

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
Кафедра адміністративного і фінансового права

**Яна Маслова,
Марина Слободянюк**

АДМІНІСТРАТИВНА ЮРИСДИКЦІЯ ПОЛІЦІЇ

Навчально-методичний посібник

Освітня програма підготовки здобувачів вищої освіти
другого (магістерського) рівня
в Національному університеті
«Одеська юридична академія»

Одеса
Фенікс
2023

УДК 351.74/95: 342.95

Б61

Рекомендовано до друку навчально-методичною радою
Національного університету «Одеська юридична академія»
(протокол № 1 від 26 вересня 2023 року).

Автори:

Яна Маслова – доктор юридичних наук, доцент кафедри адміністративного і фінансового права Національного університету «Одеська юридична академія»;

Марина Слободянюк – кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративного і фінансового права Національного університету «Одеська юридична академія».

Рецензенти:

Дмитро Калянов – доктор юридичних наук, професор, професор кафедри адміністративної діяльності поліції Одеського державного університету внутрішніх справ;

Нана Бакаєнова – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри організації судових, правоохоронних органів та адвокатури Національного університету «Одеська юридична академія», заслужений юрист України.

Маслова Я., Слободянюк М.

Б61 Адміністративна юрисдикція поліції : навч.-метод. посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання) [Електронне видання] / Я. Маслова, М. Слободянюк ; Нац. ун-т «Одес. юрид. академія». – Одеса : Фенікс, 2023. – 136 с. – Режим доступу: <http://dspace.onua.edu.ua/handle/11300/27209>

ISBN 978–617–8395–15–5

Зміст

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ	6
Тема 1. Поняття та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції	6
Тема 2. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо провадження у справах про адміністративні правопорушень	12
Тема 3. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян	34
Тема 4. Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку	72
Тема 5. Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.	86
ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ	115
ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ	119
ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ І ВМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	121
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.	125
ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ	125
ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	126
Додаток 1. ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ	129

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Предметом вивчення навчальної дисципліни є адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції як важлива складова частина адміністративної діяльності Національної поліції України в цілому. У процесі її здійснення компетентними особами служб і підрозділів поліції реалізується визначений законодавством значний обсяг їх повноважень по боротьбі з адміністративними правопорушеннями, що виражається, зокрема, у виявленні адміністративних правопорушень, збиранні та перевірці доказів, оформленні необхідних процесуальних документів, розглядові підвідомчих справ та винесенню по ним відповідних постанов тощо.

Мета вивчення навчальної дисципліни «Адміністративна юрисдикція поліції» полягає у формуванні серед здобувачів вищої освіти комплексного знання щодо предмету курсу, яке відповідає сучасним тенденціям розвитку публічного управління в Українській державі. Виходячи із мети вивчення навчальної дисципліни «Адміністративна юрисдикція поліції» та відповідно до вимог профілю освітньо-професійної програми, здобувачі вищої освіти повинні **вміти**: вирішувати задачі, надані до теми практичних занять, виконувати завдання із самостійної роботи; демонструвати розуміння та знання правових засад функціонування держави і основ законодавства України, системи забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку, основні принципи її функціонування та взаємодії його складових; аналізувати умови і причини вчинення правопорушень, визначати шляхи їх усунення; демонструвати розуміння процесу застосування поліцейських заходів та заходів адміністративного примусу для припинення кримінальних та адміністративних правопорушень; демонструвати розуміння процесів координації діяльності суб'єктів забезпечення публічної без-

пеки і порядку, а також взаємодії з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності; оцінювати та аналізувати конкретні правові ситуації та приймати обґрунтовані рішення; демонструвати спеціалізовані концептуальні знання, набуті у процесі навчання та/або освітньої діяльності.

Рівень вищої освіти	Форма навчання	Тип	Курс	Семестр	Обсяг кредитів/год
Другий (магістерський) рівень	денна	О	1	1	3/90

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вид навантаження	год
Кількість кредитів/год	3/90
Усього годин аудиторної роботи, у т.ч.:	34
лекційні заняття	16
практичні заняття	18
самостійна робота	56
Залік	+
Екзамен	-

ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Поняття та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції

1. Поняття, ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності.
2. Призначення, основні завдання та функції поліції.
3. Нормативно-правове регулювання діяльності служб і підрозділів поліції.
4. Загальна система поліції.
5. Управлінські рішення поліції.
6. Функції адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
7. Методи адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
8. Форми адміністративної юрисдикції поліції.

Основний зміст

1. Поняття, ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності

Адміністративно-юрисдикційна діяльність є результатом практичної реалізації певної частини повноважень, які разом з предметами відання становлять компетенцію відповідних органів виконавчої влади. За допомогою даного виду діяльності орган виконавчої влади дає правову оцінку відповідності поведінки об'єкта владного впливу встановленим правовим вимогам. При цьому владний вплив органів виконавчої влади має правоохоронне спрямування. Зокрема, як відзначається в літературі, за допомогою адміністративної юрисдикції забезпечується «охорона певних соціальних благ і цінностей (громадського порядку, суспільної безпеки, прав і свобод громадян) шляхом здійснення органами виконавчої влади юрисдикційної діяльності у зв'язку з адміністративним правопорушенням, у процесі якої дані органи проводять

розслідування, обвинувачують винувату особу у здійсненні протиправного діяння, розглядають справу про це діяння, виносять по ньому рішення про застосування (або не застосування) до правопорушника адміністративного стягнення, виконують рішення, яке прийняте». Процес застосування будь-якого покарання виходить за межі наглядової діяльності і виступає самостійною формою адміністративної діяльності. Цю діяльність у літературі слушно пропонується розуміти як адміністративно-юрисдикційну. Більш широко адміністративна юрисдикція означає вирішення будь-яких індивідуальних справ у випадку виникнення спору про право, тобто конфліктних ситуацій. Таким чином, адміністративна юрисдикція полягає в розгляді адміністративно-правових спорів, справ про адміністративні правопорушення в установленій законом адміністративно-процесуальній формі спеціально уповноваженими на це органами (посадовими особами), яких наділено правом розглядати спори та накладати адміністративні стягнення.

2. Призначення, основні завдання та функції поліції

Національна поліція України – це центральний орган виконавчої влади, який служить суспільству шляхом забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку. Завданнями поліції є надання поліцейських послуг у сферах: забезпечення публічної безпеки і порядку; охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства і держави; протидії злочинності; надання в межах, визначених законом, послуг з допомоги особам, які з особистих, економічних, соціальних причин або внаслідок надзвичайних ситуацій потребують такої допомоги.

Основними завданнями Національної поліції є: реалізація державної політики у сферах забезпечення охорони прав і свобод людини, інтересів суспільства і держави, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку; внесення на розгляд Міністра внутрішніх справ пропозицій щодо забезпечення формування державної політики в зазначених сферах; надання в межах, визначених законом, послуг з допомоги особам, які з особистих,

економічних, соціальних причин або внаслідок надзвичайних ситуацій потребують такої допомоги. Функції поліції – це основні напрями її діяльності, що спрямовані на вирішення поставлених перед нею завдань. Функції є похідними від завдань і розкривають зміст діяльності поліції. В науковій літературі виділяють: адміністративну, профілактичну, оперативно-розшукову, кримінально-процесуальну, виконавчу та охоронну функції.

3. Нормативно-правове регулювання діяльності служб і підрозділів поліції

У своїй діяльності поліція керується Конституцією України, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, Законом України «Про Національну поліцію» та іншими законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, а також виданими відповідно до них актами Міністерства внутрішніх справ України, іншими нормативно-правовими актами.

4. Загальна система поліції

Систему поліції складають: центральний орган управління поліцією; територіальні органи поліції. До складу апарату центрального органу управління поліції входять організаційно поєднані структурні підрозділи, що забезпечують діяльність керівника поліції, а також виконання покладених на поліцію завдань. У складі поліції функціонують: кримінальна поліція; патрульна поліція; органи досудового розслідування; поліція охорони; спеціальна поліція; поліція особливого призначення. У системі поліції можуть утворюватися науково-дослідні установи та установи забезпечення.

5. Управлінські рішення поліції

Ефективність управління в будь-якій сфері суспільного життя значною мірою залежить від наукової обґрунтованості управлінських рішень, що використовуються. Це, звичайно, стосується і сфер забезпечення охорони прав і свобод людини, інте-

ресів суспільства і держави, протидії злочинності та підтримання публічної безпеки і порядку, в яких виконують свої функції органи поліції. Саме в процесі розробки рішень реалізуються пізнавально-програмуючі начала управління, найбільш повно виявляється його усвідомлений та цілеспрямований характер. Зміст рішення визначає здатність управління активно впливати на перебіг та розвиток відповідних процесів. Рішення є основою управління. Розглядаючи сутність управлінських рішень у діяльності органів поліції, слід виходити з того, що ці системи функціонують в постійно змінюваних умовах навколишнього середовища, реагуючи на різні його впливи. Необхідність прийняття рішень зумовлена насамперед змінами обстановки, в якій діють органи поліції, а також вказівками, командами вищестоящих органів управління. Для забезпечення нормального функціонування органів поліції їм потрібно відповідним чином реагувати на всі вказані впливи, тобто приймати та виконувати рішення. Управлінське рішення завжди зв'язано з визначенням мети по досягненню певного результату. Тому цілі конкретних управлінських рішень органів поліції мають розглядатися в контексті цілей загальнодержавної політики у сферах забезпечення охорони прав і свобод людини, інтересів суспільства і держави, протидії злочинності та підтримання публічної безпеки і порядку, оскільки органи поліції призначені забезпечувати втілення в життя цієї політики.

6. Функції адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції

Зміст адміністративної юрисдикції поліції становить діяльність з реалізації її функцій, яка здійснюється у встановлених формах і відповідними методами. Функція у загальному вигляді означає діяльність, обов'язковість, роботу, зовнішній прояв властивостей об'єкта у цій системі відносин. Виходячи з теорії права, можна стверджувати, що адміністративно-юрисдикційній діяльності поліції притаманні такі функції: охоронна, виховна, регулятивна та превентивна. Охоронна функція адміністративної юрисдикції поліції обумовлена приналежністю останньої до

правоохоронної діяльності. Усім своїм призначенням та змістом юрисдикція повинна здійснювати цю функцію. Охоронна функція обумовлена завданнями законодавства України про адміністративні правопорушення, визначеними у ст. 1 КУпАП в якості першочергових (з урахуванням відповідних політичних та економічних змін у державі). Досягнення цих завдань забезпечується оперативним виявленням фактів адміністративних правопорушень, швидким розглядом адміністративних справ і вжиттям до винних законних і справедливих заходів адміністративних стягнень. Охоронна функція зазначеного провадження безпосередньо пов'язана з його превентивною і виховною функціями, виконання яких є важливою гарантією реалізації і цієї функції. Виховна функція полягає у вихованні громадян у дусі точного і неухильного додержання Конституції і законів України, поваги до прав, честі і гідності інших громадян, до правил співжиття, сумлінного виконання своїх обов'язків, відповідальності перед суспільством (ст. 1 КУпАП). У реалізації цієї функції досягається виконання зазначених завдань, при цьому важлива роль належить як самій процедурі розгляду справ про адміністративні правопорушення, підвідомчих органам поліції, так і її організації, здійсненню демократичних принципів, перш за все гласності, широкої участі громадськості в цьому адміністративному провадженні. Регулятивна функція адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції є похідною від відповідної функції права. Юрисдикційна діяльність є блоком індивідуального (піднормативного) регулювання. Функції регулятора вона виконує за допомогою переведення нормативних приписів у реальні дії суб'єктів права, у правовідносини. Регулятивна функція юрисдикції відображає її управлінський аспект. Превентивна функція адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції проявляється, перш за все в розробці і здійсненні заходів, спрямованих на запобігання адміністративним правопорушенням, виявленні й усуненні причин та умов, які сприяють їх вчиненню.

7. Методи адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції

Функції адміністративно-юрисдикційної діяльності органів поліції реалізуються за допомогою відповідних методів. Метод (від грец. – шлях до чого-небудь, простежування, дослідження) – це «шлях, спосіб, прийом... практичного здійснення чого-небудь», «свідомі систематичні й послідовні дії, що ведуть до досягнення якої-небудь мети», «спосіб досягнення мети, сукупність прийомів та операцій теоретичного або практичного освоєння дійсності, а також людської діяльності, організованої певним чином». Універсальними методами будь-якої діяльності із загальнотеоретичних позицій є переконання та примус.

Метод переконання – це система заходів правового і неправового характеру, які проводяться державними та громадськими органами, що проявляється у здійсненні виховних, роз'яснювальних і заохочувальних заходів з метою формування у громадян розуміння необхідності чіткого виконання вимог законів та інших правових актів. Основними формами реалізації методу переконання при здійсненні адміністративно-юрисдикційної діяльності органів поліції є індивідуальні та колективні бесіди, обговорення поведінки особи, встановлення над нею індивідуального і колективного шефства, стимулювання участі в суспільно корисній діяльності тощо. Переконання передуює примусу, переплітається з ним, вирішує загальне завдання, що полягає у вихованні почуття обов'язку та відповідальності перед колективом, суспільством, державою. Метод переконання повинен бути провідним в охороні правопорядку у правовій демократичній державі. Проте, щоб забезпечити виконання вимог законів і підзаконних актів особами, для яких додержання відповідних приписів ще не стало внутрішньо усвідомленою необхідністю, до таких осіб застосовується допоміжний метод управління – примус (тільки на базі переконання і тільки після його застосування). Адміністративний примус визначають як систему засобів психологічного або фізичного впливу на свідомість і поведінку людей з метою досягнення чітко-

го виконання встановлених обов'язків, розвитку суспільних відносин у рамках закону, забезпечення правопорядку і законності. Примусові засоби адміністративного характеру застосовуються органами поліції при здійсненні адміністративно-юрисдикційної діяльності для впливу на громадян і посадових осіб з метою виконання ними юридичних обов'язків, припинення протиправних дій, притягнення до відповідальності правопорушників, забезпечення громадської безпеки.

8. Форми адміністративної юрисдикції поліції

Адміністративно-юрисдикційна діяльність потребує законодавчо визначених форм свого практичного вираження. Так, деякі адміністративісти залежно від характеру індивідуальних адміністративних справ виокремлюють у рамках єдиного інституту адміністративно-юрисдикційної діяльності певні її види – адміністративні провадження, кожен з яких відрізняється своєрідністю, конкретним призначенням, організаційно-правовими формами, суб'єктами тощо. Вважаючи сукупність адміністративних проваджень базовою характеристикою адміністративної юрисдикції, учені виділяють такі їх види: провадження у справах про адміністративні правопорушення, дисциплінарне провадження, провадження за скаргами, узгоджене провадження.

Тема 2. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо провадження у справах про адміністративні правопорушень

1. Поняття та завдання провадження в справах про адміністративні правопорушення.
2. Принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення.
3. Особи, які беруть участь у провадженні в справі про адміністративне правопорушення.
4. Посадові особи поліції, яким надано право розглядати справи про адміністративні правопорушення.

5. Особливості провадження в справах про адміністративні правопорушення, підвідомчі службам і підрозділам поліції.
6. Адміністративно-юрисдикційна діяльність дільничних офіцерів поліції щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення.
7. Юрисдикційні повноваження працівників патрульної поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення.
8. Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення.
9. Докази в справах про адміністративні правопорушення.
10. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
11. Строки розгляду справ про адміністративні правопорушення. Строк накладення адміністративного стягнення.
12. Види постанов, які можуть виноситись по справам про адміністративні правопорушення.

Основний зміст

1. Поняття та завдання провадження в справах про адміністративні правопорушення

Провадження в справах про адміністративні правопорушення – це особливий вид процесуальної діяльності, врегульована нормами адміністративно-процесуального права діяльність уповноважених органів, яка спрямована на притягнення до адміністративної відповідальності осіб, які вчинили адміністративні правопорушення.

Згідно зі статтею 245 КУпАП завданнями провадження в справах про адміністративні правопорушення є: своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з законом, забезпечення виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання

правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності.

Таким чином, провадження у справах про адміністративні правопорушення – це комплекс взаємопов'язаних та взаємообумовлених процесуальних дій, спрямованих на своєчасне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з законом, забезпечення виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності, які здійснюються спеціально уповноваженим органом або посадовою особою державних органів з метою охорони прав та законних інтересів громадян, охорони власності, виконання завдань з охорони громадського порядку і громадської безпеки.

2. Принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення

Принципами провадження в справах про адміністративні правопорушення є основні засади, вихідні ідеї, що характеризуються універсальністю, загальною значущістю, вищою імперативністю і відображають суттєві положення, на яких базується провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Принципи, за якими розглядаються справи про адміністративні правопорушення, являють собою складову частину загально-правових принципів, на яких базується процесуальна діяльність органів (посадових осіб) при розгляді й вирішенні індивідуальних адміністративних справ адміністративно-деліктного характеру. До них належать принципи: законності, верховенства права, захисту інтересів держави і особи, публічності, об'єктивної (матеріальної) істини, гласності й відкритості процесу (крім справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі, та випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці (ст. 249 КУпАП)) тощо. Разом із тим, провадженню у справах про адміністративні правопорушення властиві специфічні принципи:

1) розгляд справ на засадах рівності громадян (ст. 248 КУпАП) перед законом і органом (посадовою особою), який розглядає справу незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мови та інших обставин. Його специфічність виявляється у рівності громадян перед законом і органом, який розглядає справу, а не в рівності усіх учасників провадження. Згідно з цим принципом при розгляді справи про адміністративні правопорушення зберігаються державно-владні відносини, що, власне, притаманні всій управлінській системі в публічній сфері, на відміну, наприклад, від адміністративного судочинства, де всі учасники процесу рівні в своїх правах і обов'язках;

2) швидкість та економічність розгляду справ про адміністративні правопорушення, специфічність яких обумовлена властивістю управлінської діяльності щодо оперативного вирішення постановлених завдань.

3) розгляд справ керуючись законом і правосвідомістю (ст. 252 КУпАП). Специфічність розгляду полягає у власному забезпеченні посадовою особою, яка розглядає справу, позитивних і негативних рис протиправної дії, оцінки поведінки правопорушника, його майнового, сімейного стану, можливості виправлення громадським впливом, здійснення виховної роботи тощо.

3. Особи, які беруть участь у провадженні в справі про адміністративне правопорушення

Особами, які беруть участь у провадженні в справі про адміністративне правопорушення є: особа, яка притягається до адміністративної відповідальності; потерпілий; законні представники та представники; захисник; свідок; експерт; перекладач.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності (ст. 268 КУпАП) має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання

правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову по справі. Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

При розгляді справ про адміністративні правопорушення, передбачені частиною першою статті 44, статтями 51, 146, 160, 172–4 – 172–9, 173, 173–2, частиною третьою статті 178, статтями 185, 185–1, статтями 185–7, 187 КУпАП, присутність особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, є обов'язковою. У разі ухилення від явки на виклик органу внутрішніх справ або судді районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду цю особу може бути органом внутрішніх справ (Національною поліцією) піддано приводу.

Законами України може бути передбачено й інші випадки, коли явка особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, в орган (до посадової особи), який вирішує справу, є обов'язковою.

Потерпілим (ст. 269 КУпАП) є особа, якій адміністративним правопорушенням заподіяно моральну, фізичну або майнову шкоду.

Потерпілий має право знайомитися з матеріалами справи, заявляти клопотання, при розгляді справи користуватися правовою допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, оскаржувати постанову по справі про адміністративне правопорушення.

Потерпілого може бути опитано як свідка відповідно до статті 272 КУпАП.

Законні представники та представники (ст. 270 КУпАП). Інтереси особи, яка притягається до адміністративної відповідаль-

ності, і потерпілого, які є неповнолітніми або особами, що через свої фізичні або психічні вади не можуть самі здійснювати свої права у справах про адміністративні правопорушення, мають право представляти їх законні представники (батьки, усиновителі, опікуни, піклувальники). Інтереси потерпілого може представляти представник – адвокат, інший фахівець у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи.

Законні представники та представники мають право знайомитися з матеріалами справи; заявляти клопотання; від імені особи, інтереси якої вони представляють, приносити скарги на рішення органу (посадової особи), який розглядає справу.

Повноваження адвоката як представника потерпілого посвідчуються документами, зазначеними у частині другій статті 271 КУпАП.

Захисник (ст. 271 КУпАП). У розгляді справи про адміністративне правопорушення можуть брати участь адвокат, інший фахівець у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи. Ці особи мають право знайомитися з матеріалами справи; заявляти клопотання; за дорученням особи, яка його запросила, від її імені подавати скарги на рішення органу (посадової особи), який розглядає справу, а також мають інші права, передбачені законами України.

Повноваження адвоката на участь у розгляді справи підтверджуються довіреністю на ведення справи, посвідченою нотаріусом або посадовою особою, якій відповідно до закону надано право посвідчувати довіреності, або ордером чи дорученням органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги, або договором про надання правової допомоги. До ордера обов'язково додається витяг з договору, в якому зазначаються повноваження адвоката або обмеження його прав на вчинення окремих дій як захисника. Витяг засвідчується підписами сторін.

Якщо особа є суб'єктом права на безоплатну вторинну правову допомогу, у розгляді справи про адміністративне правопо-

рушення може брати участь адвокат, який призначений Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги. Зазначений адвокат має права, передбачені частиною першою статті 271 КУпАП та іншими законами.

Повноваження адвоката, призначеного Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги, підтверджуються дорученням, що видається Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

Свідок (ст. 272 КУпАП). Як свідок у справі про адміністративне правопорушення може бути викликана кожна особа, про яку є дані, що їй відомі які-небудь обставини, що підлягають установленню по даній справі.

На виклик органу (посадової особи), у провадженні якого перебуває справа, свідок зобов'язаний з'явитися в зазначений час, дати правдиві пояснення, повідомити все відоме йому по справі і відповісти на поставлені запитання.

Експерт (ст. 273 КУпАП). Експерт призначається органом (посадовою особою), у провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення, у разі коли виникає потреба в спеціальних знаннях, у тому числі для визначення розміру майнової шкоди, заподіяної адміністративним правопорушенням, а також суми грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення, які підлягатимуть конфіскації.

Експерт зобов'язаний з'явитися на виклик органу (посадової особи) і дати об'єктивний висновок у поставлених перед ним питаннях.

Експерт має право знайомитися з матеріалами справи, що стосуються предмета експертизи, заявляти клопотання про надання йому додаткових матеріалів, необхідних для дачі висновку; з дозволу органу (посадової особи), в провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення, ставити особі, яка притягається до відповідальності, потерпілому, свідкам запитання, що стосуються предмета експертизи; бути присутнім при розгляді справи.

