



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

30.03.2015 № 352

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
23 квітня 2015 р.
за № 462/26907

Про затвердження Інструкції про порядок тримання затриманих осіб в органах (підрозділах) охорони державного кордону

Відповідно до пункту 2 частини другої статті 262 Кодексу України про адміністративні правопорушення, пунктів 15¹, 17 частини першої статті 19 та пунктів 7, 14-16 частини першої статті 20 Закону України «Про Державну прикордонну службу України», пункту 5 частини першої статті 28 Закону України «Про державний кордон України», з метою врегулювання порядку тримання затриманих осіб в органах (підрозділах) охорони державного кордону
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про порядок тримання затриманих осіб в органах (підрозділах) охорони державного кордону, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Адміністрації Держприкордонслужби від 30 червня 2004 року № 494 «Про затвердження Інструкції про порядок тримання осіб, затриманих органами Державної прикордонної служби України в адміністративному порядку за порушення законодавства про державний кордон України і за підозрою у вчиненні злочину», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 15 липня 2004 року за № 886/9485.
3. Департаменту юридичного забезпечення МВС (Горбась Д.В.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Державної прикордонної служби України генерал-лейтенанта Назаренка В.О.

Міністр

А.Б. Аваков

ПОГОДЖЕНО:

Керівник Секретаріату
Уповноваженого Верховної Ради України
з прав людини

Б.В. Крикливенко

Міністр закордонних справ України

П.А. Клімкін

Міністр охорони здоров'я України

О. Квіташвілі

Голова
Державної прикордонної служби України

В.О. Назаренко

Голова
Державної міграційної служби України

С.І. Радутний

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх
справ України
30.03.2015 № 352

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
23 квітня 2015 р.
за № 462/26907

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок тримання затриманих осіб в органах **(підрозділах) охорони державного кордону**

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена на підставі пунктів 15¹, 17 статті 19 та пунктів 14 - 16 частини першої статті 20 Закону України «Про Державну прикордонну службу України», пункту 5 статті 28 Закону України «Про державний кордон України», пункту 2 частини другої статті 262 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі - КУпАП), а також інших нормативно-правових актів та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, щодо поводження із затриманими особами у місцях тимчасового тримання.

2. У цій Інструкції терміни вживаються в таких значеннях:

затримані особи - громадяни України, іноземці чи особи без громадянства, які затримані уповноваженими особами Державної прикордонної служби України (далі - Держприкордонслужба) за вчинення адміністративних правопорушень чи за підозрою у вчиненні кримінальних правопорушень, протидію яким законодавством України віднесено до компетенції Держприкордонслужби, а також іноземці чи особи без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про розміщення у відповідних пунктах тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають на території України, до забезпечення їх примусового видворення та тих, які прийняті від компетентних органів інших держав на підставі чинних міжнародних угод про реадмісію (приймання-передавання) осіб;

місця тимчасового тримання (далі - МТТ) - пункти тимчасового тримання та спеціальні приміщення органів Держприкордонслужби, призначені для тимчасового тримання затриманих осіб;

підрозділ тримання - штатний підрозділ органу охорони державного кордону, на який покладено завдання щодо здійснення тримання затриманих осіб і забезпечення режиму в МТТ;

просторово-технічні параметри МТТ - визначені цією Інструкцією відповідно до законодавства України характеристики, що визначають нормативні вимоги до будівель, приміщень і прилеглої території МТТ з метою забезпечення дотримання: прав затриманих осіб і гідних умов їх тримання, режиму в МТТ, безпеки затриманих осіб, складу охорони та інших осіб, надійної охорони приміщень і територій МТТ, а також умов для ефективного виконання обов'язків складом підрозділу тримання;

пункт тимчасового тримання (далі - ПТТ) - спеціально обладнана будівля або комплекс будівель (приміщень), що дислокується на території управління органу охорони державного кордону та призначений для тимчасового тримання затриманих осіб;

режим у МТТ - встановлений цією Інструкцією порядок поміщення, перебування в МТТ та вибуття з них затриманих осіб, дотримання ними правил поведінки та розпорядку дня, забезпечення дотримання особовим складом органів (підрозділів) охорони державного кордону їх прав і свобод, а також безпеки усіх осіб, що перебувають в МТТ;

