



**Дисциплина «Административная
деятельность полиции»**

Лекция

Тема

**Правовое положение и
организация деятельности
участковых уполномоченных
полиции**

Рязань 2017

Вопросы лекции

- **Вопрос 1. Становление и развитие службы участковых уполномоченных полиции (УУП).**
- **Вопрос 2. Правовое регулирование деятельности УУП.**
- **Вопрос 3. Основные задачи и направления деятельности УУП.**
- **Вопрос 4. Обязанности и права УУП.**
- **Вопрос 5. Документация участкового уполномоченного полиции.**

Литература

- **Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».**
- **Приказ МВД России от 31.12.2012 № 1166 «Вопросы организации деятельности участковых уполномоченных полиции».**
- **Приказ МВД России от 11.06.2013 № 427 «Об увеличении штатной численности подразделений УУП отдельных ТО МВД России».**
- **Приказ МВД России от 06.10.2014 № 859 «Об утверждении примерных нормативов численности подразделений ОВД РФ».**



Вопрос 1.

**История становления
службы участковых
уполномоченных полиции.**

Прототипами современного участкового уполномоченного полиции были –

- участковый пристав
- квартальный надзиратель,
- околоточный надзиратель,
- полицейский урядник,
- старший милиционер,
- волостной милиционер,
- участковый надзиратель,
- участковый инспектор милиции,
- участковый уполномоченный милиции.



В связи с принятием ФЗ РФ «О полиции», издания Указа Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 года № 250 «Вопросы организации полиции» и приказа МВД России от 30 апреля 2011 г. № 333 «О некоторых организационных вопросах и структурном построении территориальных органов МВД России» в ОВД появилась должность – **участковый уполномоченный полиции.**



Вопрос 2.

**Правовое регулирование
деятельности УУП.**



Участковый уполномоченный входит в состав полиции и состоит на должностях среднего и старшего начальствующего состава ОВД.

Участковый уполномоченный при исполнении служебных обязанностей носит форменную одежду со знаками различия и эмблемой, установленными для сотрудников полиции, образцы которых утверждены МВД России.



Приказом МВД России от 31.12.2012 №
1166 «Вопросы организации деятельности
участковых уполномоченных полиции»
утверждено **«Наставление по
организации деятельности
участковых уполномоченных
полиции»**

Наставление состоит из:

- 18 разделов, раскрывающих весь объем и характер полномочий УУП;
- 14 подробных приложений.

В Наставлении выделены:

- 4 основные задачи УУП;
- 4 основных направления служебной деятельности УУП;
- 5 блоков дополнительных функций, в реализации которых он оказывает содействие.

Наставление содержит подробные алгоритмы действий УУП при:

- проведении профилактического обхода административного участка (раздел VI),
- приеме граждан и рассмотрении обращений (раздел VII),
- выявлении и раскрытии преступлений (раздел VIII),
- выявлении, пресечении и документировании (фиксировании) административных правонарушений (раздел IX).

Приказом МВД России от 06.10.2014 № 859 определены нормативы численности подразделений УУП:

- - I УУП – на 2,8 – 3 тыс. постоянно проживающего городского населения;
- - I УУП в сельском поселении – в границах одного или нескольких объединенных сельских населенных пунктов, но не более 2,8 тыс. человек;
- - не менее I УУП – на один сельский населенный пункт со статусом муниципального образования «сельское поселение» с численностью населения от I тыс. человек.



Вопрос 3.

**Основные задачи и
направления
деятельности УУП.**

Система службы УУП

- 1. ГУОООП МВД России** – Управление координации охраны правопорядка и профилактики правонарушений в жилом секторе на объектах социального назначения.
- 2. ТО МВД России на рег. уровне** - отделы (управления) по организации деятельности УУП и ПДН.
- 3. ТО МВД России на рай. уровне** - отделы (отделения) участковых уполномоченных полиции и ПДН.

Структура подразделения УУП

- начальник подразделения УУП;
- заместитель начальника подразделения УУП (при численности более 10 единиц);
- старший УУП (на 2 должности УУП);
- УУП;
- помощник УУП (на 1 должность ст. УУП).