Перекладач (ст. 274 КУпАП). Перекладач призначається органом (посадовою особою), в провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення. Перекладач зобов'язаний з'явитися на виклик органу (посадової особи) і зробити повно й точно доручений йому переклад.

Потерпілим, свідкам, експертам і перекладачам відшкодуються у встановленому порядку витрати, що їх вони зазнали у зв'язку з явкою в орган (до посадової особи), в провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення. За особами, яких викликають як потерпілих, свідків, експертів і перекладачів, зберігається у встановленому порядку середній заробіток за місцем роботи за час їх відсутності у зв'язку з явкою в орган (до посадової особи), в провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення (ст. 275 КУпАП).

4. Посадові особи поліції, яким надано право розглядати справи про адміністративні правопорушення

Відповідно до ст. 222 КУпАП органи Національної поліції розглядають справи про такі адміністративні правопорушення: про порушення громадського порядку, правил дорожнього руху, правил паркування транспортних засобів, правил, що забезпечують безпеку руху транспорту, правил користування засобами транспорту, правил, спрямованих на забезпечення схоронності вантажів на транспорті, а також про незаконний відпуск і незаконне придбання бензину або інших паливно-мастильних матеріалів (статті 80 і 81 (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів), частина перша статті 44, стаття 89, частина друга статті 106–1, частини перша, друга, третя, четверта і шоста статті 109, стаття 110, частина третя статті 114, частина перша статті 115, стаття 116–2, частина друга статті 117, частини перша і друга статті 119, частини перша, друга, третя, п'ята і шоста статті 121, статті 121–1, 121–2, частини перша, друга, третя і п'ята статті 122, частина перша статті 123, статті 124–1 – 126, частини перша, друга і третя статті 127, статті 128–129, стаття 132–1, частини перша,

друга та п'ята статті 133, частини третя, шоста, восьма, дев'ята, десята і одинадцята статті 133–1, частина друга статті 135, стаття 136 (за винятком порушень на автомобільному транспорті), стаття 137, частини перша, друга і третя статті 140, статті 148, 151, частини шоста і сьома статті 152–1, статті 161, 164–4, статтею 175–1 (за винятком порушень, вчинених у місцях, заборонених рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради), статтями 176, 177, частини перша і друга статті 178, статті 180, 181–1, частина перша статті 182, статті 183, 184, 192, 194, 195).

Від імені органів Національної поліції розглядати справи про адміністративні правопорушення і накладати адміністративні стягнення мають право працівники органів і підрозділів Національної поліції, які мають спеціальні звання, відповідно до покладених на них повноважень.

Посадові особи, уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення, можуть накладати адміністративні стягнення, передбачені КУпАП, у межах наданих їм повноважень і лише під час виконання службових обов'язків.

Перелік посадових осіб, які від імені органів Національної поліції, розглядають справи про адміністративні правопорушення, встановлюється законами України.

5. Особливості провадження в справах про адміністративні правопорушення, підвідомчі службам і підрозділам поліції

Незважаючи на єдині правила провадження по справах про адміністративні правопорушення, їх реалізація відрізняється специфікою залежно від суб'єкта адміністративно-юрисдикційної діяльності. Одні органи, наприклад, розглядають справи колегіально, інші – одноосібно. Деякі органи не беруть участі у виконанні винесених постанов, інші – роблять це в обов'язковому порядку. Можна знайти й інші підстави.

Грунтуючись на загальних принципах, властивих провадженню по справах про адміністративні правопорушення, можна виділити специфічні риси провадження, що здійснюється органами поліції.

Ця специфіка, по-перше, виявляється в тому, що зазначена діяльність щодо їх основної є допоміжною. Основним призначенням органів поліції, відповідно до Закону України «Про Національну поліцію», є забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку та ін.

По-друге, органи поліції розглядають широке коло справ про адміністративні правопорушення, що належать до різних сфер і галузей державного управління. Якщо інші органи державного управління, наділені адміністративно-юрисдикційними повноваженнями, розглядають справи про адміністративні правопорушення тільки у певній галузі чи тільки з певних питань, то органи поліції уповноважені вирішувати справи про адміністративні правопорушення, об'єктом посягань яких є суспільні відносини різних сфер і галузей державного управління (правопорушення на транспорті, правопорушення у сфері громадського порядку і громадської безпеки і т. ін.).

По-третє, органи поліції побудовані і діють на принципі єдиначальності. Начальник у конкретних випадках приймає рішення одноособово без узгодження з громадськими організаціями в межах наданих йому прав і обов'язків. Об'єктивно необхідними передумовами єдиначальності в міськрайорганах поліції є:

а) специфіка вирішуваних завдань у сфері боротьби зі злочинністю й охорони громадського порядку, що обумовлює підвищені вимоги щодо організованості і дисципліни;

б) необхідність швидкого прийняття і негайної реалізації управлінських рішень;

в) необхідність оперативного та комплексного використання сил і засобів органів поліції із метою найбільш ефективного виконання оперативно-службових завдань.

Цей же принцип виявляється й у провадженні по справах про адміністративні правопорушення.

По-четверте, здійснення адміністративно-юрисдикційних повноважень в органах поліції, як правило, не пов'язано зі здійсненням інспектування.

По-п'яте, органи поліції виступають не тільки як головний суб'єкт по справах про адміністративні правопорушення, але й сприяють забезпеченню розгляду справ про адміністративні правопорушення іншими органами державного управління, наділеними адміністративно-юрисдикційними повноваженнями.

6. Адміністративно-юрисдикційна діяльність дільничних офіцерів поліції щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення

Адміністративно-юрисдикційна діяльність дільничних офіцерів поліції є однією з найважливіших складових частин їх адміністративної діяльності в цілому. У процесі її здійснення реалізується визначений законодавством значний обсяг їх повноважень по боротьбі із адміністративними правопорушеннями, що виражається, зокрема, у виявленні адміністративних правопорушень, збиранні та перевірці доказів, оформленні необхідних процесуальних документів, розгляді підвідомчих їм справ та винесенню по ним відповідних постанов, направленні окремих справ для розгляду за підвідомчістю, а також у виконанні постанов по таких справах.

Адміністративно-юрисдикційну діяльність дільничних офіцерів поліції можна визначити як урегульовану нормами адміністративного права специфічну форму їх адміністративної діяльності, пов'язаної з розглядом та вирішенням по суті підвідомчих їм справ про адміністративні правопорушення, а також із здійсненням інших адміністративно-юрисдикційних дій забезпечуючого характеру.

Предметом адміністративної юрисдикції органів поліції взагалі та дільничних офіцерів поліції зокрема, є, в основному, розгляд та вирішення підвідомчих їм справ про адміністративні правопорушення, тобто здійснювати провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Виходячи з завдань адміністративного провадження, в контексті даного питання, можна зробити висновок, що провадження у справах про адміністративні правопорушення – це сукупність

здійснюваних дільничним офіцером поліції процесуальних дій, які полягають у виявленні правопорушення, застосуванні передбачених законом заходів забезпечення, розгляду справ про адміністративні правопорушення, винесення щодо них постанов, вжиття заходів, щодо виявлення та усунення причин та умов, які сприяють вчиненню правопорушень, а також їх попередження.

Діяльність дільничних офіцерів поліції, розвивається в часі як послідовний ряд закономірно пов'язаних між собою процесуальних дій щодо реалізації прав і обов'язків. У цьому змісті провадження проходить декілька змінюваних один одного фаз розвитку або стадій.

Стадіями провадження у справі про адміністративне правопорушення є: порушення справи про адміністративний проступок; розгляд справи і винесення по ній постанови; оскарження винесеної постанови; виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

7. Юрисдикційні повноваження працівників патрульної поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення

У разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, розгляд якого віднесено до компетенції Національної поліції України, поліцейський патрульної поліції вносить постанову у справі про адміністративне правопорушення без складання відповідного протоколу.

Постанова вноситься у разі виявлення адміністративних правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, передбачених статтями 80 і 81 (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів), частинами першою, другою, третьою, п'ятою і шостою статті 121, статтями 121–1, 121–2, частинами першою, другою і третьою статті 122, частиною першою статті 123, статтею 124–1, статтями 125, 126, частинами першою, другою і третьою статті 127, статтями 128, 129, статтею 132–1, частинами шостою і одинадцятою статті 133–1, частинами першою, другою і третьою статті 140 КУпАП.

У разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, якщо воно вчинене особами віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років, або його розгляд не віднесено до компетенції Національної поліції України, поліцейський патрульної поліції відповідно до статті 255 КУпАП складає протокол про адміністративне правопорушення.

Поліцейські підрозділів патрульної поліції складають протоколи про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, передбачені частинами четвертою і шостою статті 121, частинами третьою і четвертою статті 122, статтями 122–2, 122–4, 122–5, частинами другою і третьою статті 123, статтею 124, частиною четвертою статті 127, статтями 127–1, 130, 139, частиною четвертою статті 140, 188–28 КУпАП.

При порушенні правил дорожнього руху водіями транспортних засобів Збройних Сил України або інших утворених відповідно до законів України військових формувань та Державної спеціальної служби транспорту – військовослужбовцями строкової служби штраф як адміністративне стягнення до них не застосовується. У цих випадках поліцейські підрозділів патрульної поліції передають матеріали про правопорушення відповідним органам для вирішення питання про притягнення винних до дисциплінарної відповідальності.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається за місцем його вчинення, за місцем проживання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, за місцем реєстрації транспортного засобу та на місці вчинення адміністративного правопорушення.

Постанова у справі про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 80 і 81 (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів), частинами першою, другою, третьою, п'ятою і шостою статті 121, статтями 121–1, 121–2, частинами першою, другою і третьою статті 122, частиною першою статті 123, статтею 124–1, статтями 125, 126, частинами першою, другою і третьою

статті 127, статтями 128, 129, статтею 132–1, частинами шостою і одинадцятою статті 133–1, частинами першою, другою і третьою статті 140 КУпАП, виносяться на місці вчинення адміністративного правопорушення.

Поліцейський патрульної поліції під час підготовки до розгляду справи про адміністративне правопорушення вирішує такі питання:

- 1) чи належить до її компетенції розгляд цієї справи;
- 2) чи правильно складено протокол (якщо складання протоколу передбачено КУпАП) та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення;
- 3) чи повідомлено належним чином осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду (якщо справа не розглядається на місці);
- 4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали, які потрібні для вирішення справи;
- 5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито, крім випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці.

Розгляд справ про адміністративне правопорушення у закритому режимі проводиться із додержанням усіх правил провадження. Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення у закритому режимі можуть бути присутні лише особи, які беруть участь у провадженні в цій справі.

Провадження в справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за обставин, визначених у статті 247 КУпАП.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності цієї особи справа розглядається лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час

розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи (стаття 268 КУпАП).

Якщо при складанні протоколу (якщо складення протоколу передбачається КУпАП) особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, не була належним чином повідомлена про місце і час розгляду справи, їй за місцем проживання (перебування), роботи надсилається повідомлення про запрошення до підрозділу патрульної поліції на розгляд справи.

Розгляд справи розпочинається з представлення поліцейського, який розглядає цю справу. Поліцейський, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення (якщо складення протоколу передбачається КУпАП), заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання. Під час розгляду справи потерпілого може бути опитано як свідка.

Поліцейський оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному і об'єктивному дослідженні всіх обставин справи в їх сукупності, керуючись законом і правосвідомістю.

Якщо при розгляді справи поліцейський прийде до висновку, що в порушенні є ознаки кримінального правопорушення, матеріали передаються прокурору або органу досудового розслідування.

При малозначності вчиненого адміністративного правопорушення поліцейський може звільнити особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, від адміністративної відповідальності і обмежитись усним зауваженням.

У випадку закінчення на дату розгляду справи про адміністративне правопорушення строків накладення адміністративного стягнення, передбачених статтею 38 КУпАП, справа про адміністративне правопорушення підлягає закриттю без накладення на особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, адміністративного стягнення.

Поліцейський, розглядаючи справу про адміністративне правопорушення, залежно від установлених обставин зазначає у рішенні про наявність або відсутність вини конкретної особи у його вчиненні та за результатами розгляду справи по суті на підставі статті 247 КУпАП приймає рішення щодо закриття справи про адміністративне правопорушення у зв'язку із закінченням строків, передбачених статтею 38 КУпАП.

Поліцейський, який розглядає справу, встановивши причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративного правопорушення, вносить у відповідний державний орган чи орган місцевого самоврядування, громадську організацію або посадовій особі пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов. Про вжиті заходи протягом тридцяти календарних днів з дня надходження пропозиції повідомляє орган (посадову особу), який вніс пропозицію.

Потерпілим, свідкам, експертам і перекладачам відшкодовуються у встановленому порядку витрати, яких вони зазнали у зв'язку з явкою до поліцейського, у провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення.

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, поліцейський патрульної поліції виносить постанову по справі про адміністративне правопорушення.

8. Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення

Під стадією слід розуміти таку порівняно самостійну частину провадження, яка водночас із його загальними завданнями має властиві тільки їй завдання, документи та інші особливості.

Так, стадії відрізняються одна від одної і колом учасників провадження. На кожній стадії відбуваються певні дії, які є частковими щодо загальної мети провадження. Розв'язання завдань кожної стадії оформлюється спеціальним процесуальним документом, який ніби підводить підсумок діяльності. Після прийняття такого акта починається нова стадія. Стадії органічно пов'язані між собою: наступна, як правило, починається лише після того,

коли завершено попередню, на новій стадії перевіряється те, що було зроблено раніше.

Основними стадіями провадження в справах про адміністративні правопорушення в цілому і провадження в справах, підвідомчих органам поліції зокрема є:

1) порушення адміністративного провадження і адміністративне розслідування;

2) розгляд справи про адміністративне правопорушення та винесення по ній постанови;

3) перегляд справи у зв'язку з оскарженням постанови;

4) виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

Кожна з цих стадій, в свою чергу складається із конкретних етапів, які являють собою окремі процесуальні дії.

Стадія порушення адміністративного провадження і адміністративного розслідування – початкова стадія провадження. Підставою її порушення є дані, які з достатньою ймовірністю свідчать про наявність ознак проступку, тобто такою підставою виступає факт вчинення адміністративного правопорушення.

Вона складається з наступних етапів:

- порушення справи;
- з'ясування причин і обставин вчинення правопорушення, виявлення винних, спричиненої шкоди тощо;
- процесуальне оформлення результатів розслідування;
- направлення матеріалів для розгляду справи за підвідомчістю.

Порушення адміністративного провадження та адміністративне розслідування являє собою комплекс процесуальних дій, спрямованих на встановлення самої події правопорушення, обставин проступку, їх фіксація та кваліфікація.

Розгляд справи про адміністративне правопорушення та винесення по ній постанови – це основна стадія провадження в справах про адміністративні правопорушення, в ній вирішуються найважливіші завдання провадження.

Вона включає такі етапи, як: підготовка справи до розгляду та слухання справи; аналіз зібраних матеріалів про обставини справи; прийняття постанови по суті справи; доведення змісту цієї постанови до відома правопорушника.

Стадія перегляду справи у зв'язку з оскарженням постанови є факультативною, тобто необов'язковою, і настає лише у випадку оскарження прийнятої постанови по суті справи. Вона може закінчитися прийняттям одного з таких рішень – про скасування, про зміну або залишення прийнятої постанови без змін.

Перегляд – це перевірка законності і обґрунтованості справи суб'єктом, який наділений правом скасовувати, змінювати або залишати раніше прийняту постанову без змін.

Перегляд постанови, як самостійна стадія, побудований на основі поєднання можливості оскарження постанови з обов'язком компетентної особи або органів розглядати і при наявності підстав переглядати їх, дозволяє на підставі єдиного тлумачення і застосування закону виправляти і усувати допущені помилки.

Перегляд слід відрізнити від повторного розгляду справи, який провадиться у тих випадках, коли прийнята раніше постанова скасована і справу направлено на новий розгляд. У першому випадку діє постанова по справі, законність та обґрунтованість якої перевіряється. У другому – стару постанову скасовано і у справі необхідно прийняти нову постанову.

Сам факт існування можливості перегляду постанови має велике превентивне значення, примушує посадову особу, якій доручено застосовувати адміністративне стягнення, більш відповідально ставитися до винності особи, кваліфікації її дій, вибору заходу стягнення.

Стадія виконання постанови про накладення адміністративного стягнення є завершальною стадією провадження у справах про адміністративні правопорушення. Її сутність полягає в практичній реалізації адміністративного стягнення призначеного правопорушнику постановою. Від того, як послідовно реалізовано постанову про адміністративне стягнення, наскільки справу

доведено до завершення залежить рівень ефективності боротьби з адміністративними правопорушеннями, їх попередження, результативність виховання громадян в дусі точного та неухильного дотримання законів. Лише за умов реального виконання накладеного адміністративного стягнення спрацьовує механізм його впливу на свідомість правопорушника, практично забезпечується дотримання одного з головних правових принципів – невідворотності покарання. І навпаки, невиконання накладених стягнень робить всю попередню процедуру провадження малоефективною, веде до дискредитації рішень уповноважених органів, а у порушника виникає почуття безкарності, внаслідок чого він нерідко знову стає на шлях скоєння правопорушень.

Стадія виконання постанови про накладання адміністративного стягнення має уособлену нормативну регламентацію, вона передбачає виконання певних дій компетентними органами, установами та їх посадовими особами, що базуються як на нормативних приписах, так і на постановках про накладення адміністративного стягнення.

Постанова про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами і громадянами.

Постанова про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення, якщо інше не встановлено КУпАП та іншими законами України.

При оскарженні постанови про накладення адміністративного стягнення постановка підлягає виконанню після залишення скарги без задоволення, за винятком постанов про застосування заходу стягнення у вигляді попередження, а також у випадках накладення штрафу, що стягується на місці вчинення адміністративного правопорушення.

Постанова про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу, крім постанов про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу за правопорушення у сфері безпеки

дорожнього руху, у тому числі зафіксовані в автоматичному режимі, підлягає примусовому виконанню після закінчення строку, встановленого частиною першою статті 307 КУпАП.

Постанова про накладення адміністративного стягнення звертається до виконання органом (посадовою особою), який виніс постанову.

9. Докази в справах про адміністративні правопорушення

Доказами в справі про адміністративне правопорушення, є будь-які фактичні дані, на основі яких у визначеному законом порядку орган (посадова особа) встановлює наявність чи відсутність адміністративного правопорушення, винність даної особи в його вчиненні та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи. Ці дані встановлюються протоколом про адміністративне правопорушення, поясненнями особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілих, свідків, висновком експерта, речовими доказами, показаннями технічних приладів та технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, у тому числі тими, що використовуються особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, або свідками, а також працюючими в автоматичному режимі, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, у тому числі тими, що використовуються особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, або свідками, а також працюючими в автоматичному режимі, які використовуються при нагляді за виконанням правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, протоколом про вилучення речей і документів, а також іншими документами.

Обов'язок щодо збирання доказів покладається на осіб, уповноважених на складання протоколів про адміністративні правопорушення, визначених статтею 255 КУпАП.

Орган (посадова особа) оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному і об'єктивному дослідженні всіх обставин справи в їх сукупності, керуючись законом і правосвідомістю.

10. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення

У випадках, прямо передбачених законами України, з метою припинення адміністративних правопорушень, коли вичерпано інші заходи впливу, встановлення особи, складення протоколу про адміністративне правопорушення у разі неможливості складення його на місці вчинення правопорушення, якщо складення протоколу є обов'язковим, забезпечення своєчасного і правильного розгляду справ та виконання постанов по справах про адміністративні правопорушення допускаються адміністративне затримання особи, особистий огляд, огляд речей і вилучення речей та документів, у тому числі посвідчення водія, тимчасове затримання транспортного засобу, відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річковими і маломірними суднами та огляд на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, а також щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції.

Порядок адміністративного затримання, особистого огляду, огляду речей і вилучення речей та документів, у тому числі посвідчення водія, тимчасове затримання транспортного засобу, відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річковими і маломірними суднами та огляд на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, а також щодо вживання лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, з метою, передбаченою статтею 260 КУпАП, визначається КУпАП та іншими законами України.

Відшкодування шкоди, заподіяної громадянинові незаконним застосуванням заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, проводиться в порядку, встановленому законом.

Адміністративне затримання, особистий огляд, огляд речей і вилучення речей та документів, у тому числі посвідчення водія, тимчасове затримання транспортного засобу, відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річковими і маломірними суднами та огляд на стан алкогольного, наркотичного

чи іншого сп'яніння, а також щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, може бути оскаржено заінтересованою особою у вищестоящий орган (вищестоящій посадовій особі) відносно органу (посадової особи), який застосував ці заходи, або до суду.

Оскарження заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення не зупиняє їх виконання.

11. Строки розгляду справ про адміністративні правопорушення. Строк накладення адміністративного стягнення

Справа про адміністративне правопорушення розглядається у п'ятнадцятиденний строк з дня одержання органом (посадовою особою), правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.

Справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 42–2, частиною першою статті 44, статтями 44–1, 106–1, 106–2, 162, 172–10–172–20, 173, 173–1, 173–2, 178, 185, частиною першою статті 185–3, статтями 185–7, 185–10, 188–22, 203–206–1, розглядаються протягом доби, статтями 146, 160, 185–1, 212–7 – 212–20 – у триденний строк, статтями 46–1, 51, 166–9, 176 і 188–34 – у п'ятиденний строк, статтями 101–103 КУпАП – у семиденний строк.

Законами України може бути передбачено й інші строки розгляду справ про адміністративні правопорушення.

Строк розгляду адміністративних справ про адміністративні корупційні правопорушення зупиняється судом у разі якщо особа, щодо якої складено протокол про адміністративне корупційне правопорушення, умисно ухиляється від явки до суду або з поважних причин не може туди з'явитися (хвороба, перебування у відрядженні чи на лікуванні, у відпустці тощо).

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при тривалому правопорушенні – не пізніше як через два місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП підвідомчі суду (судді).

Якщо справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП чи інших законів підвідомчі суду (судді), стягнення може бути накладено не пізніше як через три місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – не пізніше як через три місяці з дня його виявлення, крім справ про адміністративні правопорушення, зазначені у частині третій статті 38 КУпАП.

Адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією, а також правопорушень, передбачених статтями 164–14, 212–15, 212–21 КУпАП, може бути накладено протягом трьох місяців з дня його виявлення, але не пізніше двох років з дня його вчинення.

У разі закриття кримінального провадження, але за наявності в діях порушника ознак адміністративного правопорушення, адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через місяць з дня прийняття рішення про закриття кримінального провадження.

