**ПОВІДОМЛЕННЯ**

**про оприлюднення проекту наказу МВС України «Про затвердження Інструкції щодо формування інформаційної підсистеми «ІТТ custody records» у складі Інформаційного порталу Національної поліції України»**

Метою розроблення проекту наказу МВС України «Про затвердження Інструкції щодо формування інформаційної підсистеми «ІТТ custody records» у складі Інформаційного порталу Національної поліції України» (далі – наказ) є впровадження інформаційно-аналітичного забезпечення та контролю за дотриманням прав і свобод осіб, які утримуються в ізоляторах тимчасового тримання територіальних органах поліції (далі – ІТТ).

Наказ підлягає державній реєстрації в Міністерстві юстиції України.

Реалізація наказу не потребує додаткових фінансових витрат з державного бюджету.

Наказ стосується інтересів Міністерства внутрішніх справ України та Національної поліції України.

Нормативно-правовий акт не стосується питань розвитку адміністративно-територіальних одиниць.

У проекті наказу відсутні правила і процедури, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень.

Видання наказу забезпечить відстежити порядок тримання та переміщення осіб, утримуваних в ІТТ та забезпечення оперативного реагування на випадки порушень їх прав і законних інтересів;

автоматизувати процес обліку осіб, утримуваних в ІТТ та формування статистичних даних;

наскрізний контроль (підрозділ контролю, територіальний орган поліції, безпосередній виконавець) за дотриманням прав і законних інтересів осіб під час їх поміщення, тримання та звільнення з ІТТ.

**Назва органу виконавчої влади, що розробив проект наказу**

Національна поліція України

**Назва структурного підрозділу, що розробив проект акта, адреса і телефони**

Зазначений проект наказу оприлюднено на офіційному веб-сайті Національної поліції україни ([www.npu.gov.ua](http://www.npu.gov.ua/))

Зауваження та пропозиції до проекту наказу просимо надсилати протягом 30 календарних днів з дати опублікування проекту в письмовій формі на адресу:

01601, м. Київ, вул. Богомольця, 10,

Управління забезпечення прав людини Національної поліції України,

е-mail: uzpl@police.gov.ua

Додаткова інформація за телефоном:

(044) 256 1615

**МІНІСТЕРСТВО  ВНУТРІШНІХ  СПРАВ  УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2016 | м. Київ | № |  |

Про затвердження Інструкції щодо формування інформаційної підсистеми «ІТТcustody records» у складі Інформаційного порталу Національної поліції України

Відповідно до Закону України «Про Національну поліцію», підпункту 4 пункту 7 Плану дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2015 року № 1393-р, та з метою впровадження інформаційно-аналітичного забезпечення та контролю за дотриманням прав і свобод осіб, які утримуються в ізоляторах тимчасового тримання територіальних органів поліції

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інструкцію щодо формування інформаційній підсистемі «ІТТcustody records» у складі Інформаційного порталу Національної поліції України, що додається.

2. Запровадити автоматизований облік осіб, утримуваних в ізоляторах тимчасового тримання Головних управлінь Національної поліції та організувати формування зазначених відомостей в інформаційній підсистемі «ІТТcustodyrecords».

3. Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу МВС (Боднар В.Є.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Національної поліції України Х. Деканоідзе.

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

**Міністр                                                         А.Б. Аваков**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства внутрішніх справ України**

**\_\_\_\_\_\_ 2016 року № \_\_\_\_\_**

**ІНСТРУКЦІЯ**

**щодо формування  інформаційної підсистеми «ІТТ custody records» у складі Інформаційного порталу Національної поліції України**

І. Загальні положення

1. Інструкцію розроблено відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Законів України «Про Національну поліцію», «Про попереднє ув’язнення», «Про боротьбу з тероризмом», «Про безоплатну правову допомогу», «Про захист персональних даних», «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві», постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 року № 1363 «Про затвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою», Плану дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2015 року № 1393.

2. Ця інструкція визначає мету, призначення, завдання, статус, структуру та склад інформаційної підсистеми «ІТТ custody records» (далі – ІП) у складі Інформаційного порталу Національної поліції України.

3. ІП забезпечує відстеження порядку тримання осіб в ізоляторах тимчасового тримання головних управлінь Національної поліції (далі – ІТТ) для здійснення оперативного реагування на випадки порушення їх прав і законних інтересів, протиправних дій працівників поліції стосовно них, а також формування та ведення статистичних даних.

4. Ця Інструкція є обов’язковою для виконання уповноваженими особами, яким у встановленому порядку надано право користування ІП.

