

**Учреждение образования  
«Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь»**

Кафедра административной деятельности ОВД факультета милиции

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник кафедры административной  
деятельности ОВД факультета милиции  
полковник милиции

**С.В.Добрян**

31.08.2017

Регистрационный № 12 от 31.08.2017 г.

**Методические рекомендации по организации  
управляемой самостоятельной работы (по подготовке практикума)  
по учебной дисциплине «Административная деятельность  
органов внутренних дел» для специальности: 1-24 01 02 Правоведение  
1-24 01 02 18 Административно-правовая деятельность**

Минск 2017

**РАЗРАБОТЧИКИ (АВТОРЫ):**

**В.С.Трояновский**, старший преподаватель кафедры административной деятельности ОВД факультета милиции учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», подполковник милиции.

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

**И.Л. Федчук**, заместитель начальника кафедры административной деятельности ОВД факультета милиции учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», кандидат юридических наук, доцент.

**РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

кафедрой административной деятельности ОВД факультета милиции учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (протокол № 1 от 31.08.2017 г.)

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Творческое овладение занятиями, умениями и навыками – конечная цель всякого обучения и воспитания. Практическая деятельность потребует от выпускников Академии не только умения решать уже готовые, предварительно кем-то построенные и четко сформулированные задачи, но и выдвигать проблемы, жизненно необходимые для организации борьбы с правонарушениями и их предупреждения.

Следовательно, обучение в Академии должно подготовить обучаемого к решению непредвиденных задач, профессиональных, организаторских и других проблем, с которыми может столкнуться современный специалист.

Важную роль в приобретении умений и навыков при разрешении жизненных ситуаций, с которыми приходится иметь дело обучаемый, играет управляемая самостоятельная работа с использованием различных средств обучения и источников информации.

Основная цель управляемой самостоятельной работы является целенаправленное обучение основным навыкам и умениям, осуществляемое самостоятельно вне аудитории.

Одним из видов управляемой самостоятельной работы является подготовка практикумов, которая заставляет обучаемых более напряженно работать самостоятельно над учебным материалом и является своеобразной формой самоконтроля и отчета обучаемого о полученных им теоретических знаниях по отдельным правовым институтам данного курса.

Выполнение практикума по дисциплине «Административная деятельность ОВД» является формой самостоятельной подготовки обучающихся, позволяющей глубже ознакомиться с конкретными направлениями деятельности различных подразделений ОВД, совершенствовать приобретенные умения и навыки практического применения приобретенных ранее теоретических знаний.

Практикум представляет собой выполнение конкретных заданий, позволяющих определить проверить оценить уровень полученных в процессе изучения дисциплины умений и навыков.

В первом модуле при подготовке к оформлению практикума необходимо глубоко изучить следующие вопросы:

разрешение на приобретение огнестрельного оружия для охоты и разрешения на его хранение и ношение;

помещение гражданина в центр изоляции правонарушителей (или изолятор временного содержания – по выбору);

помещение несовершеннолетнего в приемник-распределитель для несовершеннолетних;

административное задержание физического лица и помещения его в специализированный изолятор органов внутренних дел;

депортация за пределы Республики Беларусь иностранных граждан и лиц без гражданства;

высылка иностранных граждан и лиц без гражданства;

организация работы с лицами, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении;

принятие решения об изоляции в ЛТП для медицинской реабилитации с обязательным привлечением к труду;

постановка на профилактический учет по одному из оснований, предусмотренных статьей 28 закона Республики Беларусь «Об основах деятельности по профилактике правонарушений» - на выбор;

установление превентивного надзора в отношении ранее судимого.

Во втором модуле необходимо подобрать и изучить рекомендованные нормативные акты, научную литературу.

После чего необходимо составить задачу (вводную) по указанному в варианте заданию или подобрать аналогичную ситуацию из практической деятельности ОВД.

Практикум должен быть оформлен аккуратно, грамотно и разборчиво, с обязательным указанием списка использованной литературы, даты выполнения и подписью исполнителя.