12. Види постанов, які можуть виноситись по справам про адміністративні правопорушення

По справі про адміністративне правопорушення, орган (посадова особа) виносить одну з таких постанов:

- 1) про накладення адміністративного стягнення;
- 2) про застосування заходів впливу, передбачених статтею 24–1 КУпАП;
- 3) про закриття справи.

Постанова про закриття справи виноситья при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також при наявності обставин, передбачених статтею 247 КУпАП.

Тема 3. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян

1. Правова основа діяльності поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян.
2. Заява та скарга, як різновиди звернень громадян.

3. Вимоги, які висуваються до звернень громадян і наслідки недотримання таких вимог.
4. Права громадянина при розгляді заяви чи скарги.
5. Обов'язки органів (підрозділів) поліції, їх посадових осіб щодо розгляду заяв чи скарг.
6. Приймання, попередній розгляд та реєстрація звернень громадян в органах (підрозділах) поліції.
7. Організація особистого прийому громадян в органах (підрозділах) поліції.
8. Порядок та строки розгляду звернень громадян.
9. Розгляд та вирішення звернень громадян в органах (підрозділах) поліції.
10. Особливості розгляду скарг громадян в органах (підрозділах) поліції.
11. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян.

Основний зміст

1. Правова основа діяльності поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян

Право на звернення для громадян України є невід'ємним і передбачене ст.ст. 40, 64 Конституції України. Це право не може бути обмеженим навіть за умови воєнного або надзвичайного стану, що визначене Конституцією України. Щороку сотні тисяч громадян реалізують своє конституційне право на звернення, що передбачене ст. 40 Конституції України, в якій говориться, що усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк. Сутність цього конституційного права полягає в гарантованій державою можливості кожної людини безпосередньо звертатися до владних органів, суб'єктів управління з індивідуальними або колективними зверненнями щодо відновлення порушеного права, критики недоліків

у їхній роботі, внесення пропозицій щодо поліпшення їх діяльності тощо. Необхідно підкреслити, що норми ст. 40 кореспондуючи ст. 26 Конституції поширюються не тільки на громадян України, а й на іноземців і осіб без громадянства, які без будь-яких обмежень можуть на рівні з громадянами України використовувати право на звернення.

Громадяни активізують свою участь у суспільних процесах, підвищується їх ініціатива у боротьбі з негативними явищами. Сьогодні виникає потреба підвищення взаємної відповідальності громадян перед державою, і держави – перед громадянами. В таких умовах держава має удосконалювати механізм захисту прав, свобод та інтересів громадян, що повинно проявлятися в розширенні засобів охорони. Проявом даних тенденцій є Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 р. Це основний нормативно-правовим актом, який регламентує порядок розгляду звернень громадян, в якому у ст. 1 зазначається, що громадяни України мають право звернутися до органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб, відповідно до їх функціональних обов'язків, із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення.

В Законі врегульовано питання практичної реалізації громадянами України наданого їм Конституцією України права вносити в органи державної влади, об'єднання громадян відповідно до їх статуту пропозиції про поліпшення їх діяльності, викривати недоліки в роботі, оскаржувати дії посадових осіб, державних і громадських органів. Забезпечує громадянам можливості для участі в управлінні державними і громадськими справами, для впливу на поліпшення роботи органів державної влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, для відстоювання своїх прав і законних інтересів,

відновлення їх у разі порушення. Звернення подаються до органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб, що зобов'язані їх розглядати і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк. Особи, які не є громадянами України і законно знаходяться на її території, мають таке ж право на подання звернення, як і громадяни України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

Окрім Закону України «Про звернення громадян» законодавство України про звернення громадян включає й інші акти законодавства, що приймаються у відповідності до Конституції України з метою реалізації права громадянина на звернення. Зокрема, це закони України: «Про запобігання корупції» від 14.10.2014; «Про громадські об'єднання» від 22.03.2012; «Про інформацію» від 02.10.1992; «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011; «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону» від 22.06.2000 тощо.

Необхідно вказати на те, що практично всі закони України, які спрямовані на реалізацію прав громадян, а також ті, що регулюють діяльність органів та установ, яким надано право обмежувати права та свободи громадян, передбачають норми щодо порядку прийняття та розгляду звернень громадян.

З метою забезпечення реалізації і гарантування закріплених Конституцією України права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, права громадян на участь в управлінні державними справами, а також підвищення ефективності роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування зі зверненнями громадян, ураховуючи необхідність об'єктивного, всебічного і вчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог законодавства України, керуючись ч. 2 ст. 102 Конституції України та ст. 28 Закону України «Про звернення громадян» Президентом України було підписано Указ «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гаран-

тування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», в якому значну увагу приділено поліпшенню якості роботи зі зверненнями громадян, їхньому обліку та контролю за виконанням збоку відповідних органів.

Говорячи про діяльність поліції, як суб'єкта розгляду звернень громадян можна зазначити, що вона своєю діяльністю повинна задовольняти суспільні інтереси, що представляються і виражаються публічною владою від загальнодержавного до місцевого рівнів. Правовою основою діяльності поліції щодо розгляду звернень громадян є Закон України «Про Національну поліцію».

У ст. 18 цього Закону вказано, що поліцейський зобов'язаний: поважати і не порушувати прав і свобод людини; на всій території України незалежно від посади, яку він займає, місцезнаходження і часу доби в разі звернення до нього будь-якої особи із заявою чи повідомленням про події, що загрожують особистій чи публічній безпеці, або в разі безпосереднього виявлення таких подій зобов'язаний вжити необхідних заходів з метою рятування людей, надання допомоги особам, які її потребують, і повідомити про це найближчий орган поліції. Звертаючись до особи, або у разі звернення особи до поліцейського, поліцейський зобов'язаний назвати своє прізвище, посаду, спеціальне звання та пред'явити на її вимогу службове посвідчення, надавши можливість ознайомитися з викладеною в ньому інформацією, не випускаючи його з рук.

Крім того, розгляд звернень громадян в Законі України «Про Національну поліцію» визнано однією із форм громадського контролю за діяльністю поліцейських. Так, у ст. 90 Закону зазначено, що контроль за діяльністю поліції може здійснюватися у формі залучення представників громадськості до спільного розгляду скарг на дії чи бездіяльність поліцейських та до перевірки інформації про належне виконання покладених на них обов'язків відповідно до законів та інших нормативно-правових актів України.

З метою постійного удосконалення юрисдикційної діяльності поліції щодо розгляду звернень громадян прийнято низку нор-

мативних актів МВС та Національної поліції України (наказів, інструкцій). Це, зокрема: наказ МВС України від 06.11.2015 р. № 1376 «Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції»; наказ МВС України від 06.11.2015 р. № 1377 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення єдиного обліку в органах поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події».

2. Заява та скарга, як різновиди звернень громадян

Громадяни України мають право звернутися до органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення.

Під зверненнями громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

Заява – це звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

Скарга – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать такі у сфері управлінської діяльності, внаслідок яких:

1) порушено права і законні інтереси чи свободи громадянина (групи громадян);

2) створено перешкоди для здійснення громадянином його прав і законних інтересів чи свобод;

3) незаконно покладено на громадянина які-небудь обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

Під рішеннями, які можуть оскаржуватись громадянами, слід розуміти правозастосовчі акти органів державної влади або їх посадових осіб. Такі акти мають форму рішень, розпоряджень, постанов, наказів тощо (наприклад, постанова уповноваженого працівника органу (підрозділу) Національної поліції про накладення адміністративного стягнення).

До дій (бездіяльності) належить правозастосовча практика вище зазначених органів або підприємств, установ, організацій та їх посадових осіб. Так, можуть оскаржуватись незаконне доставлення особи до органів поліції, безпідставна перевірка документів у громадян, або невтручання працівника органу (підрозділу) Національної поліції при вчиненні правопорушення в його присутності тощо.

При створенні перешкод для реалізації свобод та законних інтересів наявними є труднощі або неможливість вчиняти громадянином певні дії (наприклад, безпідставна відмова у видачі дозволу громадянину на придбання та зберігання вогнепальної мисливської зброї тощо).

Прикладом третьої підстави оскарження рішень, дій (бездіяльності) є випадки, коли приймається необґрунтована або безпідставна постанова про накладення на громадянина адміністративного стягнення, або безпідставно покладається обов'язок відшкодувати заподіяну шкоду. Внаслідок такого рішення громадянин вимушений нести певні незручності, витратити час, нести матеріальні витрати.

3. Вимоги, які висуваються до звернень громадян і наслідки недотримання таких вимог

Звернення адресуються органам державної влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям незалежно від форми власності, об'єднанням громадян або

посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань.

Звернення може бути подано окремою особою (індивідуальне) або групою осіб (колективне).

Звернення може бути усним чи письмовим.

Усне звернення викладається громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку через визначені контактні центри, телефонні «гарячі лінії» та записується (реєструється) посадовою особою.

Письмове звернення надсилається поштою або передається громадянином до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства. Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частиною першою статті 7 Закону України «Про звернення громадян». Інші наслідки настають в разі, якщо питання, порушені в одержаному органом державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян або посадовими особами зверненні, не входять до їх повноважень, воно в термін не більше п'яти днів пересилається ними за належністю відповідному орга-

ну чи посадовій особі, про що повідомляється громадянину, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обгрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно в той же термін повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Не розглядаються:

1) повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті;

2) скарги на рішення, що оскаржувались, якщо вони подані органу або посадовій особі вищого рівня із порушенням такого терміну – протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням;

3) звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає керівник органу, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

Не допускається розголошення одержаних із звернень відомостей про особисте життя громадян без їх згоди чи відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, та іншої інформації, якщо це ущемлює права і законні інтереси громадян. Не допускається з'ясування даних про особу громадянина, які не стосуються звернення. На прохання громадянина, висловлене в усній формі або зазначене в тексті звернення, не підлягає розголошенню його прізвище, місце проживання та роботи.

Громадяни мають право звертатися до органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, об'єднань громадян, посадових осіб українською чи іншою мовою, прийнятною для сторін.

Рішення щодо звернень громадян та відповіді на них оформляються відповідно до вимог законодавства про мови. Такі рішення та відповіді можуть бути викладені в перекладі мовою спілкування заявника.

4. Права громадянина при розгляді заяви чи скарги

Громадяни України мають право звернутися до органів (підрозділів) поліції, їх керівників із зауваженнями, скаргами та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Національної поліції України, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, із заявами або клопотаннями про реалізацію своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів, а також зі скаргами про їх порушення.

Особи, які не є громадянами України і законно перебувають на її території, можуть також подавати звернення, як і громадяни України, якщо інше не передбачено законодавством України та міжнародними договорами.

Забороняється відмова в прийнятті та розгляді звернення з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення.

Громадяни мають право звертатися до органів (підрозділів) поліції українською чи іншою мовою, прийнятною для сторін.

Усі звернення громадян, що надходять до органів (підрозділів) поліції, підлягають обов'язковій класифікації за встановленими статтею 3 Закону України «Про звернення громадян» видами, а саме: пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) та скарги.

Згідно Порядку розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України, затвердженого наказом МВС України № 930 від 15.11.2017 р., громадянин, який звернувся із заявою чи скаргою до органів (підрозділів) поліції, має права, визначені статтею 18 Закону України «Про звернення громадян».

Так, відповідно до статті 18 Закону України «Про звернення громадян», громадянин, який звернувся із заявою чи скаргою до

органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, об'єднань громадян, засобів масової інформації, посадових осіб, має право:

- 1) особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;
- 2) знайомитися з матеріалами перевірки;
- 3) подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;
- 4) бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;
- 5) користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;
- 6) одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;
- 7) висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;
- 8) вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

5. Обов'язки органів (підрозділів) поліції, їх посадових осіб щодо розгляду заяв чи скарг

Згідно статті 19 Закону України «Про звернення громадян», органи державної влади і місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, об'єднання громадян, засоби масової інформації, їх керівники та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані:

- 1) об'єктивно, всебічно і вчасно перевіряти заяви чи скарги;
- 2) у разі прийняття рішення про обмеження доступу громадянина до відповідної інформації при розгляді заяви чи скарги скласти про це мотивовану постанову;
- 3) на прохання громадянина запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;
- 4) скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відпові-

дають закону або іншим нормативним актам, невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;

5) забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку з заявою чи скаргю рішень;

6) письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги і суть прийнятого рішення;

7) вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано громадянину в результаті ущемлення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення, а також на прохання громадянина не пізніше як у місячний термін довести прийняте рішення до відома органу місцевого самоврядування, трудового колективу чи об'єднання громадян за місцем проживання громадянина;

8) у разі визнання заяви чи скарги необгрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;

9) не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;

10) особисто організувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг громадян, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи.

Положення статті 19 Закону України «Про звернення громадян» стосовно обов'язків органів (підрозділів) поліції, їх посадових осіб щодо розгляду заяв чи скарг конкретизовані в Порядку розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України, затвердженого наказом МВС України № 930 від 15.11.2017 р.

6. Приймання, попередній розгляд та реєстрація звернень громадян в органах (підрозділах) поліції

Звернення громадян, що надійшли до органів (підрозділів) поліції з використанням засобів поштового зв'язку, мережі Інтернет, електронного зв'язку (електронні звернення), через контактні

центри державної установи «Урядовий контактний центр» та телефонну «гарячу лінію» Національної поліції України, приймаються, попередньо розглядаються та централізовано реєструються службою діловодства органу (підрозділу) поліції в день їх надходження, а ті, що надійшли в неробочий день і час, – наступного після нього робочого дня в журналі реєстрації звернень громадян або на реєстраційно-контрольних картках (далі – РКК), придатних для обробки персональними комп'ютерами.

Звернення громадян, які надійшли під час особистого прийому, обліковуються в журналі обліку особистого прийому громадян або на РКК.

Журнальна форма реєстрації пропозицій, заяв і скарг та обліку особистого прийому громадян допускається в органах (підрозділах) поліції з річним обсягом надходження до 600 пропозицій, заяв та скарг і такою самою кількістю звернень громадян на особистому прийомі.

Під час реєстрації на вільному від тексту місці першої сторінки звернення ставиться відповідний штамп реєстрації звернень громадян.

Конверти зі зверненнями громадян, які надходять до органів (підрозділів) поліції з використанням засобів поштового зв'язку, розкривають працівники служби діловодства.

Конверти, що надійшли на адресу керівництва органів (підрозділів) поліції з позначкою «Особисто», надаються на розгляд керівництву без порушення їх цілісності.

Такі конверти відкриває особисто адресат або особа, яка надала адресату зазначений конверт, у його присутності, після чого з резолюцією конверти повертають до служби діловодства для подальшої їх реєстрації та передачі виконавцям.

Після розкриття конвертів працівник служби діловодства перевіряє правильність оформлення звернення. У разі якщо у зверненні не вказано прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, не викладено суті порушеного питання та відсутній підпис, таке звернення протягом десяти днів від дня його реє-

страції працівниками служби діловодства повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями. Копія такого звернення та конверта залишається в провадженні того органу (підрозділу) поліції, до якого громадянин звернувся.

Попередній розгляд звернень громадян: 1) метою попереднього розгляду звернень громадян є їх розподіл для доповіді керівникам органів та підрозділів поліції відповідно до їх функціональних обов'язків та надсилання їх за належністю до іншого органу державної влади у разі, якщо питання, порушені в зверненні, не входять до повноважень органів та підрозділів поліції; 2) попередній розгляд звернень громадян здійснюється керівництвом служби діловодства, його заступниками або відповідальною особою в день надходження або в перший наступний робочий день у разі надходження їх після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та неробочі дні; 3) попередній розгляд звернень громадян здійснюється з урахуванням Положення про Національну поліцію, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 877, та положень про структурні підрозділи апарату Національної поліції України, міжрегіональні територіальні органи поліції, територіальні органи поліції, а також організаційно-розпорядчих актів Національної поліції України, які визначають розподіл обов'язків керівництва органів (підрозділів) поліції; 4) працівники служби діловодства доповідають керівництву органів (підрозділів) поліції про всі звернення громадян, які адресовані органу (підрозділу) поліції або його керівництву. Інші звернення громадян після розгляду керівництвом служби діловодства або відповідальними особами передаються до відповідних структурних підрозділів органу (підрозділу) поліції; 5) попередній розгляд звернень громадян, що надходять до структурних підрозділів центрального органу управління поліції, здійснюється керівниками служби діловодства або уповноваженими особами цих підрозділів.

Обов'язковій доповіді Голові Національної поліції, керівництву органів (підрозділів) поліції підлягають: звернення Героїв

України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни; звернення, адресовані Голові Національної поліції України, керівництву органів (підрозділів) поліції з позначкою «Особисто».

Про інші звернення, що потребують розгляду керівництвом Національної поліції України, працівники служби діловодства доповідають першому заступнику Голови Національної поліції України, заступникам Голови Національної поліції України відповідно до розподілу обов'язків.

Звернення громадян, які надійшли до апарату центрального органу управління поліції вперше та які не розглядалися міжрегіональними територіальними органами Національної поліції України, територіальними органами поліції в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі, областях, місті Києві, установами та організаціями, що належать до сфери управління Національної поліції України, службою діловодства надсилаються до таких органів для вирішення по суті порушених у них питань.

Якщо до органів (підрозділів) поліції надійшло звернення, адресоване їх керівникам, але розгляд окремих зазначених у зверненні питань належить до компетенції інших органів чи підрозділів поліції, керівник цього органу (підрозділу) після реєстрації звернення рапортом (доповідною запискою) протягом трьох діб доповідає про це керівництву апарату центрального органу поліції, міжрегіонального територіального органу поліції або територіального органу поліції для визначення головного виконавця. Такий рапорт (доповідна записка) разом із зверненням передається до служби діловодства відповідних органів поліції для його реєстрації та передачі виконавцям. Термін розгляду вказаних звернень обчислюється з дня першої реєстрації.

Звернення, оформлені належним чином, підлягають реєстрації, під час якої зверненню надається відповідний індекс (реєстраційний номер), який починається кожного року з першого номера. Реєстраційний індекс звернення складається з початкової літери прізвища автора звернення, порядкового номера звернення, що на-

дійшло (наприклад, М-70). Реєстраційний індекс може бути доповнений іншими позначеннями, що забезпечують систематизацію, пошук, аналіз і зберігання. При реєстрації колективного звернення реєстраційний номер складається з літер «Кол» та порядкового номера (наприклад, М-70/Кол).

Про зареєстроване звернення служба діловодства доповідає керівництву органу (підрозділу) поліції в день реєстрації звернення або в перший наступний робочий день.

Після розгляду звернень громадян керівництвом органу (підрозділу) поліції працівники служби діловодства: вносять до журналу реєстрації звернень громадян, які надійшли з використанням засобів поштового зв'язку, мережі Інтернет, електронного зв'язку (електронні звернення), через контактні центри державної установи «Урядовий контактний центр» та телефонну «гарячу лінію» Національної поліції України, до РКК резолюцію керівництва та встановлені терміни виконання доручень за зверненнями громадян; здійснюють відправлення звернень за належністю відповідному державному органу чи посадовій особі з питань, що не належать до повноважень поліції, про що інформують їх авторів; забезпечують доведення звернень громадян до зазначених у резолюції виконавців; беруть на контроль звернення громадян у разі визначення такого контролю керівництвом органу (підрозділу) поліції.

У разі якщо за резолюцією керівництва Національної поліції України звернення громадянина взято на контроль, у журналі реєстрації звернень громадян або в РКК зазначається «Контроль».

Зміна головного виконавця або зміни у складі співвиконавців на рівні структурних підрозділів органів поліції, визначених у резолюції, здійснюються за погодженням автора резолюції, посадової особи, яка виконує його обов'язки, або керівника органу поліції за умови доведення інформації про запропоновані зміни відповідним керівникам зазначених структурних підрозділів. Зміна головного виконавця за наявності відповідного погодження може бути здійснена в триденний строк з дати реєстрації звернення.

У разі зміни функцій структурних підрозділів органів (підрозділів) поліції (у результаті зміни структури, утворення нових структурних підрозділів, у тому числі на базі існуючих структурних підрозділів) або передачі функцій від одного структурного підрозділу до іншого, в якому відбулися зміни, служба діловодства в тиждневий строк проводить інвентаризацію звернень громадян, щодо яких розгляд не завершено, визначає з них ті, що після зміни (передачі) функцій не належать до його компетенції, та передає їх відповідно до акта приймання-передавання на виконання структурному підрозділу органу (підрозділу) поліції, до компетенції якого вони належать. При цьому до завершення строку виконання конкретного звернення повинно залишатися не менше десяти робочих днів.

Один примірник акта приймання-передавання документів щодо звернень громадян надається службі діловодства відповідного органу (підрозділу) поліції для внесення відповідних змін до журналу реєстрації звернень громадян, журналу обліку особистого прийому громадян або РКК.

Звернення громадян, одержані структурним підрозділом органу (підрозділу) поліції для виконання, в обов'язковому порядку обліковуються в журналі реєстрації звернень громадян, які надійшли з використанням засобів поштового зв'язку, мережі Інтернет, електронного зв'язку (електронні звернення), через контактні центри державної установи «Урядовий контактний центр» та телефонну «гарячу лінію» Національної поліції України цього ж структурного підрозділу або на РКК.

Облік звернень громадян у структурному підрозділі та доведення їх до безпосереднього виконавця здійснюється в день їх надходження (під особистий підпис у журналі обліку).

Звернення, які надійшли з використанням мережі Інтернет, засобами електронного зв'язку (електронне звернення) на електронну адресу органу (підрозділу) поліції, приймаються та реєструються службою діловодства. Під час реєстрації таких звернень до реєстраційного номера додається позначка «ЕЗ» (наприклад, М-70/ЕЗ).

Датою подання електронного звернення є дата надходження звернення на визначену електронну адресу або дата заповнення електронної форми та її відправлення. Якщо електронне звернення надійшло на визначену електронну адресу в неробочий день та час, датою подання електронного звернення вважається наступний після нього робочий день.

Форма для подання електронних звернень громадян до Національної поліції України розміщується на офіційному веб-сайті Національної поліції України і повинна мати графи для зазначення громадянином свого прізвища, імені, по батькові, місця проживання, електронної поштової адреси (відомостей про інші засоби зв'язку з ним), викладення суті порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги, дати подання звернення.

Усні звернення, що надійшли на телефонну «гарячу лінію» Національної поліції України (далі – «гаряча лінія») приймаються підрозділом забезпечення діяльності «гарячої лінії» (далі – контакт-центр) та заносяться до електронного реєстру вхідних дзвінків, які надходять на «гарячу лінію».