Основные задачи УУП:

- 1) защита жизни, здоровья, прав и свобод граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства;
- 2) противодействие преступности;
- 3) охрана общественного порядка и собственности;
- 4) обеспечение общественной безопасности.

Направления деятельности УУП

- 1. Защита личности, общества, государства от противоправных посягательств.
- 2. Предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений.
- 3. Выявление и раскрытие преступлений.
- 4. Производство по делам об административных правонарушениях.

УУП при несении службы принимает участие

- **1. В обеспечении правопорядка в общественных местах.**
- **2. В розыске лиц:**
 - совершивших преступления или подозреваемых и обвиняемых в их совершении;
 - лиц, скрывшихся от органов дознания, следствия или суда;
 - лиц, пропавших без вести;
 - в идентификации неопознанных трупов.

● **3. В розыске несовершеннолетних, самовольно ушедших из:**

- семей;
- учреждений социальной реабилитации;
- СУВУЗТ.

● **4. В контроле за соблюдением законодательства РФ в области оборота оружия.**

● **5. В обеспечении безопасности дорожного движения.**

- УУП назначается на должность и освобождается от должности начальником ТО МВД России.
- За УУП приказом начальника ТО МВД России закрепляется **административный участок** на срок **не менее одного года**.
- Размеры и границы административного участка определяются и пересматриваются начальником ТО МВД России с учетом численности населения, в том числе сезонно проживающего.
- Административному участку присваивается порядковый номер.

- На каждые **2** должности УУП вводится должность старшего УУП.
- В целях усиления ООП и создания и обучения резерва на **1** должность старшего УУП вводится **1** должность помощника УУП.
- Помощник УУП закрепляется за конкретным УУП и осуществляет деятельность под его непосредственным руководством на должности младшего начальствующего состава.
- Работу и прием граждан УУП осуществляет в помещении на административном участке – **участковом пункте полиции.**



Вопрос 4.

Обязанности и права УУП

Функции УУП

- **1. Общая и индивидуальная профилактическая работа.**
- **2. Организация и осуществление охраны общественного порядка и обеспечение общественной безопасности.**
- **3. Участие в выявлении, предупреждении и пресечении преступлений и административных правонарушений.**
- **4. Взаимодействие с общественностью.**
- **5. Обеспечение безопасности дорожного движения на административном участке.**
- **6. Рассмотрение обращений и заявлений граждан.**

I. Общая профилактическая работа

1. Защищать жизнь, здоровье, права и свободы граждан от преступных и иных противоправных посягательств.
2. Оказывать в пределах своей компетенции правовую, медицинскую и иную помощь гражданам, пострадавшим от преступлений, административных правонарушений
3. Принимать в пределах своей компетенции участие в защите потерпевших, свидетелей и других лиц, содействующих раскрытию преступлений.
4. Участвовать в установленном порядке в обеспечении защиты граждан от лиц, входящих в группы риска.
5. Принимать при авариях, катастрофах, пожарах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях необходимые меры по спасению людей, оказанию им первой медицинской (доврачебной) помощи, а также по охране имущества и своевременному информированию об этих обстоятельствах дежурного по органу внутренних дел, при необходимости - органы местного самоуправления и население.
6. Пресекать факты нарушения законодательства об охране окружающей среды и экологической безопасности населения.
7. Проводить среди населения административного участка разъяснительную работу о способах и средствах правомерной защиты и самообороны от преступлений и иных противоправных посягательств.
8. Выявлять на административном участке общественные и религиозные объединения либо иные организации, деятельность которых сопряжена с совершением противоправных действий.

Индивидуальная профилактическая работа

I. Осуществлять в пределах своей компетенции контроль и профилактическую работу со следующими категориями граждан:

- – освобожденными из мест лишения свободы, в отношении которых установлены ограничения в соответствии с законом;
- – осужденными к мерам наказания, не связанным с лишением свободы;
- – освобожденными от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям;
- – допускающими правонарушения в сфере семейно-бытовых отношений;
- – хроническими алкоголиками и лицами, больными наркоманией, а также допускающими потребление наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, из числа состоящих на учете в учреждениях здравоохранения, систематически допускающими правонарушения;
- – психически больными лицами, представляющими непосредственную опасность для себя и окружающих, состоящими на учете в учреждениях здравоохранения;
- – несовершеннолетними правонарушителями, состоящими на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних.