ІІ. Мета, призначення та завдання ІП

1. Метою створення ІП є запобігання порушенням працівниками поліції прав і законних інтересів осіб, утримуваних в ізоляторах тимчасового тримання територіальних органів поліції (далі – ІТТ).

2. Призначенням ІП є автоматизація процесу обліку утримуваних в ІТТ осіб, недопущення порушень їх прав і свобод, контролю за діями працівників поліції, інформаційного забезпечення центрального та територіальних органів поліції.

3. Завдання ІП:

відстеження порядку тримання та переміщення осіб, утримуваних в ІТТ та забезпечення оперативного реагування на випадки порушень їх прав і законних інтересів;

 здійснення інформаційно-пошукових заходів, підготовки аналітично-довідкових матеріалів;

автоматизація процесу обліку осіб, утримуваних в ІТТ та  формування статистичних даних;

наскрізний контроль (підрозділ контролю, територіальний орган поліції, безпосередній виконавець) за дотриманням прав і законних інтересів осіб під час їх поміщення, тримання та звільнення з ІТТ, своєчасним введенням інформації та її достовірності.

ІІІ. Доступ, використання відомостей та ведення обліків інформаційної підсистеми «ІТТ custody records»

1. Доступ до інформаційних ресурсів ІП надається авторизованим користувачам ІП – працівникам органів (підрозділів) поліції шляхом отримання відповідного рівня доступу.

2. Керівництвом центрального органу управління поліції може бути відмовлено у наданні права працівнику доступу до роботи з ІП за вмотивованих причин.

3. Інформація про доступ до ІП фіксується та зберігається в автоматизованій системі обробки даних, включно з інформацією про поліцейського, який отримав доступ, та про обсяг даних, доступ до яких було отримано.

4. Доступ працівникам Управління забезпечення прав людини Національної поліції, підрозділів організації діяльності ізоляторів тимчасового тримання та ізоляторів тимчасового тримання територіальних органів поліції надається виключно в рамках їх службових обов’язків та наданому рівня доступу:

1) працівникам ІТТ – лише в межах конкретного ІТТ;

2) працівникам відділів (секторів) організації діяльності ІТТ головних управлінь Національної поліції – лише на територіальному рівні;

3) працівникам Управління забезпечення прав людини Національної поліції України – у межах держави.

5. Відомості до ІП вносяться виключно авторизованими користувачами – працівниками ІТТ, на яких, відповідно до функціональних обов’язків, покладено формування, оновлення, корегування та забезпечення достовірності внесеної інформації, виключно за місцем тримання осіб.

6. В ІП обліковуються відомості отримані з документів наданих при поміщенні, триманні та звільненні осіб з ІТТ, а також відомості стосовно дій проведених з  утримуваними особами.

7. До ІП не вносяться відомості стосовно осіб, які працюють у режимі таємності.

8. У разі виявлення користувачами недостовірних відомостей, які містяться в ІП, або подвійної картки на особу негайно інформується начальник ІТТ або керівник структурного підрозділу апарату територіального органу поліції, який здійснює контроль за діяльністю ІТТ, для внесення відповідних коригувань.

Начальник ІТТ, отримавши інформацію про виявлені недоліки у формуванні ІП, здійснює її перевірку та, у разі підтвердження, вживає заходів щодо їх усунення.

9. Електронні картки осіб звільнених з ІТТ зберігаються в ІП протягом 3 років. Після закінчення терміну інформація зберігається у архіві спеціалізованого сервера протягом десяти років.

IV. Формування ІП

1. При поміщенні на кожну особу доставлену до ІТТ заводиться електронна картка яка заповнюється відповідно до дій, що проводяться з особою під час її прийняття, тримання та звільнення з ІТТ.

2. Електронна картка складається з розділів які поділені на блоки та окремих блоків:

1) розділ «Реєстрація»: «Реєстрація в ІТТ», «Повідомлення про підозру», «Рішення суду», «Правова допомога», «Повідомлення родичів», «Вибуття з ІТТ»;

2) розділ «Фото/Прикмети»: «Фотозображення», «Словесний портрет»;

3) розділ «Медична картка»: «Відомості про стан здоров’я», «Виклик 103», «Повідомлено заклад», «Повідомлено родичів»;

4) розділ «Події»: «Проведені заходи», «Повідомлено заклад»;

5) розділ «Передачі/Листи»: «Заходи», «Хто передав/кому направлено»;

6) розділ «Переміщення»;

7) окремі блоки: «Установочні дані», «Місце народження», «Особливі відмітки особи», «Діти до 3 років з утримуваною особою», «Адреса, документ».