В електронному реєстрі вхідних дзвінків, які надходять на «гарячу лінію», на звернення заводиться електронна реєстраційна картка звернення, у якій зазначають прізвище, ім'я, по батькові заявника, номер контактного телефону, місце проживання заявника – фізичної особи, електронну адресу, на яку заявнику може бути надіслана відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним, викладається суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, прохання чи вимоги. Кожному зверненню надається індивідуальний номер.

У разі якщо заявник не називає свого прізвища, імені, по батькові, звернення реєструється як анонімне і розгляду не підлягає.

Звернення, в якому не викладено суті порушеного питання (зауваження, пропозиції, прохання або вимоги до органів поліції), не розглядається, про що працівник контакт-центру повідомляє заявника.

Інформацію про звернення, внесені до електронного реєстру вхідних дзвінків, які надходять на «гарячу лінію», контакт-центр у той самий день надсилає в електронному вигляді органу (підрозділу) поліції, до компетенції якого належить розгляд порушених у зверненні питань.

В органах (підрозділах) поліції, яким надано доступ до електронного реєстру вхідних дзвінків, що надходять на «гарячу лінію», визначається посадова особа, яка відповідає за прийняття, реєстрацію звернень громадян, що надійшли з контакт-центру (далі – відповідальна особа).

Відомості про відповідальних посадових осіб, їхні контактні телефони подаються до служби діловодства центрального органу управління поліції.

Під час прийняття звернень до розгляду відповідальною особою протягом доби до електронного реєстру вхідних дзвінків, які надходять на «гарячу лінію», вноситься інформація про реєстрацію звернень у журналі реєстрації звернень громадян або РКК.

У разі якщо питання, порушені у зверненні, не належать до компетенції поліції, такі звернення протягом п'яти днів пересилаються працівниками контакт-центру за належністю відповідному органу державної влади або посадовій особі з одночасним повідомленням про це заявника. Відповідна інформація вноситься до електронного реєстру вхідних дзвінків, які надходять на «гарячу лінію».

Під час реєстрації звернень, які надійшли з контакт-центру, до реєстраційного номера додається позначка «ГЛ» (наприклад, М-70/ГЛ).

Інформацію про результати розгляду звернень відповідальна особа вносить до електронного реєстру вхідних дзвінків, які надходять на «гарячу лінію».

Прийняття звернень громадян, що надійшли на телефонну «гарячу лінію», здійснюється відповідно до затвердженого графіка роботи.

У разі надходження на «гарячу лінію» звернень громадян про вчинення кримінального (адміністративного) правопорушен-

ня чи іншу подію, яка потребує невідкладного реагування (аварія, стихійне лихо, епідемія, пожежа тощо), інформація негайно передається до чергової служби центрального органу управління поліції, міжрегіонального територіального органу поліції або відповідного територіального органу поліції та (за необхідності) до відповідного органу державної влади.

На звернення громадян довідкового характеру працівники контакт-центру в межах компетенції усно надають необхідні роз'яснення або довідкову інформацію, про що вносяться відповідні відомості до електронного реєстру вхідних дзвінків, які надходять на «гарячу лінію».

Усні звернення громадян, отримані під час проведення прямої телефонної лінії Кабінету Міністрів України, записуються відповідальною посадовою особою в картці реєстрації усних звернень громадян, отриманих під час прямої телефонної лінії Кабінету Міністрів України.

Звернення громадян, які надійшли з державної установи «Урядовий контактний центр», приймаються, роздруковуються та реєструються службою діловодства.

Під час реєстрації таких звернень до реєстраційного номера додається позначка «КЦ» (наприклад, М-70/КЦ).

За результатами розгляду вказаних звернень головний виконавець подає до служби діловодства скановану копію відповіді заявнику для внесення відповідної інформації до електронної бази даних звернень державної установи «Урядовий контактний центр».

Повторні звернення громадян реєструються в тому самому порядку, що й первинні. При цьому в правому верхньому куті звернення проставляється штамп для позначення повторного звернення, а в журналі реєстрації звернень громадян, журналі обліку особистого прийому громадян або в РКК робиться відповідна відмітка. Таке звернення з урахуванням матеріалів розгляду попереднього звернення доповідається керівникові органу (підрозділу) поліції або його заступникам відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Пропозиції, заяви і скарги одного й того самого громадянина з одного й того самого питання, що надіслані різним адресатам і надійшли на розгляд до однієї й тієї ж організації (дублетні), обліковуються за реєстраційним індексом першої пропозиції, заяви і скарги з доданням порядкового номера, що проставляється через дріб (наприклад, М-401/1, М-401/2, М-401/3).

Анонімні звернення відповідно до статті 8 Закону України «Про звернення громадян» розгляду не підлягають (крім анонімних повідомлень про порушення Закону України «Про запобігання корупції»).

Анонімні звернення після реєстрації доводяться до відома керівників органів (підрозділів) поліції для врахування під час здійснення покладених на них завдань і функцій.

Якщо у зверненні, що надійшло до органу (підрозділу) поліції, міститься інформація про кримінальні правопорушення, що вчинені або готуються, після реєстрації в службі діловодства воно підлягає обов'язковій реєстрації в журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події та розгляду відповідно до вимог Кримінального процесуального кодексу України.

Інформація (номер та дата) про реєстрацію в журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події працівниками чергової служби передається до служби діловодства відповідного органу (підрозділу) поліції.

7. Організація особистого прийому громадян в органах (підрозділах) поліції

Особистий прийом громадян здійснюється керівництвом органів (підрозділів) поліції відповідно до розподілу обов'язків, у разі їх відсутності – уповноваженими ними посадовими особами, керівниками та посадовими особами структурних підрозділів органів поліції, до компетенції яких належать відповідні питання, за попереднім записом у дні та години, визначені графіком особистого прийому громадян, затвердженим керівником органу поліції.

У графіках особистого прийому громадян для керівництва органів (підрозділів) поліції визначаються прийомні дні. У разі кадрових змін керівництва або змін у структурі органів (підрозділів) поліції відповідні зміни до графіків вносяться протягом п'яти робочих днів від дня настання таких змін.

Графіки особистого прийому громадян керівництвом органів (підрозділів) поліції формуються із зазначенням прізвища, імені, по батькові посадової особи.

Інформація про порядок і графік особистого прийому громадян в органах поліції розміщується на відповідних веб-сторінках офіційного веб-порталу відповідного органу поліції в мережі Інтернет та на спеціальних стендах у місцях, доступних для громадян.

Для прийому громадян в органах та підрозділах поліції облаштовуються приймальні громадян. Приймальня громадян забезпечується необхідними меблями, комп'ютерною технікою, оргтехнікою, засобами зв'язку та пожежогасіння, медикаментами, канцелярським приладдям, юридичною літературою та розташовується в приміщенні, доступ до якого не обмежений порядком внутрішньооб'єктового режиму, і містить вивіску зразка, встановленого постановою Кабінету Міністрів України від 03 серпня 2011 року № 857 «Про затвердження зразків та описів печатки і таблички (вивіски) міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади».

Організація діяльності приймальні громадян здійснюється відповідно до Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регламентують порядок організації особистого прийому громадян та роботи з їх зверненнями в органах (підрозділах) поліції.

Роботу приймальні громадян організовує служба діловодства. Працівники цієї служби відповідно до посадових обов'язків щодня здійснюють особистий прийом громадян, які звернулися

до приймальні громадян органів (підрозділів) поліції, та забезпечують особистий прийом громадян керівництвом органів (підрозділів) поліції.

Використання приміщень приймальні громадян не за призначенням забороняється.

У приймальні громадян або в доступному для громадян місці розташовують: розклад її роботи, порядок особистого прийому громадян, графік прийому керівництвом органів (підрозділів) поліції, інші довідкові матеріали, що стосуються організації особистого прийому.

В органах (підрозділах) поліції в доступному для громадян місці встановлюється скринька «Для заяв, скарг і пропозицій».

Звернення громадян вилучаються зі скриньки щодня, крім вихідних та святкових днів, відповідальною особою служби діловодства. Оформлені відповідно до статті 5 Закону України «Про звернення громадян» звернення підлягають попередньому розгляду та реєстрації.

Громадян, які прибули на особистий прийом, попередньо реєструють відповідальні особи служби діловодства. Для цього такі громадяни:

1) пред'являють документи, які посвідчують їх особу, у разі необхідності – документи, які підтверджують їх повноваження щодо представництва інших осіб. Відсутність таких документів є підставою для відмови в особистому прийомі;

2) подають письмові звернення, оформлені з дотриманням статті 5 Закону України «Про звернення громадян», або в усній формі стисло висловлюють питання, яке вони мають намір порушити на прийомі.

Особистий прийом громадян ведеться в порядку черговості. Прийом жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України здійснюється першочергово.

Особистий прийом іноземних громадян і осіб без громадянства здійснюється на загальних підставах. У разі необхідності для

забезпечення їх прийому запрошують працівників поліції, які володіють іноземною мовою та використовують її в роботі.

На прийом не допускаються особи з тваринами та особи, що мають при собі громіздкі речі, валізи, зброю, в стані сп'яніння або з явними ознаками психічного розладу. Якщо поведінка осіб у стані сп'яніння або з явними ознаками психічного розладу створює небезпеку для оточуючих, для їх ізоляції викликають спеціальні медичні служби.

Під час особистого прийому громадян Голова Національної поліції України, його перший заступник і заступники в приміщенні приймальні громадян на території, що до неї прилягає, можуть вживати додаткових заходів безпеки.

Питання, з якими звертаються громадяни, по можливості вирішуються під час прийому. Посадова особа, яка здійснює прийом, керується чинним законодавством і в межах своєї компетенції має право прийняти одне з таких рішень: задовольнити прохання чи вимогу й повідомити відвідувача про порядок і строк виконання прийнятого рішення; відмовити в задоволенні прохання чи вимоги, повідомивши заявника про мотиви відмови і порядок оскарження прийнятого рішення; прийняти письмове звернення, пояснити відвідувачеві причини неможливості вирішення порушеного питання під час особистого прийому, а також надати вирішення щодо порядку й строку розгляду його звернення.

У разі необхідності для участі в попередньому розгляді порушеного питання, яке належить до компетенції органів поліції, посадові особи можуть запрошувати керівників відповідних структурних підрозділів органів поліції.

У разі повторного звернення громадянина з одного й того самого питання, якщо перше вирішено по суті і за ним прийнято рішення відповідно до статті 8 Закону України «Про звернення громадян», посадова особа, яка здійснює прийом, пояснює громадянину суть прийнятого рішення та надає роз'яснення щодо порядку його оскарження. Такі звернення передаються до органів (підрозділів) поліції для долучення до матеріалів розгляду попередніх звернень.

Запис громадян на особистий прийом до Голови Національної поліції України здійснюється відповідальними особами в день його прийому з 09:00 до 12:00.

Громадяни, які виявили бажання потрапити на особистий прийом до першого заступника Голови, заступників Голови, реєструються в приймальні в день здійснення прийому з 09:00 до 11:00.

Запис на особистий прийом до інших керівників органів (підрозділів) поліції здійснюється попередньо і закінчується за добу до здійснення такого прийому.

У випадках, коли керівництво органів (підрозділів) поліції в день особистого прийому громадян з поважних причин не може здійснити прийом, відвідувачам надають вичерпні пояснення і пропонують зустріч з іншою посадовою особою, до компетенції якої належить вирішення порушеного питання, або посадовими особами, які визначені керівництвом органу (підрозділу) поліції.

У разі відмови від такої зустрічі відвідувачу пропонують залишити письмове звернення, про яке доповідають керівництву органів (підрозділів) поліції.

Посадова особа органу (підрозділу) поліції, яка здійснює прийом, для забезпечення кваліфікованого вирішення питань, порушених громадянином у зверненні, може залучати до розгляду працівників його структурних підрозділів або одержувати від них необхідну інформацію.

Інформація про посадових осіб структурних підрозділів органу поліції, які проведуть прийом або братимуть у ньому участь, надається службі діловодства не пізніше ніж за три робочих дні до дати прийому.

Працівники служби діловодства супроводжують проведення прийому, забезпечують доступ громадян та їх представників, що мають право на участь у прийомі, до приймальні громадян, дотримання пропускового режиму, вирішують інші питання організаційного характеру, що можуть виникнути під час прийому.

Контроль за виконанням доручень до звернень громадян, які надійшли на особистому прийомі, та узагальнення інформації про наслідки їх розгляду здійснюються службою діловодства.

Керівництво органу (підрозділу) поліції зобов'язане забезпечити прийом усіх громадян у день їх звернення з урахуванням правил внутрішнього трудового розпорядку цього органу (підрозділу) поліції.

Несвоєчасний початок прийому та припинення його раніше встановленого строку неприпустимі. У разі неможливості з об'єктивних причин здійснити прийом усіх громадян, які на нього записалися, їм пропонується подати письмові звернення, після реєстрації яких в обов'язковому порядку доповідають посадовій особі, яка здійснювала цей прийом.

Якщо під час здійснення особистого прийому посадовою особою органу (підрозділу) поліції отримано звернення, розгляд якого віднесено до компетенції іншого органу (підрозділу) поліції, така особа після надання заявнику відповідних роз'яснень передає це звернення до служби діловодства для його реєстрації та доповідає керівництву цього органу (підрозділу).

Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, їх розглядають в тому самому порядку, що й письмові звернення.

Письмові й усні звернення громадян, що надійшли на особистому прийомі, реєструються в журналі обліку особистого прийому громадян або в РКК. При цьому до реєстраційного номера вноситься позначення «ОП» (наприклад, М-70/ОП).

У разі усного звернення громадянина під час особистого прийому працівник служби діловодства готує довідку за результатами усного звернення під час особистого прийому громадян. Про результати розгляду громадянину повідомляють письмово або усно (за його бажанням).

Якщо під час особистого прийому громадянину на його письмове звернення надано відповідні роз'яснення, посадова особа, яка здійснює особистий прийом, готує довідку про вирішення питання по суті безпосередньо на особистому прийомі громадян. Така довідка разом зі зверненням громадянина зберігається в службі діловодства.

На вимогу громадян на першому аркуші копії їхніх звернень, які подаються під час особистого прийому, проставляється штамп із зазначенням найменування органу, дати надходження та реєстраційного номера звернення. Така копія повертається громадянину.

Виїзні особисті прийоми громадян у регіонах представниками центрального органу управління поліції здійснюються за рішенням керівництва Національної поліції України на підставі аналізу стану організації роботи зі зверненнями громадян у територіальних органах поліції за певний період часу. Про здійснення виїзного особистого прийому громадян видається наказ, який підписує посадова особа, яка прийняла рішення про здійснення такого прийому.

Звернення, прийняті під час особистого виїзного прийому громадян, реєструються в органі (підрозділі) поліції, представником якого здійснюється особистий прийом громадян, з метою надання доручень з порушених питань.

Виїзні особисті прийоми громадян керівництвом територіальних органів поліції здійснюються за окремим графіком особистих виїзних прийомів громадян, затвердженим керівником територіального органу поліції та оприлюдненим шляхом розміщення в засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті цього органу.

Інформацію про дату, місце і час проведення виїзного прийому громадян працівники служби діловодства через засоби масової інформації доводять до відома громадян та вживають заходів щодо організації та створення відповідних умов для його проведення.

Виїзний особистий прийом громадян керівництвом територіального органу поліції здійснюється за попереднім записом.

Організацію особистого виїзного прийому громадян керівництвом територіального органу поліції забезпечує служба діловодства або відповідальна особа цих органів спільно з представниками їх територіальних (відокремлених) підрозділів, на території яких здійснюється особистий виїзний прийом.

Для забезпечення кваліфікованого роз'яснення питань, порушених громадянами, залучають посадових осіб усіх структур-

них підрозділів територіального (відокремленого) підрозділу органу поліції, на території якого здійснюється особистий виїзний прийом.

Питання, з якими звертаються громадяни, за можливості вирішуються під час особистого прийому. Особа, яка веде прийом, у межах своєї компетенції має право прийняти одне з таких рішень: задовольнити прохання чи вимогу безпосередньо під час особистого прийому; відмовити в задоволенні прохання чи вимоги з посиланням на законодавство, повідомивши заявнику про мотив відмови і порядок оскарження прийнятого рішення; прийняти письмову заяву або скаргу за потреби додаткового вивчення і перевірки та пояснити громадянину причини неможливості розв'язання питань під час виїзного особистого прийому, а також порядок і термін розгляду його звернення.

Під час проведення особистого виїзного прийому відповідальна особа веде картку особистого виїзного прийому громадян, яку разом з оригіналом звернення громадянина (якщо таке наявне) не пізніше наступного дня передає до служби діловодства територіального органу поліції.

Картку особистого виїзного прийому громадян працівники служби діловодства територіального органу поліції після реєстрації передають виконавцям відповідно до доручення (резольуції), наданого під час особистого виїзного прийому.

Посадові особи, які організують та проводять особистий прийом громадян, зобов'язані не розголошувати конфіденційну інформацію про особу, що стала їм відома під час особистого прийому.

8. Порядок та строки розгляду звернень громадян

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян», органи державної влади, місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники та посадові особи підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, об'єднань громадян, до повноважень яких належить розгляд заяв (клопотань), зобов'язані об'єктивно і вчасно розглядати їх, перевіряти викладені в них

факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства і забезпечувати їх виконання, повідомляти громадян про наслідки розгляду заяв (клопотань).

Заяви (клопотання) Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни розглядаються першими керівниками державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій особисто.

Відповідь за результатами розгляду заяв (клопотань) в обов'язковому порядку дається тим органом, який отримав ці заяви і до компетенції якого входить вирішення порушених у заявах (клопотаннях) питань, за підписом керівника або особи, яка виконує його обов'язки.

Рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у заяві (клопотанні), доводиться до відома громадянина в письмовій формі з посиланням на Закон і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

Скарга на дії чи рішення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, об'єднання громадян, засобів масової інформації, посадової особи подається у порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє громадянина права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі відсутності такого органу або незгоди громадянина з прийнятим за скаргою рішенням – безпосередньо до суду.

Скарги Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни розглядаються першими керівниками державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій особисто.

Скарги на рішення загальних зборів членів колективних сільськогосподарських підприємств, акціонерних товариств, юридичних осіб, створених на основі колективної власності, а також на рішення вищих державних органів вирішуються в судовому порядку.

Громадянин може подати скаргу особисто або через уповноважену на це іншу особу. Скарга в інтересах неповнолітніх і недієздатних осіб подається їх законними представниками.

Скарга в інтересах громадянина за його уповноваженням, оформленим у встановленому законом порядку, може бути подана іншою особою, трудовим колективом або організацією, яка здійснює правозахисну діяльність.

До скарги додаються наявні у громадянина рішення або копії рішень, які приймалися за його зверненням раніше, а також інші документи, необхідні для розгляду скарги, які після її розгляду повертаються громадянину.

Органи державної влади і місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, об'єднання громадян, посадові особи зобов'язані розглянути пропозиції (зауваження) та повідомити громадянина про результати розгляду.

Пропозиції (зауваження) Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни розглядаються першими керівниками державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій особисто.

Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

На обґрунтовану письмову вимогу громадянина термін розгляду може бути скорочено від встановленого статтею 20 Закону України «Про звернення громадян» терміну.

Звернення громадян, які мають встановлені законодавством пільги, розглядаються у першочерговому порядку.

9. Розгляд та вирішення звернень громадян в органах (підрозділах) поліції

Керівники органів (підрозділів) поліції та їх заступники під час розгляду звернень громадян вивчають суть порушених у них питань, у разі потреби вимагають у виконавців матеріали попередніх перевірок за цими зверненнями, направляють працівників органів (підрозділів) поліції на місця для перевірки викладених у зверненнях фактів та вживають інших заходів для об'єктивного вирішення порушених авторами звернень питань.

Безпосередні виконавці під час здійснення перевірок за зверненнями громадян у разі необхідності та за наявності можливості спілкуються з їхніми авторами, з'ясовують усі порушені питання, уживають заходів щодо захисту конституційних прав громадян у межах компетенції відповідно до законодавства України.

До розгляду скарг на дії чи бездіяльність поліцейських і до перевірки інформації про неналежне виконання покладених на них обов'язків відповідно до законодавства України можуть залучати представників громадськості.

Рішення, які приймаються за зверненнями, повинні бути мотивованими та ґрунтуватися на законодавстві України. Посадова особа, визнавши заяву такою, що підлягає задоволенню, зобов'язана забезпечити своєчасне виконання прийнятого рішення відповідно до законодавства України, у разі визнання скарги обґрунтованою – негайно вжити заходів щодо поновлення порушених прав громадян.

Громадянин, який звернувся із заявою чи скаргою до органів (підрозділів) поліції, має права, визначені статтею 18 Закону України «Про звернення громадян».

Звернення вважаються вирішеними, якщо розглянуто всі порушені в них питання, ужито необхідних заходів і заявникам надано ґрунтовні та вичерпні відповіді.

Звернення розглядаються і вирішуються в термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, що не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти

днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник органу або підрозділу поліції або його заступники встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляють особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів. Якщо останній день терміну розгляду звернення припадає на вихідний, святковий день, останнім днем терміну вважається перший після нього робочий день.

Щодо кожного звернення не пізніше ніж у п'ятиденний термін повинно бути прийняте одне з таких рішень: 1) прийняти до розгляду; 2) передати на вирішення до підпорядкованого органу (підрозділу) поліції; 3) надіслати за належністю до іншого державного органу або посадовій особі, якщо питання, порушені у зверненні, не належать до компетенції поліції, про що одночасно необхідно повідомити автора звернення; 4) залишити без розгляду за наявності підстав, визначених статтею 8 Закону України «Про звернення громадян».

У разі доручення розгляду звернення, яке надійшло до центрального органу управління поліції, органам поліції, через які вона реалізує свої повноваження на території відповідних адміністративно-територіальних одиниць, термін розгляду такого звернення обчислюється з дня надходження його до органу поліції вищого рівня й закінчується днем надання відповіді тим органом поліції, який його розглядав по суті.

У разі надходження до органів (підрозділів) поліції звернень громадян із резолюцією керівництва Міністерства внутрішніх справ України термін їх розгляду обчислюється з дати реєстрації в Міністерстві внутрішніх справ України.

За зверненнями громадян, за якими неможливо своєчасно закінчити перевірку та прийняти в установлений термін рішення, виконавець не пізніше ніж за три робочі дні до закінчення цього терміну письмово доповідає керівнику органу поліції або його заступнику та порушує питання щодо продовження терміну розгля-

ду в межах, установлених законодавством про звернення громадян. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати 45 днів.

Про продовження терміну розгляду автора звернення повідомляють письмово.

Звернення громадян, що надійшли з редакцій газет, журналів, радіо і телебачення, розглядаються органами та підрозділами поліції в терміни, передбачені статтею 20 Закону України «Про звернення громадян».