- 
2. Выявлять на административном участке лиц, подлежащих индивидуальному предупреждению в целях недопущения совершения ими преступлений и других правонарушений.
 3. Сбирать, систематизировать и использовать полученную о таких лицах информацию в целях осуществления мер индивидуального предупреждения совершения ими преступлений и других правонарушений.
 4. Применять к ним меры индивидуального предупреждения преступлений в соответствии с принципами и нормами служебной деятельности и при наличии соответствующих законодательных оснований.

2. Организация и осуществление охраны общественного порядка

1. Обеспечивать охрану общественного порядка на территории административного участка.
2. Осуществлять регулярный обход административного участка, проверку подъездов домов, чердачных и подвальных помещений, пустующих и подлежащих сносу строений.
3. Докладывать начальнику и дежурному ОВД об изменении оперативной обстановки на административном участке.
4. При необходимости осуществлять маневрирование патрульно-постовыми нарядами на территории административного участка.
5. Проверять несение службы патрульно-постовыми нарядами на административном участке, оказывать им помощь в пресечении преступлений и других правонарушений.
6. Информировать патрульно-постовые наряды об изменениях оперативной обстановки ..
7. Осуществлять совместно с патрульно-постовыми нарядами патрулирование административного участка, обход мест возможного появления лиц, нарушающих общественный порядок.
8. Поддерживать постоянную связь с населением.

3. Участие в выявлении, предупреждении и пресечении преступлений и административных правонарушений

1. Принимать заявления, сообщения и иную информацию о преступлениях.
2. Анализировать складывающуюся оперативную обстановку на административном участке и вносить руководству ОВД предложения по повышению эффективности оперативно-профилактической деятельности.
3. Осуществлять контроль за своевременным принятием мер руководителями организаций по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и административных правонарушений.
4. Устанавливать организаторов либо содержателей притонов для потребления наркотических средств и психотропных веществ, занятия проституцией, а также лиц, вовлекающих несовершеннолетних в совершение преступлений и иных антиобщественных действий.
5. Выявлять на административном участке лиц, незаконно изготавливающих, приобретающих, хранящих, перерабатывающих, потребляющих, пропагандирующих и сбывающих наркотические средства.
6. Осуществлять проверки соблюдения должностными лицами и гражданами Российской Федерации установленных правил регистрационного учета.
7. Вести списочный учет постоянно проживающих на административном участке иностранных граждан и лиц без гражданства, ежемесячно осуществлять проверки их фактического проживания.

4. Взаимодействие с общественностью

1. Оказывать в пределах своей компетенции помощь и содействие должностным лицам органов исполнительной власти по борьбе с подведомственными им правонарушениями и исполнению административного законодательства.
2. Оказывать в пределах предоставленных им прав содействие судебным приставам-исполнителям при исполнении ими служебных обязанностей в случаях, если им препятствуют в совершении исполнительных действий или их жизни или здоровью угрожает опасность.
3. Обеспечивать по указанию начальника органа внутренних дел или начальника полиции охрану общественного порядка на административном участке при выселении граждан из жилых помещений по решению суда.
4. Поддерживать взаимодействие, оказывать содействие и помощь общественным объединениям правоохранительной направленности..
5. Осуществлять инструктажи членов общественных объединений правоохранительной направленности, внештатных сотрудников полиции.
6. Информировать членов общественных объединений о совершенных на административном участке правонарушениях.
7. Участвовать в обучении членов общественных объединений правоохранительной направленности, внештатных сотрудников полиции формам и методам работы по охране общественного порядка.
8. Обобщать и анализировать результаты работы членов общественных объединений правоохранительной направленности и внештатных сотрудников полиции.