#### **Структура практикума:**

- титульный лист (приложение № 1);

- оглавление;

- хронологическое описание процедуры возбуждения, формирования и реализации данного дела, сопровождаемое по тексту ссылками на конкретные положения нормативных актов, регулирующих раскрываемые этапы;

- последовательно расположенные образцы (копии) документов, составляющих содержание конкретного дела административного производства;

- список использованных нормативных актов (расположенных в соответствии с их юридической силой);

- описание каждого раздела в практикуме должно начинаться с нового листа;

документы заполняются от руки на бланках или с использованием компьютерной техники, используемых в территориальных органах внутренних дел;

запрещается помещать в практикумы копии составленных административно-процессуальных документов.

Невыполнение вышеуказанных требований является основанием для признания практикума не зачтенным.

Третьим модулем предусматривается контроль за подготовкой практикума и оценка подготовленного пакета документов.

Обучающиеся, не получившие «зачет» по результатам практикума, до итогового экзамена по дисциплине «Административная деятельность органов внутренних дел» не допускаются.

Практикум, признанный рецензентом удовлетворительным, должен оцениваться словом «зачтено»; работа, признанная рецензентом неудовлетворительной, – словом «не зачтено».

Отметкой «зачтено» отмечаются задания, отвечающие следующим требованиям:

строгое соответствие теме;

полное, четкое и логически последовательное изложение всех вопросов задания;

самостоятельность в выполнении задания;

оформление контрольного задания в соответствии с правилами, установленными методическими указаниями кафедры.

При несоответствии выполненного контрольного задания указанным требованиям выставляется отметка «не зачтено». В этом случае контрольное задание возвращается обучающемуся для доработки. Повторная сдача практикума на рецензирование осуществляется в том же порядке, что и первоначально, с приложением ранее не заченного задания и рецензии на него.

Вариант оформления дела обучающиеся выбирают, исходя из номера зачетной книжки, последняя цифра которой соответствует предложенному варианту тематики, либо согласовывают с руководством кафедры административной деятельности ОВД иной вариант. На титульном листе практикума, указывается должность сотрудника ОВД на момент его составления, за исключением слушателей факультета права.

Условным населенным пунктом фабулы практикума является населенный пункт по месту прохождения службы для обучающихся на факультете заочного обучения, для курсантов дневной формы обучения – орган комплектования. Слушатели факультета права, выбирают в фабуле практикума населенный пункт тождественный их месту регистрации. Ф.И.О. фигурирующего в практикуме сотрудника ОВД должно быть тождественно фамилии лица, выполняющего практикум.

### **Тематика административных производств для практикума**

1. Оформление гражданину разрешения на приобретение огнестрельного оружия для охоты и разрешения на его хранение и ношение.

2. Оформление документов на помещение гражданина в центр изоляции правонарушителей (или изолятор временного содержания – по выбору).

3. Оформление документов на помещение несовершеннолетнего в приемник-распределитель для несовершеннолетних.

4. Оформление документов по факту административного задержания физического лица и помещения его в специализированный изолятор органов внутренних дел.

5. Оформление документов в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства подвергнутых депортации за пределы Республики Беларусь.

6. Оформление документов в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства подвергнутых высылке за пределы Республики Беларусь.

7. Оформление профилактического дела в отношении лица, обязанного возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении.

8. Оформление документов в суд для принятия решения об изоляции в ЛТП для медицинской реабилитации с обязательным привлечением к труду.

9. Оформление профилактического дела на лицо, поставленное на профилактический учет по одному из оснований, предусмотренных статьей 28 закона Республики Беларусь «Об основах деятельности по профилактике правонарушений» - на выбор.

10. Оформление документов в суд для принятия решения об установлении превентивного надзора в отношении ранее судимого.