За результатами розгляду звернення громадянина виконавцем готується довідка про результати проведення перевірки інформації, викладеної у зверненні, яка доповідається керівнику органу (підрозділу) поліції разом з проектом відповіді заявнику. Керівник органу (підрозділу) проставляє свій підпис на довідці про ознайомлення із вжитими заходами під час здійснення перевірки інформації, викладеної у зверненні, або вчиняє резолюцію (доручення) про необхідність ужиття додаткових заходів з метою об'єктивного, усебічного та повного розгляду звернення.

До звернень, які не потребують проведення перевірки, довідки не складаються.

Відповідь за результатами розгляду звернення в обов'язковому порядку надає орган (підрозділ) поліції, який його отримав або до компетенції якого належить вирішення порушених у зверненні питань, та підписує керівництво цього органу.

Рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у зверненні, доводиться до відома громадянина в письмовій формі з посиланням на Закон України «Про звернення громадян» і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення. При цьому зазначають заходи, вжиті органом чи підрозділом поліції в межах його компетенції для захисту конституційних прав громадян.

Відповідь за результатами розгляду колективного звернення громадян (якщо звернення підписали двоє та більше громадян) надсилається тому громадянину, який у зверненні першим поста-

вив підпис або місце проживання якого вказане. У тексті відповіді необхідно зазначити загальну кількість громадян, які звернулися до органу (підрозділу) поліції.

Передача звернення громадянина від одного структурного підрозділу до другого, що входять до складу одного органу поліції, здійснюється через службу діловодства за наявності відповідного доручення керівництва органу.

Якщо викладена у зверненні інформація належить до компетенції поліції не повністю, розглядається лише та частина, що стосується компетенції Національної поліції України. У цьому випадку копія звернення у строк не пізніше п'яти днів з наступного дня після реєстрації спрямовується виконавцем за належністю, про що повідомляють заявника.

Не розглядаються повторні звернення до одного й того самого органу, від одного й того самого громадянина, з одного й того самого питання, якщо перше звернення вирішено по суті. За такими зверненнями виконавець складає висновок, який затверджує керівник органу.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймається керівництвом органу поліції, про що повідомляють особу, яка подала звернення.

Не розглядаються звернення, терміни розгляду яких передбачені статтею 17 Закону України «Про звернення громадян», та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Невирішення порушених у зверненні громадянина обґрунтованих питань, які належать до компетенції органу (підрозділу) поліції, що призвело до повторного звернення чи звернення до органу поліції вищого рівня, повинно ретельно аналізуватися та у разі його неналежного розгляду мають уживатися відповідні заходи реагування.

Якщо про результати розгляду звернення потрібно повідомити Адміністрацію Президента України, Верховну Раду України, Кабінет Міністрів України, Міністерство внутрішніх справ України, інші центральні органи виконавчої влади, орган поліції ви-

щого рівня або якщо у зверненні порушуються важливі питання діяльності органів чи підрозділів поліції, такі звернення беруться на контроль і розглядаються, в першу чергу. Звернення, на які даються проміжні відповіді, з контролю не знімаються. Контроль завершується тільки після прийняття остаточного рішення і вжиття заходів щодо вирішення питань, порушених у таких зверненнях. Рішення про зняття з контролю таких звернень приймають посадові особи, які прийняли рішення про взяття на контроль.

Результати розгляду звернення заносяться до журналу реєстрації звернень громадян, журналу обліку особистого прийому громадян або до РКК, а також до контрольної картки на звернення громадян, яка після підписання керівником структурного підрозділу подається до служби діловодства разом із копією відповіді заявнику для зняття з контролю.

Реєстрація відповідей на звернення громадян здійснюється за індексами, присвоєними під час реєстрації.

Відповіді на звернення громадян надсилаються на бланках відповідних органів (підрозділів) поліції.

Після закінчення перевірки і фактичного виконання прийнятого рішення звернення разом із матеріалами перевірки повертають до служби діловодства органу (підрозділу) поліції.

Розглянуті звернення з усіма документами щодо їх розгляду і вирішення розміщуються у справах за хронологічним, територіальним або алфавітним принципом. Документи становлять у справі самостійну групу і вміщуються в м'яку обкладинку. У разі одержання повторного звернення або появи додаткових документів їх підшивають до цієї групи документів. Під час формування справ перевіряється правильність оформлення документів, їх повнота (комплектність). Звернення, за яким рішення не прийнято, підшивати до справи забороняється.

Неправильно оформлені документи повертають для доопрацювання виконавцям.

Документи з питань листування щодо звернень громадян у всіх органах (підрозділах) поліції централізовано зберігаються

у службі діловодства підрозділів – виконавців таких звернень. Забороняються формування і зберігання справ у виконавців.

Схоронність документів з питань листування за зверненнями в органах (підрозділах) поліції забезпечують їхні керівники і посадові особи, відповідальні за організацію роботи зі зверненнями громадян.

Строки зберігання документів за зверненнями визначаються Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884.

10. Особливості розгляду скарг громадян в органах (підрозділах) поліції

Скарга на дії чи рішення органу (підрозділу) поліції або їх посадових осіб подається в порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє громадянина права звернутися до суду відповідно до законодавства України, у разі відсутності такого органу або незгоди громадянина з прийнятим за скаргою рішенням – безпосередньо до суду.

Розгляд скарг громадян на дії (бездіяльність) працівників органів (підрозділів) поліції здійснюється в порядку, передбаченому Порядком розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України, затвердженого наказом МВС України № 930 від 15.11.2017 р.

За кожною скаргою громадян на наявність порушень чи недоліків у роботі органів (підрозділів) поліції або на дії (бездіяльність) поліцейських проводиться ретельна перевірка органом чи підрозділом поліції, до якого звернувся зі скаргою громадянин, або тим органом (підрозділом) поліції, якому доручено проведення відповідної перевірки керівництвом Національної поліції України.

За результатами перевірки виконавець складає і подає на розгляд керівнику органу (підрозділу) поліції або його заступникам

рапорт (доповідну записку), в якому (якій) зазначає чи підтвердились наведені відомості (факти) та яких заходів вжито для усунення виявлених порушень або недоліків.

Громадянину за наслідками розгляду скарги надається письмова відповідь.

Рішення за розглядом скарги громадянина приймає керівник органу (підрозділу) поліції (або його заступник), у провадженні якого знаходиться скарга.

У разі визнання скарги громадянина обґрунтованою або такою, що підлягає задоволенню, забезпечується повнота і своєчасність її розгляду, приймаються рішення відповідно до законодавства України і негайно вживають заходів щодо поновлення порушених прав громадянина.

Рішення вищого органу поліції за результатами розгляду скарги у разі незгоди з ним громадянина може бути оскаржено до суду в установленій законодавством України строк.

Забороняється надсилати скарги громадян для розгляду тим органам (підрозділам) поліції або їх посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються, а також тим, які не мають повноважень для їх розгляду.

У разі необхідності підпорядкованому органу (підрозділу) поліції може бути доручено проведення додаткової перевірки конкретних обставин чи відомостей (фактів), викладених у зверненні громадянина, відповідно до законодавства України.

Розгляд і вирішення скарги, поданої з порушенням зазначеного строку, можуть бути здійснені у разі поновлення органом (підрозділом) поліції чи посадовою особою, що розглядає скаргу, строку, якщо буде визнано, що він порушений з поважних причин.

11. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян

Особи, винні у порушенні Закону України «Про звернення громадян», несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законодавством України.

У разі задоволення скарги орган або посадова особа, які прийняли неправомірне рішення щодо звернення громадянина,

відшкодовують йому завдані матеріальні збитки, пов'язані з поданням і розглядом скарги, обґрунтовані витрати, понесені у зв'язку з виїздом для розгляду скарги на вимогу відповідного органу, і втрачений за цей час заробіток. Спори про стягнення витрат розглядаються в судовому порядку.

Громадянину на його вимогу і в порядку, встановленому чинним законодавством, можуть бути відшкодовані моральні збитки, завдані неправомірними діями або рішеннями органу чи посадової особи при розгляді скарги. Розмір відшкодування моральних (немайнових) збитків у грошовому виразі визначається судом.

Подання громадянином звернення, яке містить наклеп і образи, дискредитацію органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їхніх посадових осіб, керівників та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших дій, тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством.

Витрати, зроблені органом державної влади, місцевого самоврядування, підприємством, установою, організацією незалежно від форм власності, об'єднанням громадян, засобами масової інформації у зв'язку з перевіркою звернень, які містять завідомо неправдиві відомості, можуть бути стягнуті з громадянина за рішенням суду.

Контроль за дотриманням законодавства про звернення громадян відповідно до своїх повноважень здійснюють Верховна Рада України, народні депутати України, Президент України, Кабінет Міністрів України, Уповноважений з прав людини Верховної Ради України, Верховна Рада Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські, районні, районні в містах Києві та Севастополі державні адміністрації, сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі комітети, депутати місцевих рад, а також міністерства, інші центральні органи виконавчої влади щодо підпорядкованих їм підприємств, установ та організацій.

Тема 4. Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку

1. Поняття і сутність термінів «громадська безпека», «громадський порядок», «охорона громадського порядку», «громадське місце».
2. Види адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.
3. Характеристика окремих правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку: куріння тютюнових виробів у заборонених місцях (ст. 175–1 КУпАП); розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді (ст. 178 КУпАП); порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях (ст. 182 КУпАП); завідомо неправдивий виклик спеціальних служб (ст. 183 КУпАП).
4. Особливості адміністративного провадження у справах про порушення громадського порядку і громадської безпеки.
5. Поняття та особливості застосування працівниками поліції заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.

Основний зміст

1. Поняття і сутність термінів «громадська безпека», «громадський порядок», «охорона громадського порядку», «громадське місце»

Формування правової держави, зміцнення законності і правопорядку вимагають удосконалення та підвищення ефективності роботи всіх органів державної влади, основною функцією яких є

боротьба зі злочинністю та іншими правопорушеннями. Побудова правової української держави на сучасному етапі потребує удосконалення всіх суспільних відносин і, в першу чергу, відносин, що становлять зміст громадського порядку.

Громадський порядок – це урегульована правовими та іншими соціальними нормами система суспільних відносин, що забезпечує захист прав і свобод громадян, їх життя і здоров'я, повагу честі та людської гідності, дотримання норм суспільної моралі.

Поняття «громадського порядку» вченими розглядається в *широкому* та *вузькому* значенні. У *широкому* значенні громадський порядок – система, порядок суспільних відносин, що складаються під впливом соціальних норм при провідній ролі правових норм. У такому розумінні громадський порядок створює сприятливі умови для успішного розвитку суспільства загалом, ефективного функціонування його соціальних інститутів і всієї політичної системи. У *вузькому* значенні громадський порядок розуміється вченими як система відносин, що складаються при знаходженні громадян у громадських місцях: на вулицях, площах, у садах, у громадському транспорті, видовищних заходах, підприємствах торгівлі та громадського харчування тощо. Для *громадських місць* є характерним: доступність їх для населення, необхідність забезпечення громадян можливістю користуватися правами, що їм належать, захисту їхнього життя і здоров'я, честі, гідності та майна.

На законодавчому рівні визначення поняття «громадське місце», в доволі звуженому вигляді, міститься у статті 1 Закону України «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення» № 2899-IV від 22.09.2005 р., відповідно до якого «громадське місце – це частина (частини) будь-якої будівлі, споруди, яка доступна або відкрита для населення вільно, чи за запрошенням, або за плату, постійно, періодично або час від часу, в тому числі під'їзди, а також підземні переходи, стадіони».

Охорона громадського порядку – це вид діяльності державних органів (органів (підрозділів) Національної поліції України),

підприємств, організацій, громадян, їх об'єднань, у здійсненні комплексу адміністративних заходів, спрямованих на забезпечення прав, свобод людини та громадянина, недоторканності власності від протиправних посягань, відвернення шкоди правам, законному устрою, життєдіяльності людини, суспільства, держави.

Громадська безпека – це стан захищеності громадянського суспільства, що характеризується відсутністю небезпеки для життя та здоров'я людей, для їх спокою та майнових прав, для нормальної діяльності підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, для цілісності й збереження матеріальних цінностей.

Система зв'язків та відносин, яка і представляє суть громадської безпеки, складається відповідно до техніко-юридичних норм під час придбання та використання об'єктів, які становлять підвищену небезпеку для життя та здоров'я людей, майна (державного, колективного чи особистого), а також з початком особливих надзвичайних умов, пов'язаних зі стихійними лихами та іншими надзвичайними обставинами.

2. Види адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку

Опис усіх правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку, розміщений у гл. 14 Особливої частини КУпАП.

Видами правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку, є:

1) правопорушення, що посягають на громадський порядок і спокій громадян (ст.ст. 173, 173–1, 178, 181, 181–1, 182 КУпАП);

2) правопорушення, що посягають на громадську безпеку (ст. 175 КУпАП);

3) правопорушення, пов'язані з порушенням антиалкогольного законодавства, або норм, пов'язаних з ним (ст.ст. 176, 177, 179 КУпАП);

4) правопорушення, пов'язані з негативним впливом на неповнолітніх або невиконанням обов'язків щодо них (ст.ст. 180, 184 КУпАП);

5) правопорушення, пов'язані з вчиненням домашнього насильства (ст. 173–2 КУпАП) тощо.

3. Характеристика окремих правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку: куріння тютюнових виробів у заборонених місцях (ст. 175–1 КУпАП); розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді (ст. 178 КУпАП); порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях (ст. 182 КУпАП); завідомо неправдивий виклик спеціальних служб (ст. 183 КУпАП)

Куріння тютюнових виробів у місцях, де це заборонено законом, а також в інших місцях, визначених рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради, тягне за собою попередження або накладення штрафу від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Повторне протягом року вчинення порушення, передбаченого частиною першою статті 175–1 КУпАП, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, тягне за собою накладення штрафу від десяти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Розпивання пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв на вулицях, у закритих спортивних спорудах, у скверах, парках, у всіх видах громадського транспорту (включаючи транспорт міжнародного сполучення) та в інших заборонених законом місцях, крім підприємств торгівлі і громадського харчування, в яких продаж пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв на розлив дозволена відповідним органом місцевого самоврядування, або поява в громадських місцях у п'яному вигляді, що ображає людську гідність і громадську мораль, тягне за собою попередження або накладення штрафу від одного до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ті самі дії, вчинені повторно протягом року після застосування заходів адміністративного стягнення, тягнуть за собою на-

кладення штрафу від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Дії, передбачені частиною першою статті 178 КУпАП, вчинені особою, яка двічі протягом року піддавалась адміністративному стягненню за розпивання пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або появу в громадських місцях у п'яному вигляді, тягнуть за собою накладення штрафу від шести до восьми неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до тридцяти годин, або виправні роботи на строк від одного до двох місяців з відрахуванням двадцяти процентів заробітку, або адміністративний арешт на строк до п'ятнадцяти діб.

Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях тягне за собою попередження або накладення штрафу на громадян від п'яти до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і накладення штрафу на посадових осіб та громадян – суб'єктів господарської діяльності – від п'ятнадцяти до тридцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Дії, передбачені частиною першою статті 182 КУпАП, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення, тягнуть за собою накладення штрафу на громадян від п'ятнадцяти до тридцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян із конфіскацією звуковідтворювальної апаратури, піротехнічних засобів, інших предметів порушення тиші або без такої і на посадових осіб та громадян – суб'єктів господарської діяльності – від п'ятдесяти до ста п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян із конфіскацією звуковідтворювальної апаратури, піротехнічних засобів, інших предметів порушення тиші.

З недавнього часу вимоги щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях регламентуються Законом України

“Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту населення від впливу шуму” № 1745-IV від 03.06.2004 р.

Завідомо неправдивий виклик пожежної охорони, поліції, швидкої медичної допомоги або аварійних служб тягне за собою накладення штрафу від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

4. Особливості адміністративного провадження у справах про порушення громадського порядку і громадської безпеки

Провадження у справах про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку складається з чотирьох частин (стадій):

- 1) порушення справи та адміністративне розслідування;
- 2) розгляд справи;
- 3) перегляд постанови;
- 4) виконання постанови.

На першій стадії виявляються факт й обставини скоєного проступку, дані про винного і складається, у випадках передбачених КУпАП, протокол. На другій – компетентний орган розглядає справу і приймає постанову. На третій, факультативній, стадії постанову переглядається за скаргою громадянина, вона завершується прийняттям рішення про скасування, зміну або залишення постанови без змін. На четвертій – реалізується прийнята постанову.

На кожній стадії здійснюються етапи – групи взаємопов’язаних дій. Схематично система стадій і етапів провадження у справах про порушення громадського порядку і громадської безпеки може мати такий вигляд:

- I. Порушення справи та адміністративне розслідування:
 - 1) порушення справи;
 - 2) установлення фактичних обставин;
 - 3) процесуальне оформлення результатів розслідування;
 - 4) направлення матеріалів для розгляду за підвідомчістю.
- II. Розгляд справи:
 - 1) підготовка справи до розгляду та слухання;

- 2) аналіз зібраних матеріалів, обставин справи;
- 3) прийняття постанови;
- 4) доведення постанови до відома.

III. Перегляд постанови:

- 1) оскарження постанови;
- 2) перевірка законності постанови;
- 3) винесення рішення;
- 4) реалізація рішення.

IV. Виконання постанови:

- 1) направлення постанови до виконання;
- 2) фактичне виконання;
- 3) закінчення виконання (справи).

Порушення справи про адміністративне правопорушення та адміністративне розслідування – це початкова стадія адміністративного провадження, якою охоплюється комплекс першочергових процесуальних дій, що забезпечують згодом можливість розгляду справи по суті. У межах цієї стадії устанавлюється факт протиправної поведінки, особа правопорушника, інші фактичні обставини у справі, збираються й аналізуються докази, дається первісна правова оцінка скоєному, тобто здійснюється певне адміністративне розслідування у справі з відповідним процесуальним оформленням результатів такого розслідування з метою підготовки справи для розгляду по суті. Закінчується ця стадія в більшості випадків передачею матеріалів справи для розгляду за підвідомчістю.

Підставою для порушення справи, як і підставою для настання адміністративної відповідальності, є скоєння особою адміністративного правопорушення. Спеціальної процесуальної дії, як і спеціального процесуального документа про порушення справи про адміністративне правопорушення чинним законодавством, на даний час не передбачено.

Відповідно до статті 254 КУпАП про вчинення адміністративного правопорушення складається протокол уповноваженими на те посадовою особою або представником громадської організації чи органу громадської самодіяльності.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один з яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

У справах про адміністративні правопорушення, розгляд яких віднесено до відання органів поліції, зазначених у статті 222 КУпАП, протоколи відповідно до статті 255 КУпАП складають уповноважені на те посадові особи зазначених органів.

Протоколи про адміністративні правопорушення не складаються у випадках, передбачених статтею 258 КУпАП.

Якщо під час винесення постанови по справі про адміністративне правопорушення особа оспорить допущене порушення й адміністративне стягнення, що на неї накладається, уповноважена посадова особа органу поліції зобов'язана скласти протокол про адміністративне правопорушення відповідно до статті 256 КУпАП, крім випадків притягнення особи до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 185–3 КУпАП.

У разі вчинення адміністративного правопорушення особами, які досягли віку, з якого настає адміністративна відповідальність, уповноважені на те посадові особи органів поліції складають протокол про адміністративне правопорушення.

При малозначності вчиненого адміністративного правопорушення орган (посадова особа) поліції, уповноважений(а) розглядати справу, може звільнити порушника від адміністративної відповідальності і обмежитися усним зауваженням.

Якщо внаслідок вчинення адміністративного правопорушення заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі про адміністративне правопорушення.

При складанні протоколу про адміністративне правопорушення особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права, передбачені статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України, статтею 268 КУпАП, повідомляється, що справу про адміністративне правопорушення буде розглянуто

у строки, визначені статтею 277 КУпАП, про що робиться відмітка та ставиться підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності.

Протокол про адміністративне правопорушення підписується уповноваженою посадовою особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності. За наявності свідків і потерпілих протокол про адміністративне правопорушення може бути підписано також цими особами.

У разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, підписати протокол про адміністративне правопорушення у ньому робиться запис про це.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу про адміністративне правопорушення та пояснення по суті адміністративного правопорушення, які додаються до протоколу про адміністративне правопорушення, а також викласти мотиви своєї відмови підписати його.

У разі якщо особа, стосовно якої складається протокол про адміністративне правопорушення, не володіє українською мовою, протокол про адміністративне правопорушення складається за участю перекладача.

Особі, стосовно якої складається протокол про адміністративне правопорушення, пропонується надати по суті вчиненого адміністративного правопорушення письмове пояснення, яке підписується зазначеною особою. Пояснення може додаватися до протоколу про адміністративне правопорушення окремо, про що робиться запис у ньому.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, згідно зі статтею 63 Конституції України не несе відповідальності за відмову давати пояснення щодо себе, членів своєї сім'ї чи близьких родичів.

До протоколу про адміністративне правопорушення долучаються інші матеріали про адміністративне правопорушення (пояснення особи, яка притягається до адміністративної відпові-

дальності, потерпілих, свідків, висновок експерта, речові докази, протокол про вилучення речей і документів, рапорти посадових осіб, а також інші документи та матеріали, що містять інформацію про правопорушення).

У разі якщо правопорушення вчинено кількома особами, протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно кожної особи окремо.

У разі вчинення адміністративного правопорушення неповнолітньою особою віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно одного з батьків неповнолітньої особи або особи, яка їх замінює, відповідно до частини третьої статті 184 КУпАП.

Протокол про адміністративне правопорушення та матеріали про вчинене адміністративне правопорушення відповідно до статті 257 КУпАП надсилаються (надаються) органу (посадовій особі), уповноваженому(ій) розглядати справи про адміністративні правопорушення.

Розгляд справ про адміністративні правопорушення здійснюють уповноважені посадові особи органів поліції відповідно до статті 222 КУпАП.

Проведення у справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за обставин, визначених статтею 247 КУпАП.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається за місцем його вчинення або місцем проживання правопорушника відповідно до статті 276 КУпАП у строки, визначені статтею 277 КУпАП.

Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права, передбачені частиною першою статті 268 КУпАП та статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України.

Справа про адміністративне правопорушення відповідно до частини першої статті 268 КУпАП розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За

відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

Уповноважені посадові особи органів поліції при підготовці до розгляду справи про адміністративне правопорушення відповідно до статті 278 КУпАП вирішують такі питання: чи належить до їх компетенції розгляд даної справи; чи правильно складено протокол та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення; чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду; чи витребувано необхідні додаткові матеріали; чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвокатів.