3. Відповідно до наданих документів при поміщенні осіб до ІТТ, визначається їх категорія, а саме:

1) затримані за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення;

2) особи, до яких застосовано запобіжний захід тримання під вартою;

3) засуджені;

4) піддані адміністративному арешту;

5) затримані з метою приводу;

6) превентивно затримані;

7) адміністративно затримані.

4. Відомості до електронних карток утримуваних осіб вносяться відповідно до її категорії.

5. Перелік відомостей, які вносяться до ІП під час поміщення осіб до ІТТ.

1) В електронних картках поміщених до ІТТ осіб у блоках «Установочні дані», «Місце народження» та «Адреса/Документ»  зазначаються прізвище, ім’я, по батькові (далі – ПІБ), дата народження, стать, громадянство, місце народження, адреса проживання, реєстрації та дані документа, що посвідчує особу.

У блоці «Особливі відмітки особи»зазначаються відомості про наявність або відсутність судимостей, схильність до скоєння втеч, самогубств, самоушкоджень, інформація щодо забезпечення вимог роздільного тримання в ІТТ.

У разі поміщення до ІТТ жінки, яка має при собі дитину віком до трьох років, у блоці «Діти до 3 років з утримуваною особою» зазначаються дані свідоцтва про народження дитини або інших документів, що підтверджують батьківські права на дитину.

2) У розділі «Реєстрація» блоку  «Реєстрація в ІТТ» для всіх категорій осіб зазначаються назва ІТТ, до якого доставлено особу, її категорія, номер, за яким особу зареєстровано у Книзі утримуваних в ІТТ осіб, дата реєстрації, посада, ПІБ уповноваженої особи, яка здійснила реєстрацію, назва правоохоронного органу, який доставив особу та підстава для прийняття в ІТТ.

В електронних картках осіб категорій: «Затримані за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення», «Піддані адміністративному арешту», «Затримані з метою приводу», «Превентивно затримані» та «Адміністративно затримані» зазначаються:

дата складання протоколу (ухвали, рішення) про затримання особи, назва правоохоронного органу, посада, ПІБ співробітника, який склав протокол  (ухвалу, рішення);

 дата, час моменту затримання, стаття, частина статті Кримінального кодексу України, за якою затриману особу підозрюють (обвинувачують) у скоєнні злочину або стаття, частина статті Кодексу України про адміністративні правопорушення, за якою затриману особу підозрюють у скоєнні адміністративного правопорушення або піддано адміністративному арешту.

Для категорій осіб «Піддані адміністративному арешту» та «Адміністративно затримані» також зазначається номер протоколу про адміністративне затримання.

У блоці «Правова допомога» зазначаються: назва регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, дата та реєстраційний номер Доручення для надання безоплатної вторинної допомоги особі, ПІБ адвоката,  період часу надання правової допомоги та її результати.

У блоці «Повідомлення родичів» зазначаються відомості про повідомлення близьких родичів, членів сім’ї чи інших осіб за вибором особи, у разі доставляння неповнолітньої особи повідомляються батьки або усиновителі, опікуни, піклувальники, орган опіки та піклування (крім осіб, які доставлені до ІТТ транзитом), а саме: дата та час повідомлення,  ПІБ особи, яку повідомили, номер її телефону та ПІБ уповноваженої особи, яка здійснила повідомлення.

3) У розділі «Фото/Прикмети» у блоках «Фотозображення» та «Словесний портрет» в електронних картках усіх категорій осіб зазначаються за анатомічними ознаками зовнішності словесний портрет особи, фотозображення (напівпрофіль, фас, профіль), особливі прикмети та їх фотозображення.

4) У розділі «Медична картка» блоку «Відомості про стан здоров’я» в електронних картках осіб зазначається інформація з матеріалів проведення медичного огляду в закладах охорони здоров’я (крім осіб, які доставлені до ІТТ із СІЗО та місць позбавлення волі) та результати проведення первинного медичного огляду в ІТТ (стосується всіх доставлених в ІТТ осіб) а саме: дата та час проведення медичного огляду, назва медичного закладу, ПІБ лікаря (працівника ІТТ), виявлені захворювання, тілесні ушкодження, скарги на стан здоров’я, потреба в отримання антиретровірусної або замісної підтримувальної терапії та рекомендації лікаря.

У разі, якщо у доставленої особи не виявлено тілесних ушкоджень у полі «Діагноз/Опис ТУ» зазначається – «не виявлено», якщо особа на стан здоров’я не скаржилася у полі «Скарги на стан здоров’я» зазначається –   
«не скаржився».