5. Обеспечение безопасности дорожного движения на административном участке

1. Контролировать на административном участке соблюдение водителями автотранспорта и пешеходами правил дорожного движения.
2. Изымать в установленном порядке водительские удостоверения у лиц при совершении ими административного правонарушения, влекущего лишение права управления транспортным средством соответствующего вида.
3. Оказывать сотрудникам ДПС помощь в обеспечении движения транспортных средств и пешеходов в местах проведения аварийно-спасательных работ и массовых мероприятий, в розыске угнанных, похищенных и используемых в противоправных целях транспортных средств, а также водителей, скрывшихся с места дорожно-транспортного происшествия.
4. Участвовать совместно с сотрудниками ДПС в обеспечении беспрепятственного проезда транспортных средств аварийно-спасательных служб в район чрезвычайной ситуации на административном участке.
5. Проводить на административном участке мероприятия, направленные на выявление и пресечение фактов управления транспортными средствами водителями в состоянии опьянения, а также на профилактику аварийности на автотранспорте и нарушений правил дорожного движения.

6. Рассмотрение обращений и заявлений граждан

1. Осуществлять прием и регистрацию в журнале обращений и приема граждан поступивших от населения сообщений с последующей обязательной регистрацией в Книге учета сообщений о происшествиях.
2. Рассматривать поступившие письма и заявления граждан, не содержащие признаки состава преступления, в срок не более 30 дней со дня их поступления.
3. Выявлять при рассмотрении письменных обращений факты и обстоятельства, требующие проверки, а также круг лиц, от которых необходимо получить объяснения, ответы на другие вопросы, подлежащие разрешению.
4. Принимать по письменным обращениям граждан одно из следующих решений:
 - об удовлетворении просьбы ;
 - о принятии к правонарушителям мер профилактического воздействия;
 - о направлении за подписью руководителя ОВД заявления гражданина по принадлежности с обязательным уведомлением об этом заявителя;
 - об отказе в удовлетворении просьбы с разъяснением гражданину мотивов отказа.

Права УУП

1. Требовать от граждан и должностных лиц прекращения преступления или административного правонарушения, а также действий, препятствующих осуществлению им своих полномочий; удалять граждан с места совершения правонарушения или происшествия.
2. Проверять у граждан и должностных лиц документы, удостоверяющие личность, если имеются достаточные основания подозревать их в совершении преступления или административного правонарушения; проверять у физических и юридических лиц разрешения (лицензии) на совершение определенных действий или занятие определенной деятельностью, контроль за которыми законодательством Российской Федерации возложен на полицию.
3. Вызывать в установленном порядке в органы внутренних дел, служебные помещения участковых уполномоченных граждан и должностных лиц по делам и материалам, находящимся у него в производстве.

4. Составлять протоколы об административных правонарушениях, налагать в пределах своей компетенции административные взыскания на граждан и должностных лиц, совершивших административные правонарушения; осуществлять в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, административное задержание; производить в установленном порядке личный досмотр и досмотр вещей и документов, обнаруженных при задержании.
5. Получать в установленном порядке от граждан и должностных лиц необходимые объяснения, сведения, справки, документы и копии с них.
6. Производить в предусмотренных законом случаях и порядке соответствующие уголовно-процессуальные действия.
7. Принимать меры к доставлению в медицинские учреждения либо в дежурную часть органа внутренних дел лиц, находящихся на улице или в общественных местах в состоянии опьянения и утративших способность самостоятельно передвигаться или ориентироваться в окружающей обстановке либо могущих причинить вред окружающим и себе, если есть основания полагать, что поведение указанных лиц представляет опасность для их здоровья и жизни.

- 8. Осуществлять предусмотренные законодательством учеты физических лиц, предметов, фактов и использовать в своей деятельности данные этих учетов, а также информационные системы, видео- и аудиотехнику, кино- и фотоаппаратуру и другие технические и специальные средства.
- 9. Входить беспрепятственно в жилые и иные помещения граждан, на принадлежащие им земельные участки, на территорию и в помещения, занимаемые организациями всех форм собственности, и осматривать их при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных оснований полагать, что там совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай, а также для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках. О всех случаях проникновения в жилище против воли проживающих в нем граждан участковый уполномоченный немедленно докладывает рапортом руководству органа внутренних дел.
- 10. Изымать у граждан и должностных лиц документы, имеющие признаки подделки, а также вещи, предметы и вещества, изъятые из гражданского оборота, находящиеся у граждан без специального разрешения.