Уповноважена посадова особа, яка розглядає справу про адміністративне правопорушення, відповідно до статті 280 КУпАП зобов'язана з'ясувати: чи було вчинено адміністративне правопорушення, чи винна дана особа в його вчиненні, чи підлягає вона адміністративній відповідальності, чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність, чи заподіяно майнову шкоду, чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації, трудового колективу, а також з'ясувати інші обставини, що мають значення для правомірного вирішення справи.

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, уповноважена посадова особа органу поліції відповідно до статті 283 КУпАП вносить постанову по справі про адміністративне правопорушення.

У справі про адміністративне правопорушення посадова особа органу поліції, яка її розглядає, відповідно до статті 284 КУпАП вносить одну з таких постанов: про накладення адміністративного стягнення; про закриття справи.

Відповідно до частини першої статті 38 КУпАП адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два мі-

сяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – не пізніш як через два місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП підвідомчі суду (судді).

Постанова про закриття справи про адміністративне правопорушення виноситься при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також за наявності обставин, передбачених статтею 247 КУпАП.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення відповідно до статті 285 КУпАП оголошується негайно після закінчення розгляду адміністративної справи.

Копія постанови по справі про адміністративне правопорушення протягом трьох днів вручається або надсилається особі, щодо якої цю постанову винесено. Копія постанови по справі про адміністративне правопорушення вручається особі, притягнутій до адміністративної відповідальності, особисто під підпис. У постанові по справі про адміністративне правопорушення зазначається дата її вручення і ставиться підпис правопорушника. У разі якщо копія постанови по справі про адміністративне правопорушення надсилається поштою, про це робиться відповідна відмітка у справі, до якої долучається корінець поштового повідомлення про її отримання.

Копія постанови по справі про адміністративне правопорушення в той самий строк вручається або надсилається потерпілому на його прохання (у ній зазначається дата її вручення і ставиться підпис особи, яка її отримала).

Особа, щодо якої винесено постанову по справі про адміністративне правопорушення, може її оскаржити в порядку, визначеному статтею 288 КУпАП, та в строк, визначений статтею 289 КУпАП.

Відповідно до статті 293 КУпАП посадова особа органу поліції, уповноважена розглядати справи про адміністративні пра-

вопорушення, при розгляді скарги на постанову по справі про адміністративне правопорушення перевіряє законність і обґрунтованість її винесення і приймає одне з таких рішень:

1) залишає постанову по справі про адміністративне правопорушення без зміни, а скаргу без задоволення та виносить рішення щодо залишення постанови по справі про адміністративне правопорушення без змін, а скарги або подання прокурора без задоволення;

2) скасовує постанову по справі про адміністративне правопорушення і надсилає справу на новий розгляд та виносить рішення щодо скасування постанови по справі про адміністративне правопорушення та надсилання справи на новий розгляд;

3) скасовує постанову по справі про адміністративне правопорушення і закриває справу та виносить рішення щодо скасування постанови по справі про адміністративне правопорушення і закриття справи;

4) змінює захід стягнення в межах, передбачених нормативним актом про відповідальність за адміністративне правопорушення, але без посилення стягнення, та виносить рішення щодо зміни заходу стягнення.

Копія рішення по скарзі на постанову протягом трьох днів надсилається особі, щодо якої її винесено, у той самий строк копія постанови надсилається потерпілому на його прохання.

Постанова про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення, якщо інше не встановлено КУпАП та іншими законами України.

Контроль за виконанням постанов про накладення адміністративних стягнень здійснюється керівниками органів поліції.

Штраф має бути сплачений порушником не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови – не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

У разі несплати правопорушником штрафу в установленій строк постановою про накладення штрафу надсилається для приму-

сового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом.

При стягненні штрафу відповідно до статті 309 КУпАП на місці вчинення адміністративного правопорушення порушникові видається квитанція встановленого зразка.

У разі несплати штрафу на місці вчинення адміністративного правопорушення провадження у справі про адміністративне правопорушення, а потім виконання постанови по справі про адміністративне правопорушення здійснюються в порядку, передбаченому КУпАП.

5. Поняття та особливості застосування працівниками поліції заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку

Вчинення адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку, може бути підставою для застосування працівником поліції не тільки адміністративних стягнень, а й інших заходів адміністративного примусу, відповідно до діючого законодавства.

Особливу їх групу становлять заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення. Їх характерними рисами є те, що вони застосовуються з метою припинення адміністративних проступків, коли вичерпано інші заходи впливу, встановлення особи, складення протоколу про адміністративне правопорушення у разі неможливості складення його на місці вчинення правопорушення, якщо складення протоколу є обов'язковим, забезпечення своєчасного і правильного розгляду справи, виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення. По-друге, заходи процесуального забезпечення застосовуються тільки в рамках провадження, що ведеться у зв'язку з правопорушенням, тобто лише з моменту порушення справи і до її припинення і лише до особи, яка вчинила правопорушення. По-третє, крім вчинення правопорушення, є додаткові підстави

застосування цих заходів – неможливість припинення правопорушення іншими засобами, виконання інших процесуальних дій (складення протоколу, встановлення особи тощо), можливе вчинення особою нових проступків. По-четверте, це несамотійні, допоміжні заходи впливу, вони не вважаються санкціями, не тягнуть додаткових обмежень для порушника. По-п'яте, встановлено процесуальний порядок їх застосування.

Працівники поліції можуть застосовувати такі заходи процесуального забезпечення, передбачені КУпАП: доставлення порушника (ст. 259), адміністративне затримання (ст. 261), особистий огляд і огляд речей (ст. 264), вилучення речей і документів (ст. 265) тощо.

Тема 5. Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

1. Стан порушення безпеки дорожнього руху в Україні.
2. Загальна характеристика правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
3. Правові засади, завдання та повноваження поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
4. Розгляд справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та винесення рішення.
5. Виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
6. Порядок оформлення працівниками патрульної поліції матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
7. Особливості провадження у справах про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства.

8. Особливості організації діловодства у справах про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
9. Засоби забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

Основний зміст

1. Стан порушення безпеки дорожнього руху в Україні

Протягом останніх десятиліть у світі спостерігається стрімке збільшення кількості транспортних засобів та підвищення інтенсивності дорожнього руху, що призводить до збільшення кількості дорожньо-транспортних пригод та їх негативних наслідків. Так, за даними Всесвітньої організації охорони здоров'я (ВООЗ), дорожньо-транспортний травматизм на сьогодні є однією з найбільших проблем охорони здоров'я. За прогнозами, у 2030 році дорожньо-транспортні пригоди можуть стати однією з основних п'яти причин смертності людей у світі.

У зв'язку із зазначеним міжнародне співтовариство приділяє значну увагу розробленню та здійсненню стратегічних заходів з безпеки дорожнього руху, спрямованих на запобігання дорожньо-транспортному травматизму. Зокрема, Генеральна асамблея Організації Об'єднаних Націй прийняла 2 березня 2010 р. резолюцію № 64/255 «Підвищення безпеки дорожнього руху в усьому світі», співавторами якої стали 69 країн-членів та до реалізації якої долучилася також Україна. Резолюцією проголошено 2011–2020 роки Десятиліттям дій з безпеки дорожнього руху.

В Україні рівень смертності та травматизму внаслідок дорожньо-транспортних пригод є одним з найвищих в Європі, а рівень організації безпеки дорожнього руху залишається вкрай низьким, про що у своїх звітах неодноразово наголошували експерти ВООЗ, Світового банку та інших міжнародних інституцій. За останні шість років (2011–2016 роки) в Україні зареєстровано близько 170,8 тис. дорожньо-транспортних пригод з постраждалими, у яких загинуло 26,7 тис. та травмовано 210,4 тис. осіб. У 2016

році зафіксовано зростання кількості дорожньо-транспортних пригод на 5,1 відсотка та травмованих у них осіб на 6,4 відсотка порівняно з 2015 роком. Особливо тривожним є те, що понад 42,6 відсотка загиблих у дорожньо-транспортних пригодах у 2016 році – пішоходи та велосипедисти. Велике занепокоєння викликає те, що за останній шестирічний період на дорогах України загинуло 1,4 тис. дітей віком до 18 років, а дорожньо-транспортні пригоди в Україні є першою за поширеністю причиною смерті молоді віком від 15 до 24 років та другою за поширеністю причиною смерті дітей віком від 5 до 14 років.

За результатами проведення аналізу наявних даних та аналітичного звіту Світового банку в Україні більшість дорожньо-транспортних пригод з тяжкими наслідками виникає через: перевищення швидкості водіями, що є основною причиною настання смерті у 39 відсотках випадків; необлаштованість пішохідних переходів (відсутність освітлення, розмітки тощо), що призводить до смертельних наслідків у 38 відсотках випадків; порушення правил проїзду перехресть, на яких стається до 30 відсотків всіх дорожньо-транспортних пригод із смертельними наслідками; керування транспортними засобами у стані алкогольного сп'яніння.

Велика кількість дорожньо-транспортних пригод та постраждалих від них також впливає на економіку та сферу охорони здоров'я України. За розрахунками експертів Світового банку, соціально-економічні втрати України від дорожньо-транспортного травматизму оцінюються в 4,5 млрд доларів США на рік, що становить приблизно 3,4 відсотка валового внутрішнього продукту (у розрахунках 2014 року), включаючи матеріальні витрати, пов'язані з пошкодженням майна та зниженням продуктивності праці, та людські втрати через серйозні травми або смерть унаслідок дорожньо-транспортних пригод.

Ураховуючи наведене, з метою збереження життя людей необхідним є прийняття Стратегії підвищення рівня безпеки дорожнього руху в Україні, на основі якої будуть розроблені план заходів з підвищення рівня безпеки дорожнього руху на період

до 2020 року та Державна програма підвищення рівня безпеки дорожнього руху на період до 2020 року, що також передбачено Законом України «Про дорожній рух», Транспортною стратегією України на період до 2020 року, затвердженою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2010 р. № 2174, та Рекомендаціями парламентських слухань на тему «Стан і перспективи забезпечення в Україні безпеки дорожнього руху», схваленими постановою Верховної Ради України від 13 квітня 2016 р. № 1091-VIII.

2. Загальна характеристика правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

Основним нормативним актом, що передбачає адміністративну відповідальність за правопорушення у сфері дорожнього руху, є Кодекс України про адміністративні правопорушення, у якому закріплено перелік проступків у цій галузі, адміністративних стягнень, що застосовуються за їх вчинення, посадових осіб, уповноважених накладати ці стягнення, а також детально урегульовано цей вид провадження.

Слід зазначити, що відповідно до п. 22 ст. 92 Конституції України адміністративна відповідальність в наш час може регулюватися виключно законами.

Фактичною підставою адміністративної відповідальності у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху є адміністративне правопорушення (проступок), офіційне визначення якого подане в ч. 1 ст. 9 КУпАП.

Адміністративне правопорушення (проступок) – це, насамперед, діяння, поведінка, вчинок людини, дія чи бездіяльність, це акт зовнішнього виявлення ставлення особи до реальної дійсності, інших людей, держави, суспільства. У сфері дорожнього руху діяння може бути вчинено як шляхом дії – керування транспортним засобом, перевищення швидкості, перевезення, випуск на лінію транспортних засобів тощо, так і шляхом бездіяльності – безквитковий проїзд пасажирів, неоплачене перевезення багажу, ухилення від проходження огляду на стан сп'яніння та інші.

Суспільна шкідливість адміністративних правопорушень, які вчиняються учасниками дорожнього руху, простежується особливо виразно. Саме з порушень Правил дорожнього руху України починаються дорожньо-транспортні пригоди, які ставлять під загрозу життя і здоров'я людей, приносять збитки матеріальним ресурсам суспільства. В результаті їх вчинення пошкоджуються транспортні засоби, дороги, відбуваються затримки руху транспортних засобів. На ступінь суспільної шкідливості проступків впливають їх повторність чи неодноразовість, форма вини правопорушника та інші обставини.

Поряд із суспільною шкідливістю, обов'язковою ознакою будь-якого правопорушення, в тому числі у сфері дорожнього руху, є його протиправність.

Адміністративне законодавство пов'язує визначення конкретного заходу покарання за правопорушення з адміністративними стягненнями, переліченими у ст. 24 КУпАП України. Таким чином, під адміністративним проступком у сфері дорожнього руху доцільно визнати суспільно шкідливу, протиправну, винну (умисну або необережну) дію чи бездіяльність, що посягає на здоров'я та безпеку громадян, збереження транспортних засобів, шляхів і шляхових споруд, безпеку дорожнього руху, встановлений порядок діяльності державних органів і установ у даній сфері, за яку законом передбачено адміністративну відповідальність.

Адміністративні правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху є найпоширенішими серед усіх адміністративних правопорушень. На думку деяких дослідників, їх кількість у загальному обсязі адміністративно-юрисдикційної діяльності органів внутрішніх справ (поліції) складало в минулому 50–60%, у зв'язку зі зміною законодавства цей процент сьогодні значно знизився.

Розрізняються адміністративні правопорушення один від одного за складами, тобто специфічними ознаками, що характеризують їх об'єктивні і суб'єктивні сторони. До складу адміністративного правопорушення входять ознаки, що характеризують об'єкт, об'єктивну сторону, суб'єктивну сторону і суб'єкта проступку.

Об'єктом правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху є конкретні правовідносини, які регулюються і охороняються адміністративно-правовими нормами, що передбачають застосування заходів адміністративної відповідальності за порушення Правил дорожнього руху. Аналіз цих норм свідчить, що вони спрямовані на суворе додержання порядку дорожнього руху, який забезпечує нормальну, ритмічну і чітку роботу автомобільного транспорту і тим самим створюють умови безпечного дорожнього руху, тобто родовим об'єктом цих проступків є безпека дорожнього руху (як складова публічної безпеки).

Об'єктивна сторона адміністративного проступку у сфері дорожнього руху характеризується однією основною і обов'язковою ознакою – суспільно шкідливим діянням. Не дивлячись на те, що у багатьох складах мова йде про активні протиправні дії, значна кількість адміністративних правопорушень у сфері дорожнього руху вчиняється шляхом бездіяльності, тобто невиконання відповідних обов'язків, невчинення відповідних дій (наприклад, недодержання вимог дорожніх знаків пріоритету, розмітки проїжджої частини доріг, ухилення від проходження огляду на стан сп'яніння, непокоря пішоходів сигналам регулювання дорожнього руху тощо). Усі останні ознаки мають факультативний характер, тобто вони обов'язкові тільки у тих випадках, коли прямо передбачені законом.

Суб'єктивна сторона адміністративного проступку – це пов'язана із його вчиненням психічна діяльність особи. До ознак, що характеризують суб'єктивну сторону, належать: вина (у формі умислу чи необережності), мотив і мета.

Такі проступки як експлуатація автотранспортного засобу з перевищенням нормативів вмісту забруднюючих речовин у викидах; безквитковий проїзд пасажирів; експлуатація водіями транспортних засобів, номери агрегатів яких знищені чи підроблені та ін. вчинюються навмисно. Основна ж маса порушень Правил дорожнього руху вчиняється через необережність, коли особа передбачає можливість настання суспільно шкідливих наслідків

свого діяння, але легковажно розраховує на їх відвернення, чи не передбачає, хоча повинна була б і могла їх передбачити. Мотив і мета частіш за все до складу проступку не входять, хоча у деяких випадках тільки вчинення діяння із певним мотивом чи метою визнається адміністративним правопорушенням (наприклад, самовільне використання з корисливою метою транспортних засобів чи інших машин, що належать організаціям, тощо).

Суб'єктом адміністративного проступку, що посягає на безпеку дорожнього руху, за загальним правилом, може бути фізична, осудна особа, яка досягла 16-річного віку. Основною ознакою, що характеризує якісне становище суб'єкта цих проступків, є належність особи до числа учасників дорожнього руху. Виходячи з аналізу чинного законодавства, суб'єкти адміністративних проступків у сфері дорожнього руху можуть бути об'єднані у такі групи: 1) водії транспортних засобів; 2) пішоходи; 3) пасажирів; 4) інші особи, що користуються дорогами (велосипедисти, погоничі тварин); 5) посадкові та інші особи транспортних підприємств, установ і організацій, відповідальні за додержання норм і стандартів при виготовленні і використанні транспортних засобів; 6) посадкові та інші особи комунальних, дорожньо-експлуатаційних, будівельних та інших організацій, відповідальні за додержання норм і стандартів при забезпеченні утримання шляхів і вулиць, шляхових споруд, технічних засобів регулювання тощо.

3. Правові засади, завдання та повноваження поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

Згідно зі статтею 23 Закону України «Про Національну поліцію» до основних повноважень поліції відповідно до покладених на неї завдань у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху:

1) здійснює превентивну та профілактичну діяльність, спрямовану на запобігання вчиненню правопорушень;

2) виявляє причини та умови, що сприяють вчиненню кримінальних та адміністративних правопорушень, вживає у межах своєї компетенції заходів для їх усунення;

3) вживає заходів з метою виявлення кримінальних, адміністративних правопорушень; припиняє виявлені кримінальні та адміністративні правопорушення;

4) вживає заходів, спрямованих на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникли внаслідок учинення кримінального, адміністративного правопорушення;

5) здійснює своєчасне реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події;

6) здійснює досудове розслідування кримінальних правопорушень у межах визначеної підслідності;

7) розшукує осіб, які переховуються від органів досудового розслідування, слідчого судді, суду, ухиляються від виконання кримінального покарання, пропали безвісти, та інших осіб у випадках, визначених законом;

8) у випадках, визначених законом, здійснює провадження у справах про адміністративні правопорушення, приймає рішення про застосування адміністративних стягнень та забезпечує їх виконання;

9) доставляє у випадках і порядку, визначених законом, затриманих осіб, підозрюваних у вчиненні кримінального правопорушення, та осіб, які вчинили адміністративне правопорушення;

10) вживає заходів для забезпечення публічної безпеки і порядку на вулицях, площах, у парках, скверах, на стадіонах, вокзалах, в аеропортах, морських та річкових портах, інших публічних місцях;

11) регулює дорожній рух та здійснює контроль за дотриманням Правил дорожнього руху його учасниками та за правомірністю експлуатації транспортних засобів на вулично-дорожній мережі;

12) здійснює супроводження транспортних засобів у випадках, визначених законом;

13) видає відповідно до закону дозволи на рух окремих категорій транспортних засобів; у випадках, визначених законом, видає та погоджує дозвільні документи у сфері безпеки дорожнього руху;

14) вживає всіх можливих заходів для надання невідкладної, зокрема домедичної і медичної, допомоги особам, які постраждали внаслідок кримінальних чи адміністративних правопорушень, нещасних випадків, а також особам, які опинилися в ситуації, небезпечній для їхнього життя чи здоров'я.

Поліція наповнює та підтримує в актуальному стані бази (банки) даних, що входять до єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ України, стосовно: викрадених транспортних засобів, які розшуковуються у зв'язку з безвісним зникненням особи, виявлених безгосподарних транспортних засобів, а також викрадених, втрачених номерних знаків; виданих дозвільних документів у сфері безпеки дорожнього руху та дозволів на рух окремих категорій транспортних засобів.

В своїй діяльності у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху поліція керується: Конституцією України; Законом України «Про Національну поліцію»; Законом України «Про дорожній рух»; Постановою Кабінету Міністрів України «Про Правила дорожнього руху» від 10.10.2001 р. № 1306; наказом Національної поліції України «Про затвердження Положення про Департамент патрульної поліції» від 06.11.2015 р. № 73;

– наказом МВС України «Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції» від 06.11.2015 р. № 1376; наказом МВС України «Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі» від 07.11.2015 р. № 1395, тощо.

Треба відзначити, що основними завданнями поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху є: забезпечення охорони прав і свобод людини, інтересів суспільства і держави, протидії злочинності, забезпечення публічної безпеки і порядку; забезпечення безпеки дорожнього руху; надання в межах визначених законом послуг з допомоги особам, які з особистих, економічних, соціальних причин або внаслідок надзвичайних ситуацій потре-

бують такої допомоги; своєчасне реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події, тощо.

4. Розгляд справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та винесення рішення

Справа про адміністративне правопорушення розглядається за місцем його вчинення, за місцем проживання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, за місцем реєстрації транспортного засобу та на місці вчинення адміністративного правопорушення.

Постанова у справі про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 80 і 81 (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів), частинами першою, другою, третьою, п'ятою і шостою статті 121, статтями 121–1, 121–2, частинами першою, другою і третьою статті 122, частиною першою статті 123, статтею 124–1, статтями 125, 126, частинами першою, другою і третьою статті 127, статтями 128, 129, статтею 132–1, частинами шостою і одинадцятою статті 133–1, частинами першою, другою і третьою статті 140 КУпАП, вноситься на місці вчинення адміністративного правопорушення.

Поліцейські розглядають справи про адміністративні правопорушення, визначені у статті 222 КУпАП.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, користується правами, визначеними у статті 268 КУпАП.

Поліцейський під час підготовки до розгляду справи про адміністративне правопорушення вирішує такі питання:

- 1) чи належить до її компетенції розгляд цієї справи;
- 2) чи правильно складено протокол (якщо складання протоколу передбачено КУпАП) та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення;
- 3) чи повідомлено належним чином осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду (якщо справа не розглядається на місці);

4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали, які потрібні для вирішення справи;

5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито, крім випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці.

Розгляд справ про адміністративне правопорушення у закритому режимі проводиться із додержанням усіх правил провадження. Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення у закритому режимі можуть бути присутні лише особи, які беруть участь у провадженні в цій справі.

Провадження в справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за обставин, визначених у статті 247 КУпАП.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності цієї особи справа розглядається лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи (стаття 268 КУпАП).

Якщо при складанні протоколу (якщо складення протоколу передбачається КУпАП) особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, не була належним чином повідомлена про місце і час розгляду справи, їй за місцем проживання (перебування), роботи надсилається повідомлення про запрошення до підрозділу патрульної поліції на розгляд справи.

Розгляд справи розпочинається з представлення поліцейського, який розглядає цю справу. Поліцейський, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення (якщо

складення протоколу передбачається КУпАП), заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання. Під час розгляду справи потерпілого може бути опитано як свідка.

Поліцейський оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному і об'єктивному дослідженні всіх обставин справи в їх сукупності, керуючись законом і правосвідомістю.

Якщо при розгляді справи поліцейський прийде до висновку, що в порушенні є ознаки кримінального правопорушення, матеріали передаються прокурору або органу досудового розслідування.

При малозначності вчиненого адміністративного правопорушення поліцейський може звільнити особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, від адміністративної відповідальності і обмежитись усним зауваженням.

У випадку закінчення на дату розгляду справи про адміністративне правопорушення строків накладення адміністративного стягнення, передбачених статтею 38 КУпАП, справа про адміністративне правопорушення підлягає закриттю без накладення на особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, адміністративного стягнення.

