N ____)	Подпись сотрудника _____ (подпись, инициалы, фамилия)
Подпись должностного лица, зарегистрировавшего заявление	

Приложение 3
к Инструкции

Основание _____

Срок хранения _____

ЖУРНАЛ
регистрации информации о происшествиях

(наименование учреждения и органа УИС)

Начат "__" _____ г.

Окончен "__" _____ г.

Инвентарный N _____

Правила
ведения Журнала регистрации информации о происшествиях

(Печатаются на обороте титульного листа данного журнала)

Форма Журнала регистрации информации о происшествиях является единой для всех учреждений и органов Уголовно-исполнительной системы (далее - УИС).

Персональная ответственность за правильность ведения журнала возлагается на дежурного по учреждению и органу УИС, начальника учреждения, органа УИС. Листы в нем должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Записи производятся полно, аккуратно и только чернилами (пастой). Исправления и подчистки не допускаются. Исправленные записи заверяются, ошибочные записи оговариваются подписью дежурного по учреждению и органу УИС.

Информация о происшествиях - информация, которая требует проверочных действий на наличие признаков преступления и правонарушения или отсутствия таковых и в случае подтверждения подлежит оформлению рапортом об обнаружении признаков преступления, в том числе самоубийства, с последующей регистрацией в Книге регистрации сообщений о преступлениях.

Содержание граф Журнала регистрации информации
о происшествиях

N п\п	Когда поступила информация (дата, часы, минуты). Должно быть, ф.и.о. лица, принявшего информацию	Кто сообщил: ф.и.о., адрес, телефон заявителя, название, адрес и телефон предприятия, учреждения, организации	Содержание информации (время, место события, данные о лицах, фигурирующих в сообщении)	Резолюция руководителя. Кем, кому и когда поручена проверка информации. Подпись должностного лица, принявшего для проверки сообщение, и дата	Меры, принятые должностным лицом по проверке поступившей информации	Результаты проверки информации		
						информация подтвердилась: составлен протокол об административном правонарушении, наложено дисциплинарное взыскание и т.д.	информация подтвердилась, принято процессуальное решение и в установленном законом порядке перенесена в Книгу регистрации сообщений о преступлениях (регистрационный номер, дата)	информация не подтвердилась (запись дежурного по учреждению или органу УИС, регистрационный номер, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 4
к Инструкции

Основание _____

Срок хранения _____

ЖУРНАЛ
учета материалов, по которым вынесены
постановления об отказе в возбуждении
уголовного дела

(наименование учреждения и органа УИС)

Начат " __ " _____ г.

Окончен " __ " _____ г.

Инвентарный N _____

Графы Журнала учета материалов, по которым вынесены
постановления об отказе в возбуждении уголовного дела

N п/п	Регистрационный номер и дата регистрации сообщения и другой информации о преступлении и происшествии	Ф.И.О. заявителя; наименование учреждения, предприятия, организации, откуда поступило сообщение	Краткое описание события; статья Уголовного кодекса Российской Федерации, которой оно предусмотрено	Дата вынесения постановления об отказе в возбуждении уголовного дела	Мотивы отказа со ссылкой на ст. Уголовного кодекса Российской Федерации	Кем вынесено постановление (указать фамилию и должность)	Кем утверждено постановление (указать фамилию и должность)	Срок, в который рассмотрены материалы (количество дней)	Результат первоначального рассмотрения материала (куда напр.)	Дата проверки материалов прокуратурой	Движение материалов (при отмене постановления об отказе в возбуждении уголовного дела)		
											постановление отменено, возбуждено уголовное дело N, дата, статья Уголовного кодекса	направлен (исх. N, том, страница номера документа, где хранится сопроводительное письмо)	результат повторного рассмотрения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение 5
к Инструкции

Акт составляется в 2 экз.

УТВЕРЖДАЮ

1. экз. в вышестоящий
орган управления УИС
2. экз. подшивается в дело

Начальник _____

(наименование учреждения
или органа УИС)
" _ " _____ г.