Вопрос 5.

Документация УУП

Служебная документация УУП

- 1) **Паспорт на административный участок.**
- 2) **Журнал учета приема граждан, их обращений и заявлений.**
- 3) **Книга отзывов и предложений граждан.**

Паспорт на административный участок

- Паспорт на административный участок регистрируется в подразделении делопроизводства и режима и выдается участковому уполномоченному полиции под расписку.
- При переводе с данного участка участковый уполномоченный полиции сдает паспорт в подразделение делопроизводства и режима. Паспорт выдается вновь назначенному участковому уполномоченному полиции под расписку.
- Паспорт хранится в металлическом шкафу (сейфе) в участковом пункте полиции (КПН).
- По окончании срока действия паспорта, при его повреждении и невозможности дальнейшего ведения, при изменении границ административного участка оформляется новый паспорт, в который из ранее заведенного паспорта переносится информация, не утратившая значения на момент оформления нового паспорта. Ранее заведенный паспорт сдается в подразделение делопроизводства и режима, где он уничтожается в установленном порядке.
- Порядок ведения паспорта проверяется начальником территориального подразделения или его заместителем не реже одного раза в полугодие, начальником ОУУП – ежеквартально.

В общей части содержатся:

- - правила выдачи, хранения, ведения и сдачи паспорта на административный участок;
- - сведения о приеме и передаче административного участка;
- - план-схема административного участка;
- - сведения, характеризующие административный участок;
- - общественные объединения правоохранительной направленности.

***Особенная часть состоит из
следующих разделов:***

- 1. Объекты, организации, расположенные на административном участке.
- 2. Лица, представляющие профилактический интерес.
- 3. Преступления, совершенные на административном участке.

Журнал учета приема граждан, их обращений и заявлений

- Журнал учета приема граждан, их обращений и заявлений регистрируется в подразделении делопроизводства и режима и выдается участковому уполномоченному полиции под расписку.
- При переводе на другой административный участок, другую должность, увольнении участковый уполномоченный полиции сдает журнал в подразделение делопроизводства и режима.
- Выдается журнал назначенному участковому уполномоченному полиции под расписку.
- Хранится в металлическом шкафу (сейфе) в участковом пункте полиции либо в служебном кабинете участкового уполномоченного полиции.

Книга отзывов и предложений граждан

- Книга отзывов и предложений граждан регистрируется в подразделении делопроизводства и режима и выдается старшему участковому уполномоченному (либо участковому) полиции под расписку. Листы книги должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью подразделения делопроизводства и режима.
- Книга размещается на информационном стенде, расположенном в коридоре (холле) участкового пункта полиции.
- При переводе на другой участковый пункт полиции, другую должность, а также при освобождении от нее старшего участкового уполномоченного (либо участкового уполномоченного) полиции, ранее получавшего книгу, он сдает ее в подразделение делопроизводства и режима. Назначенный старший участковый уполномоченный полиции или замещающий его участковый уполномоченный полиции получает книгу под расписку.
- По окончании срока действия книги, при ее повреждении и невозможности дальнейшего ведения она сдается в подразделение делопроизводства и режима, где она уничтожается в установленном порядке.
-
- .

Книга замечаний и предложений проверяющих

- Книга замечаний и предложений проверяющих регистрируется в подразделении делопроизводства и режима и выдается старшему участковому уполномоченному (либо участковому уполномоченному) полиции под расписку. Листы книги должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью подразделения делопроизводства и режима.
- Книга хранится в служебном помещении старшего участкового уполномоченного (участкового уполномоченного) полиции в участковом пункте полиции (комнате приема населения).
- При переводе в другой участковый пункт полиции (комнату приема населения), на другую должность, а также при освобождении от нее старшего участкового уполномоченного (либо участкового уполномоченного) полиции, ранее получавшего книгу, он сдает ее в подразделение делопроизводства и режима. Вновь назначенный старший участковый уполномоченный полиции или замещающий его участковый уполномоченный полиции получает книгу под расписку.
- По окончании срока действия книги, при ее повреждении и невозможности дальнейшего ведения она сдается в подразделение делопроизводства и режима, где уничтожается в установленном порядке.