При подготовке практикума необходимо учитывать требования к перечню документов, которые должны быть подготовлены по конкретным вопросам:

**1. Материалы о содержании административно задержанного в специализированном изоляторе органа внутренних дел должны быть:**

оформлены в соответствии с требованиями ПИКоАП Республики Беларусь, постановления Совета Министров Республики Беларусь № 996 от 21.11.2013 г. «Об утверждении правил содержания физического лица, в отношении которого применено административное задержание», и приказа МВД Республики Беларусь 26 августа 2013 г. № 393 «О некоторых вопросах деятельности специализированных изоляторов органов внутренних дел и центров изоляции правонарушителей органов внутренних дел»;

## **2. При подготовке материалов в суд для принятия решения об изоляции в ЛТП необходимо руководствоваться:**

законом Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О порядке и условиях направления граждан в лечебно-трудовые профилактории и условиях нахождения в них»;

п. 12 постановления МВД Республики Беларусь от 9 октября 2007 г. № 264 «Об утверждении правил внутреннего распорядка лечебно-трудовых профилакториев МВД Республики Беларусь» и закона:

Органом внутренних дел на лицо, направляемое в ЛТП, заводится личное дело, которое содержит следующие документы:

анкету лица, направляемого в ЛТП;

медицинское заключение о медицинском освидетельствовании лица, страдающего хроническим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, для принудительной изоляции и медико-социальной реадaptации с обязательным привлечением к труду в лечебно-трудовой профилакторий согласно приложению 3 к Инструкции о порядке работы специальной медицинской комиссии организации здравоохранения, оказывающей наркологическую помощь, для проведения медицинского освидетельствования совершивших преступления лиц, страдающих хроническим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией или направленных в лечебно-трудовой профилакторий, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 июля 2006 г. № 55 «О внесении дополнений и изменений в постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 10 июля 2002 г. № 53» к труду, вступившее в законную силу;

решение комиссии по делам несовершеннолетних об отобрании детей или решение суда об отобрании детей без лишения родительских прав или решение суда о лишении родительских прав (при наличии данного обстоятельства в зависимости от принятого решения в отношении данных лиц);

справку из управления (отдела) образования по месту жительства лица о том, что дети находятся на государственном обеспечении (при наличии данного обстоятельства);

копии официальных предупреждений;

запросы о судимости;

четыре фотокарточки форматом 4 x 6 сантиметров (анфас и профиль);

учетно-наблюдательную карточку;

паспорт, военный билет, трудовую книжку;

копию страхового свидетельства или карточки персонифицированного учета;

характеристику, заполняемую начальником органа внутренних дел по месту постоянного проживания лица, направляемого в ЛТП, по форме согласно приложению 2 к Правилам;

наряд Департамента исполнения наказания МВД.

**3. При подготовке профилактического дела в отношении лиц, указанных в статье 28 Закона Республики Беларусь «Об основах деятельности по профилактике правонарушений» необходимо руководствоваться:**

п. 22 Инструкции об организации работы органов внутренних дел в сфере профилактики правонарушений, утвержденной приказом МВД Республики Беларусь от 28 марта 2014 г. № 94:

**В профилактическое дело помещаются:**

послужившее основанием для осуществления профилактического учета постановление о привлечении гражданина к административной ответственности, документ органа (учреждения) уголовно-исполнительной системы об освобождении лица либо рапорт сотрудника УИИ ОВД об отбытии основного и дополнительного наказания;

решение руководителя ОВД или его заместителя об осуществлении профилактического учета;

протокол о вручении копии решения об осуществлении профилактического учета и о разъяснении прав и обязанностей гражданина;

сведения о проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации;

информация о посещении гражданина, в отношении которого осуществляется профилактический учет, и его участия в профилактических мероприятиях;

решения об отказе в возбуждении уголовного дела, о прекращении предварительного расследования по уголовному делу, об освобождении от уголовной ответственности;

протоколы профилактических бесед, объявленные официальные предупреждения, защитные предписания;

решения руководителя ОВД или его заместителя о прекращении защитных предписаний;

характеризующий материал с места жительства, работы, учебы;

ежемесячные сведения о привлечении к уголовной и административной ответственности;

постановления по делам об административных правонарушениях, приговоры судов (их копии);

медицинские заключения (их копии), предусмотренные частью четвертой статьи 5 и частью второй статьи 7 Закона Республики Беларусь от

4 января 2010 года «О порядке и условиях направления граждан в лечебно-трудовые профилактории и условиях нахождения в них»;

предупреждение о возможности направления гражданина в лечебно-трудовой профилакторий;

копия заявления в суд о направлении гражданина в лечебно-трудовой профилакторий;

сведения о призыве гражданина на срочную военную службу, смерти;

решение суда о направлении гражданина в лечебно-трудовой профилакторий;

постановление о высылке или депортации из Республики Беларусь;

решение руководителя ОВД или его заместителя о прекращении осуществления профилактического учета, а также копия письменного уведомления гражданина, в отношении которого такое решение принято (за исключением случаев, указанных в части четвертой статьи 30 Закона Республики Беларусь «Об основах деятельности по профилактике правонарушений»);

иные материалы по решению должностного лица ОВД, осуществляющего профилактический учет.