АКТ
ежеквартальной внутренней проверки состояния
учетно-регистрационной дисциплины
в _____ за _____ г.
(наименование учреждения (квартал)
или органа УИС)

Комиссией при проверке порядка приема, регистрации и проверки
сообщений о преступлениях и происшествиях установлено:

1. По **Книге** регистрации сообщений о преступлениях
зарегистрировано и разрешено:

По ним приняты решения

Разрешено в сроки

Всего разрешено	Возбуждено уголовное дело	Отказ. в возбуждении уголовного дела	Передано по подследственности	Остаток неразрешенных заявлений	Направлено прокурору исх. номер, дата направления	От 3 суток до 10 суток	Свыше 10 суток
1	2	3	4	5	6	7	8

2. По **Журналу** регистрации информации о происшествиях зарегистрировано и разрешено:

По ним приняты решения

Разрешено в сроки

Всего разрешено	Перерегистрировано в Книгу регистрации сообщений о преступлениях	Отказано в возбуждении уголовного дела	Возбуждено уголовное дело	Материал списан в дело	Остаток неразрешенных сообщений	От 3 до 10 суток	Свыше 10 суток
1	2	3	4	5	6	7	8

3. При проверке выявлены заявления, сообщения о преступлениях, не перерегистрированные в **Книге** регистрации сообщений о преступлениях.

Источники регистрации	Всего	Принятое решение
-----------------------	-------	------------------

Журнал входящей корреспонденции		
Другие источники		

Примечание. В **Книгу** регистрации сообщений о преступлениях подлежат переучету заявления, письма граждан, отношения предприятий, организаций, учреждений, поступившие по почте, в которых усматривается состав преступления или его формальные признаки.

4. Нарушение установленных сроков при проверке сообщений допущено сотрудниками УИС.

Источник регистрации	Всего	Принятое решение
Книга регистрации сообщений о преступлениях		
Журнал регистрации информации о происшествиях		

5. По журналу учета отказных материалов зарегистрировано.

Всего отказных материалов	Постановления вынесены	Из них в срок свыше 10 суток	Постановления утверждены	Прокурором отменено постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела	Возбуждено уголовных дел	Направлено на дополнительную проверку	Принятое решение по материалу
1	2	3	4	5	6	7	8

6. Номера уголовных дел, возбужденных в связи с отменой постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

№ п/п	Номер уголовного дела	Номер отказного материала	Ф.И.О. работника, вынесшего постановление об отказе в возбуждении уголовного дела	Должность	Ф.И.О. руководителя, утвердившего постановление об отказе в возбуждении уг. дела	Должность
1	2	3	4	5	6	7

7. Комиссией проведена проверка учетов с документами и источниками возможного поступления информации о совершенных преступлениях (результат сверки оформляется рапортом члена комиссии).

№ п/п	Документы и источники сверок	Кто проводил сверку. Дата	Результаты сверок	Выявлено незарегистрированных заявлений и сообщений о преступлениях	В том числе по непоступлению заявлений	Возбуждено уголовных дел
1	2	3	4	5	6	7

8. Результаты проверки рассмотрены на оперативном совещании, заседании комиссии (нужное подчеркнуть)
"__" _____ г. протокол N ____

9. Сотрудники, допустившие нарушение, в т.ч. необоснованный отказ в возбуждении уголовного дела, укрытие от регистрации сообщения о преступлении, явки с повинной и другие нарушения учетно-регистрационной дисциплины.

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Вид нарушения (указать конкретно)	Дата проведения служебной	Принятые меры: дата и номер приказа о наказании, решение
-------	-----------	------------------------	-----------------------------------	---------------------------	--

				проверки	оперативного совещания и т.д.
1	2	3	4	5	6

Примечание. В графе 4 указываются номера по **Книге** регистрации сообщений о преступлениях или **Журналу** регистрации информации о происшествиях, рассмотренные с нарушениями Уголовно-процессуального **кодекса** Российской Федерации, а также номера уголовных дел, возбужденных из отказных материалов.

Председатель комиссии _____

(подпись)

(фамилия)

Члены комиссии:

1. _____ (_____)

2. _____ (_____).

№ ____ " __ " _____ г.