Якщо, особа потребує отримання антиретровірусної або замісної підтримувальної терапії у блоці «Повідомлено заклад» зазначається назва закладу охорони здоров’я, номер телефону, ПІБ особи яка здійснила повідомлення, дата та номер відповідного листа.

У разі наявності у доставленої особи тілесних ушкоджень зазначається їх опис, у полі «ТУ отримані/завдані» інформація, де особа отримала зазначені ушкодження.

Якщо відомості про отримання особою тілесних ушкоджень зареєстровані у Журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події органу (підрозділу) поліції, зазначається дата, номер реєстрації та назва органу (підрозділу) поліції, де було зареєстровано цю подію.

Протягом доби у блоці «Повідомлено заклад» зазначається інформація про повідомлення прокуратури щодо наявності в доставленої особи тілесних ушкоджень, а саме: назва органу прокуратури, ПІБ особи яка здійснила повідомлення, дата та номер відповідного листа.

5) У розділі «Події» блоку «Проведені заходи» після проведенняобшуку, огляду речей та санітарної обробки доставленої особи зазначаються відомості про проведені з утримуваною особою заходи, а саме: категорія проведеного заходу, дата, час його початку та закінчення, прийняті адміністрацією ІТТ міри, опис вилучених цінних речей, предметів та документів.

6) При поміщенні особи до камери у розділі «Переміщення»  зазначається дата, час поміщення та номер камери, до якої поміщено особу.

6. Перелік відомостей, які вносяться в ІП під час тримання осіб в ІТТ.

1) В електронних картках осіб категорії «Затримані за підозрою у вчинені кримінального правопорушення» протягом двадцяти чотирьох годин з моменту затримання у розділі «Реєстрація» блоку «Повідомлення про підозру» зазначаються дата і час повідомлення особі про підозру в учиненні злочину, назва правоохоронного органу, ПІБ особи, яка здійснила повідомлення.

У блоці «Рішення суду» в електронних картках осіб «Затримані за підозрою у вчинені кримінального правопорушення» та «Затримані з метою приводу» після обрання слідчим суддею, судом запобіжного заходу зазначаються: назва запобіжного заходу, дата винесення ухвали, назва судової установи, ПІБ судді.

2) Під час переміщення осіб усіх категорій у межах ІТТ (до кабінету процесуальних дій, дворика для прогулянок, душової кімнати, кімнат для проведення медичного огляду, відеоконференцій, упізнання або побачень) у розділі «Переміщення» зазначаються дата та час переміщення особи в межах ІТТ, ПІБ особи, яка здійснювала переміщення, назва правоохоронного органу, посада, ПІБ посадової особи (слідчий, адвокат, працівник оперативного підрозділу, прокурор, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини, родич) або родича  та посада, ПІБ особи, яка дала дозвіл на побачення з родичами (проведення слідчих дій).

Під час конвоювання (супроводження) усіх категорій осіб за межі ІТТ (на судові засідання, проведення слідчого експерименту до закладів охорони здоров’я або на громадські роботи) відразу після передачі особи конвойному наряду (посадовій особі, яка супроводжує особу) у розділі «Переміщення» зазначаються:

дата, час та причина конвоювання (супроводження) особи;

назва правоохоронного органу, судової установи або назва підприємства (установи) до якої конвоюється особа;

назва правоохоронного органу, який здійснює конвоювання (супроводження), ПІБ начальника конвою (старшого наряду);

відмітка про забезпечення продуктами харчування.

3) У разі заподіяння особі під час тримання в ІТТ тілесних ушкоджень у розділі «Події» блоку «Проведені заходи» образу зазначаються дата та час події, її коротка фабула, вжиті адміністрацією ІТТ заходи.

 У розділі «Медична картка» блоку «Відомості про стан здоров’я» зазначається дата, час отримання тілесних ушкоджень їх опис, у полі «ТУ отримані/завдані» – «Отримані в ІТТ».

Після повідомлення про зазначену подію орган поліції зазначається: дата, номер реєстрації у Журналі єдиного обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події та назва органу поліції.

Протягом доби у блоці «Повідомлено заклад» зазначається інформація про повідомлення прокуратури про отримання особою тілесних ушкоджень, а саме: назва органу прокуратури, ПІБ особи яка здійснила повідомлення, дата та номер відповідного листа.

При отриманні працівниками ІТТ скарг від утримуваної особи на стан здоров’я, у розділі «Медична картка» блоці «Відомості про стан здоров’я» зазначаються дата, час отримання скарги, на що особа скаржиться та ПІБ особи, яка отримала скаргу.