#### **4. Перечень документов, наличие которых необходимо при помещении лиц в ЦИП, ИВС ГУВД Мингорисполкома:**

При помещении в ЦИП ГУВД лица, подвергнутого административному аресту, необходимо:

Постановление суда об административном аресте, скрепленное гербовой печатью суда.

Документ, удостоверяющий личность, либо справка с детальной информацией АС «Паспорт», заверенная печатью ОДС РУВД.

Протокол административного задержания физического лица. На бланке протокола обязательно наличие штампа ЭКО РУВД о постановке лица на дакто – видео учет.

Протокол личного досмотра и досмотра вещей с изъятыми ценностями и предметами (3 экземпляра).

Рапорт сотрудника РУВД о времени фактического задержания и месте нахождения лица до помещения в ЦИП.

Справка о проверке установочных данных лица по АСБ ГУВД на предмет нахождения в розыске с указанием номера оператора, заверенная подписью сотрудника РУВД и печатью ОДС РУВД.

Справка с информацией из единого государственного банка данных о правонарушениях о наличии (отсутствии) судимости, а также нахождения в розыске.

Копия уведомления территориальных отделов по гражданству и миграции в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, подвергнутых административному взысканию в виде административного ареста, скрепленная печатью ОДС РУВД.

**5. При помещении в ЦИП ГУВД лица, к которому может быть применено взыскание в виде административного ареста необходимо:**

1. Дело об административном правонарушении оформленное в соответствии с главой 10 ПИКоАП Республики Беларусь. В протоколе об административном правонарушении должна быть письменная резолюция начальника РУВД, либо его заместителя о содержании в ЦИП ГУВД до рассмотрения его дела в суде.

2. Документ, удостоверяющий личность, либо справка с детальной информацией АС «Паспорт», заверенная печатью ОДС РУВД.

3. Протокол административного задержания физического лица. На бланке протокола обязательно наличие штампа ЭКО РУВД о постановке лица на дакто – видео учет.

4. Протокол личного досмотра и досмотра вещей с изъятыми ценностями и предметами (3 экземпляра).

5. Рапорт сотрудника РУВД о времени фактического задержания и месте нахождения лица до помещения в ЦИП ГУВД.

6. Справка о проверке установочных данных лица по АСБ ГУВД на предмет нахождения в розыске с указанием номера оператора, заверенная подписью сотрудника РУВД и печатью ОДС РУВД.

7. Справка с информацией из единого государственного банка данных о правонарушениях о наличии (отсутствии) судимости, а также нахождения в розыске.

8. Копия уведомления территориальных отделов по гражданству и миграции в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, к которым может быть применено административное взыскание в виде административного ареста, скрепленная печатью ОДС РУВД.

**6. При помещении в ЦИП ГУВД иностранного гражданина необходимо:**

1. Протокол административного задержания физического лица, утвержденный начальником РУВД и санкционированный прокурором района (3 экземпляра), скрепленный гербовыми печатями РУВД и прокуратуры района.

2. Рапорт сотрудника РУВД о времени фактического задержания и месте нахождения лица до помещения в ЦИП.

3. Протокол опроса физического лица.

4. Протокол личного досмотра и досмотра вещей с изъятыми ценностями и предметами (3 экземпляра).

5. Карта постановки на видеоучет, скрепленная гербовой печатью. На карте обязательно наличие штампа ЭКО РУВД о постановке лица на дакто – видео учет.

6. Справка о проверке установочных данных лица по АСБ ГУВД на предмет нахождения в розыске с указанием номера оператора, заверенная подписью сотрудника РУВД и печатью ОДС РУВД.