Поліцейський, розглядаючи справу про адміністративне правопорушення, залежно від установлених обставин зазначає у рішенні про наявність або відсутність вини конкретної особи у його вчиненні та за результатами розгляду справи по суті на підставі статті 247 КУпАП приймає рішення щодо закриття справи про адміністративне правопорушення у зв'язку із закінченням строків, передбачених статтею 38 КУпАП.

Поліцейський, який розглядає справу, встановивши причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративного правопорушення, вносить у відповідний державний орган чи орган місцевого самоврядування, громадську організацію або посадовій особі пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов. Про вжиті заходи протягом тридцяти календарних днів

з дня надходження пропозиції повідомляє орган (посадову особу), який вніс пропозицію.

Потерпілим, свідкам, експертам і перекладачам відшкодуються у встановленому порядку витрати, яких вони зазнали у зв'язку з явкою до поліцейського, у провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення.

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, поліцейський виносить постанову по справі про адміністративне правопорушення.

Зміст постанови по справі про адміністративне правопорушення повинен відповідати статті 283 КУпАП.

По справі про адміністративне правопорушення виносяться одна з таких постанов:

- 1) про накладення адміністративного стягнення;
- 2) про застосування заходів впливу, передбачених статтею 24–1 КУпАП;
- 3) про закриття справи.

Постанова про закриття справи виносяться при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також за наявності обставин, передбачених статтею 247 КУпАП.

Постанова про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі, складається у письмовій формі або за наявності технічної можливості в електронній формі у вигляді стрічки, яка роздруковується за допомогою спеціальних технічних пристроїв, із зазначенням відомостей, що відповідають пунктам постанови про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі.

Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи (стаття 285 КУпАП). Копія постанови протягом трьох днів

вручається або висилається поштою рекомендованим листом особі, стосовно якої її винесено.

Копія постанови в той самий строк вручається або надсилається потерпілому на його прохання. Копія постанови вручається під підпис. У разі якщо копія постанови надсилається, про це робиться відповідна відмітка у справі (стаття 285 КУпАП).

У випадках, передбачених статтею 258 КУпАП, копія постанови у справі про адміністративне правопорушення вручається особі, щодо якої її винесено, на місці вчинення правопорушення (стаття 285 КУпАП).

Постанова набирає законної сили після її вручення особі, або отримання поштового повідомлення про вручення, або про відмову в її отриманні.

5. Виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

Стягнення штрафу за бажанням особи, притягнутої до адміністративної відповідальності, здійснюється поліцейським на місці вчинення адміністративного правопорушення незалежно від розміру, виключно за допомогою безготівкових платіжних пристроїв. У такому разі особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, видається квитанція.

У разі несплати штрафу на місці вчинення адміністративного правопорушення провадження в справі, а потім виконання постанови здійснюються в порядку, передбаченому КУпАП.

Штраф сплачується особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення їй постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови – не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

У разі несплати особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, штрафу в установленій КУпАП строк постанови у справі про адміністративне правопорушення протягом п'яти днів з супровідним листом надсилається для примусового виконання до органу державної виконавчої служби за місцем про-

живання (перебування), роботи особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, або за місцезнаходженням її майна в порядку, установленому законодавством.

У порядку примусового виконання постанови про стягнення штрафу за вчинення адміністративного правопорушення з особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, стягується подвійний розмір штрафу, визначеного у відповідній статті КУпАП та зазначеного у постанові про його стягнення, а також витрати на облік зазначених правопорушень.

У разі винесення кількох постанов про накладення адміністративних стягнень щодо однієї особи кожна постанова виконується окремо (стаття 300 КУпАП).

Відстрочка виконання постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу (за винятком стягнення штрафу на місці вчинення адміністративного правопорушення) здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

За наявності обставин, зазначених у пунктах 5, 6, 9 статті 247 КУпАП (видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення; скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність; смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі), поліцейський припиняє її виконання.

Не підлягає виконанню постанова про накладення адміністративного стягнення, якщо її не було звернуто до виконання протягом трьох місяців з дня винесення. У разі оскарження постанови перебіг строку давності зупиняється до розгляду скарги. У разі відстрочки виконання постанови перебіг строку давності зупиняється до закінчення строку відстрочки (стаття 303 КУпАП).

У разі відсутності самостійного заробітку в осіб віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років, які вчинили адміністративне правопорушення, штраф стягується з батьків або осіб, які їх замінюють (стаття 307 КУпАП).

Штраф, накладений за вчинення адміністративного правопорушення, вноситься особою, яка притягається до адміністративної

відповідальності, в установу банку України, за винятком штрафу, що стягується на місці вчинення правопорушення, якщо інше не встановлено законодавством України (стаття 307 КУпАП).

Постанова про накладення штрафу, за якою стягнення штрафу проведено повністю, з відміткою про виконання або за якою стягнення штрафу проведено відповідно до статті 49 Закону України «Про виконавче провадження» повертається до відповідного підрозділу патрульної поліції.

Постанова у справі про адміністративне правопорушення, за яке накладено адміністративне стягнення у вигляді попередження, виконується поліцейським, який виніс таку постанову, шляхом оголошення постанови.

6. Порядок оформлення працівниками патрульної поліції матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

У разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, розгляд якого віднесено до компетенції Національної поліції України, поліцейський виносить постанову у справі про адміністративне правопорушення без складання відповідного протоколу.

Постанова виносить у разі виявлення адміністративних правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, передбачених статтями 80 і 81 (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів), частинами першою, другою, третьою, п'ятою і шостою статті 121, статтями 121–1, 121–2, частинами першою, другою і третьою статті 122, частиною першою статті 123, статтею 124–1, статтями 125, 126, частинами першою, другою і третьою статті 127, статтями 128, 129, статтею 132–1, частинами шостою і одинадцятою статті 133–1, частинами першою, другою і третьою статті 140 КУпАП.

У разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, якщо воно вчинене особами віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років, або його розгляд не віднесено

до компетенції Національної поліції України, поліцейський відповідно до статті 255 КУпАП складає протокол про адміністративне правопорушення.

Поліцейські складають протоколи про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, передбачені частинами четвертою і сьомою статті 121, частинами третьою і четвертою статті 122, статтями 122–2, 122–4, 122–5, частинами другою і третьою статті 123, статтею 124, частиною четвертою статті 127, статтями 127–1, 130, 139, частиною четвертою статті 140, 188–28 КУпАП.

При порушенні правил дорожнього руху водіями транспортних засобів Збройних Сил України або інших утворених відповідно до законів України військових формувань та Державної спеціальної служби транспорту – військовослужбовцями строкової служби штраф як адміністративне стягнення до них не застосовується. У цих випадках поліцейські передають матеріали про правопорушення відповідним органам для вирішення питання про притягнення винних до дисциплінарної відповідальності.

Протокол про адміністративне правопорушення складається відповідно до статті 254 КУпАП. До протоколу про адміністративне правопорушення долучаються:

- 1) письмові пояснення свідків правопорушення у разі їх наявності;
- 2) акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу у разі здійснення його затримання;
- 3) акт огляду на стан сп'яніння у разі проведення огляду на стан сп'яніння;
- 4) інші документи та матеріали, які містять інформацію про правопорушення.

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності. За наявності свідків і потерпілих протокол про адміністративне правопорушення підписується також цими особами.

У разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підписання протоколу про адміністративне

правопорушення в ньому робиться відповідний запис, який засвідчується підписами двох свідків.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання, які долучаються до протоколу.

При складанні протоколу про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 139, частиною четвертою статті 140 КУпАП або постанови у справі про адміністративні правопорушення, передбачені частинами першою – третьою статті 140 КУпАП (коли протокол не складається), до них необхідно долучати акт обстеження ділянки вулично-шляхової мережі з відповідними замірами та схемою про:

1) пошкодження шляхів, залізничних переїздів, інших шляхових споруд, трамвайних колій чи технічних засобів регулювання дорожнього руху;

2) самовільне знімання, закриття чи встановлення технічних засобів регулювання дорожнього руху;

3) перешкоду для дорожнього руху, у тому числі забруднення шляхового покриття;

4) пошкодження асфальтобетонного покриття доріг унаслідок руху машин на гусеничному ході;

5) умови та стан шляху, які загрожують безпеці дорожнього руху;

6) порушення нормативів щодо обладнання на дорогах місць проведення ремонтних робіт, залишення дорожніх машин, будівельних матеріалів, конструкцій;

7) порушення або невиконання правил на підприємствах, в установах та організаціях під час розроблення та виготовлення транспортних засобів і деталей до них або інших предметів їх додаткового обладнання, під час проектування, реконструкції та ремонту шляхів, залізничних переїздів, інших шляхових споруд.

Під час складання протоколу про адміністративне правопорушення, передбачене статтею 188–28 КУпАП, щодо невиконання

законних вимог (приписів) посадових осіб уповноважених підрозділів Національної поліції України, щодо усунення порушень правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, додаються акт обстеження ділянки вулично-шляхової мережі та копія раніше надісланої (врученої) вимоги (припису).

7. Особливості провадження у справах про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства

Іноземці і особи без громадянства, які перебувають на території України, підлягають адміністративній відповідальності на загальних підставах. Питання про відповідальність за адміністративні правопорушення, вчинені на території України іноземцями, які згідно з чинним законодавством та міжнародними договорами України користуються імунітетом від адміністративної юрисдикції України, вирішуються дипломатичним шляхом (стаття 16 КУпАП).

Відповідно до Віденської конвенції про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961 року члени дипломатичного корпусу, адміністративно-технічні працівники та обслуговувальний персонал посольств мають дипломатичний імунітет.

Члени дипломатичного корпусу мають дипломатичний імунітет постійно, а адміністративно-технічний та допоміжний персонал тільки під час виконання своїх службових обов'язків. Члени дипломатичного корпусу не зобов'язані надавати пояснення як свідки.

Транспортні засоби дипломатичного та консульського корпусу також мають імунітет від обшуку, арешту.

При порушенні правил дорожнього руху особою, яка має імунітет, після перевірки документів, що посвідчують її особу, і акредитаційної картки, що підтверджує статус (дипломатичний паспорт, дипломатична картка, консульська картка, службова картка), поліцейський складає рапорт, а документи повертаються власнику. Забороняється здійснювати стосовно зазначеної особи будь-які заходи затримання або інші примусові дії, за винятком

випадків, коли надання свободи сприятиме продовженню правопорушення.

Якщо особа, яка має дипломатичний імунітет, керує транспортним засобом у стані сп'яніння, їй пропонується припинити керування. Огляд на стан сп'яніння в закладах охорони здоров'я проводиться у разі її згоди. У цьому випадку поліцейський повідомляє чергового відповідного підрозділу патрульної поліції. У таких випадках рекомендується запрошувати на місце виявлення правопорушення представника дипломатичного представництва, при якому вказана особа акредитована.

При відмові від проходження медичного огляду і спробах продовжити керування транспортним засобом особою, яка має дипломатичний імунітет, подальший рух цього автомобіля не допускається, у зв'язку з чим у присутності двох свідків складається рапорт із зазначенням вичерпних відомостей про цю особу. У рапорті обов'язково вказується, що зазначена особа керувала транспортним засобом у стані сп'яніння (вказуються ознаки сп'яніння), відмовилася на прохання поліцейських вийти з автомобіля, пояснити свою поведінку і пройти медичний огляд. Після складення рапорту забороняється вживати будь-яких заходів щодо затримання цієї особи або інші примусові дії. Цій особі пропонується скористатися послугами таксі або попутного транспорту, надається можливість викликати по телефону інший автомобіль або водія. Про факт затримання автомобіля під керуванням особи, яка має дипломатичний імунітет, негайно інформуються черговий відповідного підрозділу патрульної поліції і Департамент патрульної поліції. До рапорту додаються пояснення свідків.

Рапорт та інші матеріали щодо порушення правил дорожнього руху особами, які мають дипломатичний імунітет, у п'ятиденний строк надсилаються до Департаменту патрульної поліції з подальшою передачею їх до Міністерства закордонних справ України, про що особа, яка має дипломатичний імунітет, попереджається на місці вчинення адміністративного правопорушення.

Оформлення матеріалів про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства, які не мають ди-

пломатичного імунітету, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Під час оформлення матеріалів про вчинене іноземцем або особою без громадянства правопорушення йому рекомендується вирішити всі питання щодо провадження в адміністративній справі за місцем учинення цього порушення. Поліцейські використовують всі передбачені законодавством можливості щодо розгляду та виконання постанови у справі про адміністративне правопорушення в найкоротші строки.

Справи про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства, які не мають дипломатичного імунітету, розглядаються за місцем вчинення адміністративного правопорушення.

Після закінчення тримісячного строку невитребувані посвідчення водія іноземців з копією постанови (рішення) суду надсилаються до Департаменту патрульної поліції для подальшого направлення до відповідного підрозділу Міністерства закордонних справ України і повернення власникам.

8. Особливості організації діловодства у справах про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

Бланки протоколів про адміністративні правопорушення, постанов у справах про адміністративне правопорушення, тимчасових дозволів на право керування транспортними засобами виготовляються відповідно до технічного опису бланка тимчасового дозволу на право керування транспортними засобами, технічного опису бланка постанови про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі, технічного опису бланка протоколу про адміністративне правопорушення.

Кількісний облік надходження, видачі та використання бланків ведеться в електронному журналі з використанням автоматизованих інформаційно-пошукових систем поліцейським, на якого покладено відповідні обов'язки.

Про виявлення зіпсованих бланків (механічні пошкодження, друкарський брак) доповідається керівнику відповідного підрозділу.

Зіпсовані, повернуті або такі, що мають друкарський брак, бланки протоколів, постанов та тимчасових дозволів знищуються та списуються з обліку відповідно до акта щомісячного списання бланкової продукції.

На підставі акта щомісячного списання бланкової продукції до електронного журналу вносяться дані щодо їх зняття з обліку.

У разі виявлення втрати бланків протоколів, постанов та тимчасових дозволів керівництвом відповідного підрозділу проводяться службові перевірки.

Адміністративні матеріали, оформлені поліцейським, протягом однієї доби надсилаються до підрозділів адміністративної практики для подальшої їх реєстрації та опрацювання.

Особа, яка здійснює контроль за використанням бланків про адміністративне правопорушення та постанов про адміністративне правопорушення, одночасно здійснює перевірку правомірності оформлення адміністративних матеріалів.

Тимчасово вилучені документи повертаються за наявності підстав для повернення (постанова суду, довідка посадової особи органу кримінально-виконавчої інспекції, відповідний акт із відміткою посадової особи про усунення виявлених порушень та наявність документів, які підтверджують сплату штрафу) уповноваженими особами відповідних підрозділів патрульної поліції відповідно до чинного законодавства.

Документи, які є підставою для повернення тимчасово вилучених посвідчень водія, вносяться до автоматизованої інформаційно-пошукової системи уповноваженою особою підрозділу патрульної поліції.

Справи про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху підлягають зберіганню протягом трьох років. Матеріали про порушення правил дорожнього руху, зафіксовані за допомогою фото-, відеозапису чи кінозйомки,

зберігаються в підрозділі в електронному вигляді протягом трьох місяців з дати фіксації порушення.

Заповнення в письмовій формі протоколів про адміністративні правопорушення, постанов про притягнення до адміністративної відповідальності, тимчасових дозволів здійснюється чорнилом (пастою) чорного або синього кольору. Записи здійснюються розбірливим почерком, а прізвище, ім'я, по батькові особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, її місце проживання (перебування), місце роботи, а також посада, спеціальне звання та прізвище, ім'я, по батькові поліцейського записуються друкованими літерами.

9. Засоби забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

Поліцейські тимчасово вилучають посвідчення водія за наявності підстав вважати, що водієм вчинено правопорушення, передбачене КУпАП, за яке може бути накладено адміністративне стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортним засобом.

Про тимчасове вилучення посвідчення водія робиться запис у протоколі про адміністративне правопорушення (стаття 265–1 КУпАП).

До винесення судом постанови у справі про адміністративне правопорушення та набрання нею законної сили поліцейський видає водієві тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом строком до трьох місяців з дати вилучення посвідчення.

У тимчасовому дозволі на право керування транспортним засобом з лицьового боку перекреслюються категорії транспортних засобів, права на керування якими водій не має, а також робляться такі записи:

- 1) дата тимчасового вилучення посвідчення водія;
- 2) посада, прізвище поліцейського, номер його нагрудного знака;
- 3) дата вчинення правопорушення;

4) серія та номер протоколу про адміністративне правопорушення;

5) стаття КУпАП, за якою складено протокол про адміністративне правопорушення, санкція якої передбачає накладення адміністративного стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортним засобом.

У разі вчинення адміністративного правопорушення, за яке передбачено накладення адміністративного стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортними засобами, особою, у якої посвідчення водія тимчасово вилучено за попереднє (попередні) адміністративне(і) правопорушення, тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом, виданий у першому випадку, не поновлюється. У відповідних графах тимчасового дозволу на право керування транспортним засобом поліцейський робить відмітки за фактом виявленого правопорушення.

Втрачений тимчасовий дозвіл поновлюється уповноваженою особою будь-якого підрозділу патрульної поліції після документального підтвердження інформації про його попередню видачу.

Корінець до тимчасового дозволу на право керування транспортним засобом заповнюється поліцейським, який його видав, та надалі зберігається у відповідному підрозділі для здійснення належного контролю за правомірністю його видачі учасникам дорожнього руху.

Посвідчення водія вилучається до набрання законної сили постановою у справі про адміністративне правопорушення.

Вилучене посвідчення водія протягом трьох діб передається на зберігання до відповідного територіального органу МВС (до створення відповідних територіальних органів МВС вилучене посвідчення водія передається на зберігання територіальним органам Національної поліції України) в установленому МВС порядку.

Після закінчення тримісячного строку тимчасового вилучення посвідчення водія у випадках, якщо судом не прийнято рішення щодо позбавлення водія права керування транспортним засобом або якщо справа про адміністративне правопорушення не

розглянута у встановлений законом строк, особа має право звернутися за отриманням вилученого документа до територіального органу Національної поліції України.

У разі вчинення особою, якій уже видано тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом, повторного адміністративного правопорушення, за яке передбачено позбавлення такого права, новий дозвіл їй видається лише після закінчення строку дії попереднього, але на строк не більше трьох місяців з дати вчинення такого правопорушення.

У разі надходження постанови суду про позбавлення водія права керування транспортними засобами, якщо посвідчення водія не вилучено, уповноважена особа відповідного підрозділу патрульної поліції у триденний строк надсилає особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, повідомлення про позбавлення права керування за місцем її проживання (перебування), у якому зазначає реквізити винесеної судом постанови, положення статті 321 КУпАП, а також інформацію про необхідність прибуття до підрозділу патрульної поліції у визначений строк для здачі посвідчення водія або тимчасового дозволу на право керування транспортними засобами. Якщо водій, посвідчення якого підлягає вилученню, не з'являється протягом місячного строку, серія та номер посвідчення водія заносяться уповноваженою особою підрозділу патрульної поліції до автоматизованої бази даних про посвідчення, які підлягають вилученню.

Тимчасове затримання транспортного засобу поліцейським проводиться у випадках, передбачених статтею 265–2 КУпАП, зокрема у разі, коли неможливо усунути причину затримання на місці виявлення адміністративного правопорушення, і передбачає примусове припинення використання такого транспортного засобу шляхом його блокування за допомогою технічних пристроїв або доставлення на спеціальний майданчик чи стоянку, якщо транспортний засіб створює значні перешкоди дорожньому руху.

Тимчасове затримання транспортного засобу здійснюється також у разі виявлення транспортного засобу боржника, оголоше-

ного в розшук відповідно до статті 40 Закону України «Про виконавче провадження».

Поліцейському забороняється брати участь у здійсненні блокування або евакуації транспортних засобів у випадках, не передбачених законодавством.

Доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку здійснюється за допомогою спеціальних автомобілів – евакуаторів.

Для доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку поліцейський викликає евакуатор через чергового відповідного територіального органу Національної поліції України.

Після прибуття евакуатора поліцейський у присутності двох свідків і представника підприємства, установи або організації, яким належить евакуатор, складає акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу із зазначенням:

1) дати, часу, місця порушення і підстави для тимчасового затримання та доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку;

2) посади, місця роботи, прізвища, імені та по батькові поліцейського, який приймає рішення про тимчасове затримання і доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку;

3) типу, марки, державного реєстраційного номера, переліку візуальних недоліків та пошкоджень транспортного засобу, що тимчасово затримується і доставляється на спеціальний майданчик чи стоянку;

4) найменування, місцезнаходження та номера телефону підприємства, установи або організації, які доставляють транспортний засіб на спеціальний майданчик чи стоянку, державного реєстраційного номера евакуатора;

5) адреси місця зберігання транспортного засобу;

6) посади, прізвища, імені та по батькові особи, яка виконує роботи з доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку.

Зазначений акт підписують присутні під час його складання особи: особа, яка прийняла рішення про тимчасове затримання транспортного засобу; особа, що виконує роботи з доставлення такого засобу на спеціальний майданчик чи стоянку; два свідки; водій і страховий комісар у разі їх присутності. До акта огляду та тимчасового затримання транспортного засобу за можливості додаються фотографія транспортного засобу, що підлягає тимчасовому затриманню, і перелік речей, які перебувають у ньому.

Один примірник акта огляду транспортного засобу (за винятком фотографій) надається водію, власнику (співвласнику) транспортного засобу у разі їх присутності. Інший примірник акта огляду транспортного засобу зберігається у матеріалах справи про адміністративне правопорушення.

Про тимчасове затримання транспортного засобу робиться відповідний запис у протоколі про адміністративне правопорушення.

Якщо правопорушення може бути усунуте водієм у максимально короткий строк, поліцейський не проводить тимчасове затримання транспортного засобу і оформляє протокол про адміністративне правопорушення, а у випадках, передбачених КУпАП, вносить постанову у справі про адміністративне правопорушення без складення протоколу.

У разі коли водій з'являється на місці правопорушення під час виконання робіт із завантаження транспортного засобу, поліцейський не проводить тимчасове затримання транспортного засобу, а оформляє протокол про адміністративне правопорушення, а у випадках, передбачених КУпАП, вносить постанову у справі про адміністративне правопорушення без складення протоколу. При цьому правопорушення повинно бути усунуте у максимально короткий строк.

У такому разі фактично виконані підприємством, установою або організацією, які провадять діяльність, пов'язану із транспортуванням транспортних засобів, роботи не оплачуються.

Якщо акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу вже складено, він долучається до рапорту про факт появи

водія на місці правопорушення під час виконання робіт із завантаження транспортного засобу.