У разі виклику до утримуваної особи бригади швидкої медичної допомоги у блоці «Виклик 103» зазначаються дата та час виклику, посада, ПІБ особи, яка здійснила виклик, та номер заявки виклику, наданий оператором «103».

Після прибуття до ІТТ бригади швидкої медичної допомоги зазначаються дата і час прибуття, номер бригади, ПІБ лікаря (фельдшера) та попередній діагноз і рекомендації лікаря (фельдшера).

У разі госпіталізації особи до лікувального закладу протягом доби в блоку «Повідомлено заклад/родичів» зазначаються:

 дата відправлення та вихідні номери листів, якими повідомлено судову установу(для категорії осіб «Піддані адміністративному арешту»), прокуратуру та особу або орган, у провадженні якого перебуває кримінальне провадження (знаходяться матеріали справи);

номер телефону, ПІБ родича або знайомого, якого повідомлено про госпіталізацію особи та ПІБ посадової особи, яка здійснила повідомлення.

4) Під час проведення обшуку (огляду) утримуваної особи та огляду її речей або, якщо особі, за рекомендацією лікаря, надавалися медичні препарати у розділі «Події» блоку «Проведені заходи» зазначаються дата, час початку та закінчення заходу, прийняті адміністрацією ІТТ міри, назва медичного препарату, їх кількість та одиниця виміру.

У випадку скоєння утримуваною особою надзвичайної події (втеча, самоушкодження, порушення режиму, голодування) у блоку «Проведені заходи» одразу зазначаються дата та час події, її коротка фабула, вжиті адміністрацією ІТТ заходи.

При оголошенні утримуваною особою голодування, протягом доби у блоці «Повідомлено заклад» зазначаються номер вихідного листа та дата повідомлення особи, яка здійснює розслідування кримінального провадження, та органу прокуратури.

У випадку скоєння утримуваною особою самогубства або її смерті у блоку «Проведені заходи» зазначаються: дата та час події, її коротка фабула, вжиті адміністрацією ІТТ заходи.

У розділі «Реєстрація» блоку «Вибуття з ІТТ» зазначаються: «Самогубство» або «Смерть», дата, посада, ПІБ працівника ІТТ.

5) У розділі «Передачі/Листи» блоку «Заходи» в електронних картках всіх категорій осіб після отримання передач (посилки) зазначаються дата, час отримання, вручення передачі (посилки) та її вміст.

У блоці «Хто передав/Кому направлено» зазначаються ПІБ та дані документа, що підтверджують особу, яка передала передачу, або ПІБ та адреса особи, яка відправила посилку.

Якщо особа, до якої надійшла посилка, в ІТТ не утримується або відмовилася від її отримання зазначаються дата пересилання відправнику та причина.

6) Під час відправлення (отримання) утримуваними особами листів (скарг), у блоці «Заходи» протягом доби зазначається дата і час отримання (відправлення) листа (скарги).

У блоці «Хто передав/Кому направлено» зазначається ПІБ, адреса та назва організації, куди надіслано лист (скаргу) або звідки надійшов лист, дата та номер вихідного (супровідного) листа.

Для категорій осіб «Затримані за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення» та «Особи, стосовно яких застосовано запобіжний захід  тримання під вартою» зазначається посада, ПІБ особи, яка надала дозвіл на листування.

7. Перелік відомостей, які вносяться в ІП під час звільнення осіб з ІТТ.

1) Під час звільнення утримуваних осіб з ІТТ у розділі «Реєстрація» блоку «Вибуття з ІТТ» зазначаються підстави звільнення, дата та час, посада, ПІБ посадової особи, яка звільнила особу.

2) Під час конвоювання утримуваної в ІТТ особи до слідчого ізолятора (обмінного пункту)  в розділу «Переміщення» зазначаються:

куди здійснюється конвоювання особи (СІЗО або обмінний пункт);

назва правоохоронного органу, який здійснює конвоювання, дата, час передачі особи конвойному наряду;

ПІБ начальника конвою (старшого конвоїра) та відмітка про забезпечення особи продуктами харчування.

У розділі «Реєстрація» блоку «Вибуття з ІТТ» зазначаються:

 підстава вибуття з ІТТ (конвоювання до СІЗО або обмінний пункт), назва слідчого ізолятора до якого конвоюється особа;

посада, ПІБ працівника ІТТ, яка передала особу конвойному наряду.

**Начальник Департаменту формування**

**політики щодо підконтрольних Міністрові**

**органів влади та моніторингу МВС                                                В.Є.Боднар**