7. Справка с информацией из единого государственного банка данных о правонарушениях о наличии (отсутствии) судимости, а также нахождения в розыске.

8. Справка о сообщении в КГБ и МИД (согласно постановлению Совета министров РБ № 917 от 15 июня 2010 года, орган, задержавший иностранца или применивший к нему меру пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста, по требованию иностранца, если иное не определено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь, не позднее одних суток с момента задержания иностранца или применения к нему меры пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста, сообщает об этом в главное консульское управление министерства иностранных дел Республики Беларусь). Справка скрепляется печатью ОДС РУВД.

9. Справка об уведомлении Национального центрального бюро интерпол в Республике Беларусь (220050 г. Минск, ул. Гордской вал, 2), о задержании и водворении в ЦИП ГУВД гражданина или лица без гражданства. Справка скрепляется печатью ОДС РУВД.

10. Копия уведомления территориальных отделов по гражданству и миграции о задержании и водворении в ЦИП иностранного гражданина или лица без гражданства, скрепленная печатью ОДС РУВД.

**7. При помещении в ИВС ГУВД лиц, задержанных по подозрению в совершении преступления или заключенных под стражу необходимо:**

1. Постановление о задержании, вынесенное в порядке установленном УПК. Постановление, вынесенное лицом, производящим дознание, должно быть утверждено начальником органа дознания и скреплено печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь.

2. Протокол задержания по непосредственно возникшему подозрению в совершении преступления с указанием времени задержания. На постановлении или протоколе обязательно наличие штампа ЭКО РУВД о постановке лица на дакто-видео учет.

3. Анкета арестованного.

4. Протокол личного обыска.

5. Справка о наличии (отсутствии) судимости с полным указанием всех судимостей, заверенной подписью сотрудника ОВД.

6. Документ, удостоверяющий личность, либо копия карточки формы-1 АС «Паспорт» заверенная гербовой печатью на фото. Если заключаемое под стражу лицо является несовершеннолетним или лицом «БОМЖ», необходимо фотоизображение лица, внесенного в базу «АСПИ (портрет) 2005», заверенная гербовой печатью.

7. Дактилоскопическая карта.

8. Постановление о раздельном содержании обвиняемых при наличии таковых к каждому материалу задержания

9. Оповещательное фото 30X40 мм.

10. Опись.

### **8. При подготовке учетно-профилактического дела в отношении несовершеннолетнего необходимо руководствоваться:**

п. 8 Инструкции о порядке организации деятельности органов внутренних дел по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» утвержденной постановлением МВД от 19 ноября 2012 г. № 407.

### **В учетно-профилактическое дело в хронологическом порядке помещаются:**

1. постановление о заведении учетно-профилактического дела;

2. документы, послужившие основанием для проведения индивидуальной профилактической работы;

3. справка об установочных данных несовершеннолетнего;

4. информация о лицах, с которыми несовершеннолетний поддерживает дружеские отношения;

5. лист учета индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, его родителями, опекунами или попечителями, не исполняющими или ненадлежащим образом исполняющими свои обязанности по воспитанию и содержанию несовершеннолетнего, в который не реже одного раза в месяц вносятся сведения о проведенных мероприятиях индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями, опекунами или попечителями, не исполняющими или ненадлежащим образом исполняющими свои обязанности по воспитанию и содержанию несовершеннолетнего;

6. иные документы, связанные с проведением индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, его родителями, опекунами или попечителями, не исполняющими или ненадлежащим образом исполняющими свои обязанности по воспитанию и содержанию несовершеннолетнего.

## **Приложение 1**

# **МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»**

Кафедра административной деятельности ОВД факультета милиции

Регистрационный № \_\_\_\_

## **ПРАКТИКУМ**

по учебной дисциплине «Административная деятельность  
органов внутренних дел»

**Вариант №**

**Автор работы**

Курсант группы № \_\_\_\_\_

3 «Б» курса факультета милиции  
рядовой милиции

(Ф.И.О. обучающегося)

**Зачетная книжка №**

**МИНСК 2018**