Про місце зберігання тимчасово затриманого транспортного засобу поліцейський повідомляє водієві під час складання протоколу про адміністративне правопорушення або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення, а в разі його відсутності – до чергової частини територіального органу Національної поліції України. Про тимчасове затримання транспортного засобу боржника поліцейський повідомляє державному виконавцю протягом трьох діб.

Після тимчасового затримання транспортного засобу поліцейський зобов'язаний надати водію можливість повідомити про тимчасове затримання транспортного засобу та своє місцезнаходження іншу особу за власним вибором і вжити заходів щодо повернення транспортного засобу до місця постійної дислокації.

Транспортний засіб може бути тимчасово затриманий на строк, необхідний для вирішення справи про адміністративне правопорушення, але не більш як на три дні з дати такого затримання.

Строк затримання транспортного засобу обчислюється з моменту винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення, складення протоколу про адміністративне правопорушення або акта огляду та тимчасового затримання транспортного засобу, а строк зберігання – з моменту доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку.

Після закінчення триденного строку тимчасового затримання транспортного засобу особа має право звернутися за його отриманням. Таке звернення особи є обов'язковим для виконання незалежно від стадії вирішення справи про адміністративне правопорушення.

Водій, власник (співвласник) тимчасово затриманого транспортного засобу, крім транспортного засобу боржника, що перебуває на спеціальному майданчику чи стоянці, має право доступу до нього в присутності особи, відповідальної за його зберігання.

Повернення тимчасово затриманого транспортного засобу, який зберігається на спеціальному майданчику чи стоянці, здійснюється за письмовим зверненням його водія, власника (співвласника) за умови оплати ним витрат, пов'язаних з транспортуванням та зберіганням, та пред'явлення відповідної постанови у справі про адміністративне правопорушення або протоколу про адміністративне правопорушення у разі їх складення.

Повернення тимчасово затриманого транспортного засобу боржника, який зберігається на спеціальному майданчику чи стоянці, здійснюється за вимогою державного виконавця.

У разі якщо доставити транспортний засіб на спеціальний майданчик чи стоянку неможливо, поліцейський проводить його затримання шляхом блокування з дотриманням умов безпеки дорожнього руху.

Розблокування транспортного засобу здійснюється поліцейським після складення протоколу про адміністративне правопорушення або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення.

У разі відсутності водія, транспортний засіб якого затримано, поліцейський залишає на місці, де був автомобіль, або під його склоочисниками повідомлення про тимчасове затримання транспортного засобу.

ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Поняття та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції

1. Поняття, ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності.
2. Призначення, основні завдання та функції поліції.
3. Нормативно-правове регулювання діяльності служб і підрозділів поліції.
4. Загальна система поліції.
5. Управлінські рішення поліції.
6. Функції адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
7. Методи адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
8. Форми адміністративної юрисдикції поліції.

Лит-ра: 1, 2, 3, 5, 7, 8 ...

Тема 2. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо провадження у справах про адміністративні правопорушень

1. Поняття та завдання провадження в справах про адміністративні правопорушення.
2. Принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення.
3. Особи, які беруть участь у провадженні в справі про адміністративне правопорушення.
4. Посадові особи поліції, яким надано право розглядати справи про адміністративні правопорушення.
5. Особливості провадження в справах про адміністративні правопорушення, повідомчі службам і підрозділам поліції.

6. Адміністративно-юрисдикційна діяльність дільничних офіцерів поліції щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення.
7. Юрисдикційні повноваження працівників патрульної поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення.
8. Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення.
9. Докази в справах про адміністративні правопорушення.
10. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
11. Строки розгляду справ про адміністративні правопорушення. Строк накладення адміністративного стягнення.
12. Види постанов, які можуть виноситись по справам про адміністративні правопорушення.

Лит-ра: 1, 2, 3, 5, 7, 8 ...

Тема 3. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян

1. Правова основа діяльності поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян.
2. Заява та скарга, як різновиди звернень громадян.
3. Вимоги, які висуваються до звернень громадян і наслідки недотримання таких вимог.
4. Права громадянина при розгляді заяви чи скарги.
5. Обов'язки органів (підрозділів) поліції, їх посадових осіб щодо розгляду заяв чи скарг.
6. Приймання, попередній розгляд та реєстрація звернень громадян в органах (підрозділах) поліції.
7. Організація особистого прийому громадян в органах (підрозділах) поліції.

8. Порядок та строки розгляду звернень громадян.
9. Розгляд та вирішення звернень громадян в органах (підрозділах) поліції.
10. Особливості розгляду скарг громадян в органах (підрозділах) поліції.
11. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян.

Літ-ра: 1, 2, 3, 5, 7, 8 ...

Тема 4. Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку

1. Поняття і сутність термінів «громадська безпека», «громадський порядок», «охорона громадського порядку», «громадське місце».
2. Види адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.
3. Характеристика окремих правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку: куріння тютюнових виробів у заборонених місцях (ст. 175–1 КУпАП); розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді (ст. 178 КУпАП); порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях (ст. 182 КУпАП); завідомо неправдивий виклик спеціальних служб (ст. 183 КУпАП).
4. Особливості адміністративного провадження у справах про порушення громадського порядку і громадської безпеки.
5. Поняття та особливості застосування працівниками поліції заходів забезпечення провадження у справах про

адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.

Літ-ра: 1, 2, 3, 5, 7, 8 ...

Тема 5. Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

1. Стан порушення безпеки дорожнього руху в Україні.
2. Загальна характеристика правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
3. Правові засади, завдання та повноваження поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
4. Розгляд справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та винесення рішення.
5. Виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
6. Порядок оформлення працівниками патрульної поліції матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
7. Особливості провадження у справах про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства.
8. Особливості організації діловодства у справах про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
9. Засоби забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

Літ-ра: 1, 2, 3, 5, 7, 8 ...

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

До Теми 1. Поняття та зміст

адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Дайте визначення адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
2. Назвіть ознаки адміністративно-юрисдикційної діяльності.
3. Назвіть та охарактеризуйте функції адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.

До Теми 2. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо провадження у справах про адміністративні правопорушень

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття та завдання провадження в справах про адміністративні правопорушення.
2. Визначте принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення.
3. Назвіть та охарактеризуйте стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення.
4. Визначте специфічні риси провадження в справах про адміністративні правопорушення, що здійснюється органами поліції.
5. Назвіть загальний строк розгляду справ про адміністративні правопорушення.

До Теми 3. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Якими нормативно-правовими актами регулюється діяльність поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян?

2. Які є види звернень громадян?
3. Надайте визначення заяви та скарги.
4. Назвіть мету попереднього розгляду звернень громадян.
5. Назвіть права громадянина при розгляді органом (підрозділом) поліції, його посадовою особою заяви чи скарги.
6. Назвіть строки розгляду звернень громадян.

До Теми 4. Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття «громадський порядок».
2. Визначте поняття «громадська безпека».
3. Які є види адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку?
4. За яких обставин провадження у справі про адміністративне правопорушення, що посягає на громадський порядок і громадську безпеку не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю?

До Теми 5. Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття «дорожньо-транспортна пригода».
2. Визначте основні завдання поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху?
3. Що є фактичною підставою адміністративної відповідальності у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху?
4. Які питання вирішує поліцейський під час підготовки до розгляду справи про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху?

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ І ВМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Нормативно-правове регулювання діяльності служб і підрозділів поліції.
2. Функції поліції.
3. Призначення та завдання поліції.
4. Загальна система поліції.
5. Управлінські рішення поліції.
6. Охорона громадського порядку підрозділами поліції.
7. Громадський порядок як об'єкт діяльності поліції.
8. Поняття адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
9. Ознаки адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
10. Функції адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
11. Методи адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
12. Форми адміністративної юрисдикції поліції.
13. Завдання провадження в справах про адміністративні правопорушення.
14. Принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення.
15. Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення.
16. Докази в справах про адміністративні правопорушення.
17. Умови та строки адміністративного затримання осіб за вчинення правопорушення.
18. Підстави та порядок проведення особистого огляду, огляду речей, вилучення речей і документів.
19. Види адміністративних стягнень, які застосовуються працівниками поліції.
20. Види постанов, які можуть виноситись по справам про адміністративні правопорушення.

21. Складання працівниками поліції протоколів про адміністративні правопорушення.
22. Адміністративне розслідування та розгляд справи, що здійснює поліція.
23. Порядок і строки оскарження постанов по справах про адміністративні правопорушення винесених органами поліції.
24. Складання працівниками поліції постанов по справах про адміністративні правопорушення.
25. Особливості виконання підрозділами поліції постанов про накладення адміністративних стягнень.
26. Правова основа діяльності поліції щодо розгляду звернень громадян.
27. Поняття та види звернень громадян.
28. Поняття та основні вимоги, які висуваються до звернень громадян.
29. Порядок та термін розгляду звернень громадян.
30. Права громадян, які звернулися до органів поліції зі зверненням.
31. Особливості розгляду звернень громадян в підрозділах поліції.
32. Порядок реагування на повідомлення про адміністративні правопорушення та забезпечення оперативного інформування в органах і підрозділах поліції.
33. Відповідальність за порушення Закону України «Про звернення громадян».
34. Порядок прийому громадян в підрозділах поліції.
35. Організація роботи патрульної поліції Національної поліції України.
36. Підстави і порядок затримання працівниками патрульної поліції осіб, які вчинили адміністративне порушення.
37. Правове регулювання діяльності служби дільничних офіцерів поліції.
38. Організація роботи дільничного офіцера поліції.
39. Права та обов'язки старшого дільничного (дільничного) офіцера поліції.

40. Прийом громадян дільничним офіцером поліції на адміністративній дільниці та робота зі зверненнями громадян.
41. Зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності дільничного офіцера поліції щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення.
42. Юридична характеристика адміністративних правопорушень, підвідомчих поліції.
43. Поняття і сутність термінів «громадська безпека», «громадський порядок», «охорона громадського порядку», «громадське місце».
44. Загальна характеристика та види адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.
45. Особливості адміністративного провадження у справах про порушення громадського порядку і громадської безпеки.
46. Поняття та особливості застосування працівниками поліції заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.
47. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
48. Розгляд справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та винесення рішення.
49. Виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
50. Оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
51. Порядок оформлення працівниками патрульної поліції матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
52. Засоби забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, підвідомчі поліції.
53. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення.

54. Посадові особи поліції, яким надано право розглядати справи про адміністративні правопорушення.
55. Повноваження працівників поліції щодо складання протоколів про адміністративні правопорушення та розгляду справ.
56. Юрисдикційні повноваження працівників патрульної поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення.
57. Обов'язки органів (підрозділів) поліції, їх посадових осіб щодо розгляду заяв чи скарг.
58. Приймання, попередній розгляд та реєстрація звернень громадян в органах (підрозділах) поліції.
59. Організація особистого прийому громадян в органах (підрозділах) поліції.
60. Особливості розгляду скарг громадян в органах (підрозділах) поліції.
61. Стан порушення безпеки дорожнього руху в Україні.
62. Правові засади, завдання та повноваження поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
63. Особливості провадження у справах про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства.
64. Особливості організації діловодства у справах про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
65. Засоби забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінка «5» (відмінно) – здобувач вищої освіти вільно орієнтується в теоретичному матеріалі та без помилок застосовує теоретичні знання при розв’язанні практичних задач.

Оцінка «4» – здобувач вищої освіти знає основний масив теоретичного матеріалу, але або плутається при його поясненні, або застосовує його на практиці з помилками (при розв’язанні практичних задач).

Оцінка «3» (задовільно) – здобувач вищої освіти має лише уривчасті теоретичні знання та розв’язує лише 50 відсотків практичних задач.

Оцінка «2» (незадовільно) – здобувач вищої освіти не орієнтується в теоретичному матеріалі та виконує менше 50 відсотків практичних задач або не може розв’язувати практичні задачі взагалі.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
74–81	C		
64–73	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Біла-Тюріна Ю.З. Адміністративно-правове регулювання послуг, що надаються Національною поліцією України: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.07. Одеса. 2019. 259 с.
2. Безпекова адміністративістика: навч.-метод. посіб. / Т. Білоус-Осінь, Р. Негара, М. Слободянюк; Нац. ун-т «Одеська юридична академія». Одеса: Фенікс, 2023. 78 с. Режим доступу: <https://doi.org/10.32837/11300.238556>
3. Взаємодія органів поліції з публічними органами влади: навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання). Т.І. Білоус-Осінь, Ю.З. Біла-Тюріна, Я.М. Сандул. Одеса: Фенікс, 2019. 57 с. Режим доступу: <http://dspace.onua.edu.ua/handle/11300/12218> DOI 10.32837/11300.12218
4. Загальне адміністративне право України: підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса: Фенікс, 2023. 792 с.
5. Залужний В.Г. Оцінювання службової діяльності поліцейського в Україні: теорія, правове регулювання і практика: дис. ... канд.юрид. наук: 12.00.07. Одеса. 2019. 208 с.
6. Калаянов Д.П., Слободянюк М.А. Нормативно-правові засади притягнення до дисциплінарної відповідальності поліцейських. Правові новели. 2023. № 19. С. 470–473.
7. Калаянов Д.П., Білоус-Осінь Т.І. Особливості дисциплінарного провадження щодо працівників органів поліції. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2023. № 2. С. 686–688. DOI <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2023-2/165>
8. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19>.
9. Про Національну гвардію України: Закон України від 13.03.2014 № 876-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/876-18>

10. Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону: Закон України від 22.06.2000 № 1835-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1835-14>.
11. Про затвердження Положення про Національну поліцію: постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 р. № 877. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-2015-%D0%BF>
12. Про утворення територіальних органів Національної поліції та ліквідацію територіальних органів Міністерства внутрішніх справ: постанова Кабінету Міністрів України від 16.09.2015 № 730. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/730-2015-%D0%BF>
13. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади: постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF>
14. Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України: постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 878. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/878-2015-%D0%B>
15. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.
16. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів: Закон України від 23.12.1993 № 3781-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12>.
17. Про Дисциплінарний статут Національної поліції України: Закон України від 15.03.2018 № 2337-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2337-19>
18. Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб: Закон України від 09.04.1992 № 2262-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2262-12>
19. Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі: Закон України від 03.10.2019 р. № 160-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/160-20>.

20. Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист: Закон України від 24.03.1998 № 203/98-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=203%2F98-%E2%F0>.
21. Про однострій поліцейських: постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 823. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/823-2015-%D0%BF>.
22. Про затвердження Правил етичної поведінки поліцейських: наказ Міністерства внутрішніх справ України від 09.11.2016 № 1179. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1576-16>.
23. Про організацію добору (конкурсу) та просування по службі поліцейських: наказ Міністерства внутрішніх справ України від 25.12.2015 № 1631. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0049-16#n15>
24. Назар Ю. С., Білоус-Осінь Т. І. Дисципліна в органах поліції. Правова позиція. 2022. № 4 (37). С. 284–287. DOI <https://doi.org/10.32782/2521-6473.2022-4.54>
25. Слободянюк М. А. Система суб'єктів адміністративного права в умовах євроінтеграції. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2023. № 1. С. 323–325. DOI <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2023-1/77>
26. Слободянюк М. А. Адміністративно-правовий статус Національної поліції. *Juris Europensis Scientia*. 2023. № 4. С. 72–75.
27. Сучасна адміністративістика: навчально-методичний посібник. Білоус-Осінь Т. І., Фролова Є. І., Слободянюк М. А. 2023. 69 с. Режим доступу: <https://doi.org/10.32837/11300.2385>
28. Oleg Todoshchak, Oleg Khamkhodera, Roman Savchuk, Yuliia Bila-Tiurina The police reform through the prism of social partnership: the experience of Ukraine Eurasian Journal of Biosciences. Scopus. 2019. Volume 13 Issue 2, pp. 2057–2063.
29. Bila-Tiunova, L., Bilous-Osin, T., Kozachuk, D., Vasylykivska, V. Participation of civil society in public administration: prospects for international experience implementation in Ukraine., *Humanities & Social Sciences Reviews*. Scopus. 2019. Vol. 7(5), P. 757–764.

Тестові завдання

Адміністративна юрисдикція – це:

- А) діяльність спеціально уповноважених органів та їх посадових осіб, яка полягає у розгляді адміністративно-правових спорів, справ про адміністративні правопорушення і винесенні рішень у цих справах у встановлених законом порядку і формах
- В) діяльність адміністративних судів, щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення і винесенні рішень у цих справах у встановлених законом порядку і формах
- С) діяльність спеціально уповноважених органів та їх посадових осіб, щодо розгляду адміністративних справ та винесенні рішень у цих справах у встановлених законом порядку і формах
- Д) діяльність органів поліції та їх посадових осіб, яка полягає у розгляді справ про адміністративні правопорушення і винесенні рішень у цих справах у встановлених законом порядку і формах

Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку за КУпАП:

- А) неправомірне використання державного майна; самоуправство; порушення правил адміністративного нагляду
- В) порушення вимог фінансового контролю; невжиття заходів щодо протидії корупції; незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових повноважень
- С) невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов'язків щодо виховання дітей; виготовлення, зберігання самогону та апаратів для його вироблення; доведення неповнолітнього до стану сп'яніння

Д)самоправне зайняття жилого приміщення; порушення правил паркування транспортних засобів; порушення правил тримання собак і котів

Адміністративне правопорушення – це:

А)суспільно небезпечне, винне, карне діяння (дія чи бездіяльність), вчинене відповідним суб'єктом, за яке передбачена відповідальність

В)суспільно шкідлива, потиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на державний або громадський порядок

С)протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність

Д)протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок та встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність

У відповідності до Закону України «Про Національну поліцію» принцип законності – це:

А)обов'язок поліції діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією, законами України та підзаконними нормативно-правовими актами

В)обов'язок поліції діяти виключно на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що визначені Конституцією та законами України

С)обов'язок поліції діяти лише на підставі та у спосіб, що визначені Конституцією та законами України

Д)обов'язок поліції діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені нормативно-правовими актами Національної поліції України

Провадження в справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за наявності, крім іншого, такої обставини:

- А) недосягнення особою на момент вчинення адміністративного правопорушення вісімнадцятирічного віку
- В) осудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність
- С) скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність
- Д) наявність події і складу адміністративного правопорушення

Згідно з КУпАП справи про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі розглядаються:

- А) за місцем їх вчинення
- В) за місцем проживання порушника
- С) за місцем їх вчинення або за місцем проживання порушника
- Д) за місцем оброблення та обліку таких правопорушень

Відповідно до КУпАП адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через:

- А) один місяць з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – не пізніше як через один місяць з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП підвідомчі суду (судді)
- В) два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – не пізніше як через два місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП підвідомчі суду (судді)
- С) три місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – не пізніше як через три місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи

про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП підвідомчі суду (судді)

- Д) чотири місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – не пізніше як через чотири місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП підвідомчі суду (судді)

Що із зазначеного відповідно до КУпАП не є видом адміністративного стягнення:

- А) попередження
- В) штрафні бали
- С) громадські роботи
- Д) адміністративне затримання

У скількох екземплярах складається протокол про адміністративне правопорушення?

- А) в одному екземплярі
- В) у двох екземплярах
- С) у трьох екземплярах
- Д) у чотирьох екземплярах

Яким документом оформляється адміністративне затримання особи?

- А) наказ
- В) постанова
- С) протокол
- Д) акт

Який із зазначених документів не є одним із видів постанов у справі про адміністративне правопорушення?

- А) про накладення адміністративного стягнення
- В) про застосування заходів впливу, передбачених ст. 24–1 КУпАП
- С) про зупинення адміністративного провадження
- Д) про закриття справи

З якого моменту підлягає виконанню постанова про накладення адміністративного стягнення за загальним правилом КУпАП?

- A) 15 днів з моменту її винесення
- B) 7 днів з моменту її винесення
- C) 3 дні з моменту її винесення
- D) з моменту її винесення

Національна поліція України – це:

- A) вищий орган виконавчої влади
- B) центральний орган виконавчої влади
- C) центральний орган виконавчої влади зі спеціальним статусом
- D) структурний підрозділ центрального апарату Міністерства внутрішніх справ України

Постанова по справі про адміністративне правопорушення оголошується:

- A) на наступний день після закінчення розгляду справи
- B) через два дні після закінчення розгляду справи
- C) через п'ять днів після закінчення розгляду справи
- D) негайно після закінчення розгляду справи

Копія постанови по справі про адміністративне правопорушення вручається або висилається особі, щодо якої її винесено протягом:

- A) двох днів
- B) трьох днів
- C) п'яти днів
- D) десяти днів

Яким органом (посадовою особою) постанова про накладення адміністративного стягнення звертається до виконання?

- A) який склав протокол про адміністративне правопорушення
- B) який відкрив адміністративне провадження
- C) який здійснював нагляд за адміністративним провадженням

Д) який виніс постанову про накладення адміністративного стягнення

За загальним правилом, у який строк розглядається справа про адміністративне правопорушення, починаючи з дня одержання органом (посадовою особою), правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи?

- А) семиденний
- В) десятиденний
- С) п'ятнадцятиденний
- Д) двадцятиденний

У який строк органи Національної поліції, згідно з КУ-пАП, зобов'язані розглядати справи про незаконні виробництво, придбання, зберігання, перевезення, пересилання наркотичних засобів або психотропних речовин без мети збуту в невеликих розмірах?

- А) протягом доби
- В) п'ятиденний
- С) семиденний
- Д) десятиденний

У який строк органи Національної поліції, згідно з КУ-пАП, зобов'язані розглядати справи про виготовлення, зберігання самогону та апаратів для його вироблення?

- А) протягом доби
- В) п'ятиденний
- С) семиденний
- Д) десятиденний

Яким органом (посадовою особою) вирішуються питання, пов'язані з виконанням постанови про накладення адміністративного стягнення?

- А) органом Національної поліції
- В) державною виконавчою службою
- С) органом прокуратури
- Д) органом (посадовою особою), який виніс постанову

Навчальне видання

Яна МАСЛОВА, Марина СЛОБОДЯНЮК

**АДМІНІСТРАТИВНА ЮРИСДИКЦІЯ
ПОЛІЦІЇ**

Навчально-методичний посібник

Освітня програма підготовки
здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
в Національному університеті «Одеська юридична академія»

Електронне видання

В авторській редакції

Ум-друк. арк. 7,9. Зам. № 2312–06.

Видавець ПП «Фенікс»
(Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 1044 від 17.09.02).
Україна, м. Одеса, 65009, вул. Зоопаркова, 25.
e-mail: fenix-izd@ukr.net