спеціальне приміщення (далі - СП) - спеціально обладнане приміщення або декілька приміщень на території підрозділу охорони державного кордону, призначені для тимчасового тримання затриманих осіб;

тримання затриманих осіб - система організаційних та практичних заходів, спрямована на дотримання законності при поміщенні затриманих осіб до МТТ, їх триманні та звільненні або вибутті, дотримання режиму в МТТ, здійснення охорони затриманих осіб, їх матеріально-побутового, продовольчого забезпечення та надання медичної й психологічної допомоги.

3. Діяльність МТТ ґрунтується на принципах гуманності й суворого дотримання законності, положень Конституції України, вимог Загальної Декларації прав людини, Міжнародного пакту про громадянські та політичні права, Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, ратифікованої Законом України від 17 липня 1997 року № 475/97-ВР «Про ратифікацію Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року, першого протоколу та протоколів № 2, 4, 7 та 11 до Конвенції», Конвенції ООН про статус біженців, інших актів законодавства України та закріплених стандартів поведіння із затриманими особами.

4. Тримання затриманих осіб здійснюється на підставах та у строки, визначені законодавством України.

5. За дотриманням законності в МТТ відповідає начальник органу (підрозділу) охорони державного кордону, в якому дислокується відповідне МТТ.

Контроль за діяльністю МТТ організовується та здійснюється підрозділом по роботі з іноземцями та адміністративного провадження штабу органу охорони державного кордону.

Зовнішній нагляд та моніторинг за дотриманням законності, прав і свобод людини та громадянина в МТТ здійснюють у межах компетенції органи прокуратури України, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини, його представники, а також інші уповноважені на це організації (установи), у тому числі міжнародні.

6. Права і свободи затриманих осіб, визначені цією Інструкцією, не є вичерпними.

II. Організація тримання затриманих осіб

1. Тримання затриманих осіб організовує начальник відповідного органу охорони державного кордону наказом про організацію тримання затриманих осіб (далі - Наказ про тримання) із дотриманням вимог цієї Інструкції.

Наказ про тримання опрацьовується з урахуванням особливостей дислокації органу (підрозділу) охорони державного кордону, типу МТТ, умов несення служби з охорони затриманих осіб, наявності технічних та інженерних засобів охорони у підрозділі, оперативної обстановки, місцевих умов, а також інших обставин, що можуть вплинути на ефективність виконання завдань щодо тримання затриманих осіб.

2. Наказом про тримання визначаються особливості тримання затриманих осіб у підпорядкованих МТТ та порядок несення служби з охорони затриманих осіб і МТТ.

У додатках до Наказу про тримання визначаються:

порядок організації охорони затриманих осіб у кожному МТТ;

персональний склад військовослужбовців та працівників (далі - особовий склад) підрозділів тримання та за потреби інших підрозділів, які допущені до охорони та конвоювання (супроводу) затриманих осіб;

функціональні обов'язки особового складу зміни (наряду) з охорони затриманих осіб.

До самостійного виконання завдань з охорони та конвоювання (супроводу) затриманих осіб допускається особовий склад, який пройшов спеціальну підготовку та позитивно склав заліки. Рівень знань та навичок щодо спроможності виконання зазначених завдань перевіряється не менше одного разу на рік.

Порядком організації охорони затриманих осіб в МТТ визначаються:

об'єкти та суб'єкти охорони в МТТ;

особливості пропуску осіб в МТТ;

строки і порядок доповіді при зміні обстановки; періодичність і тривалість перевірки об'єктів охорони;

порядок виконання завдань у разі посилення охорони об'єктів, що включає алгоритм дій особового складу під час виникнення нестандартних (кризових) ситуацій (у разі непокори затриманих осіб, підготовки або втечі, нападу на охорону, заподіяння шкоди собі або оточуючим, виникнення пожежі, стихійного лиха, різкого погіршення стану здоров'я затриманої особи, смерті затриманої особи тощо);

схему організації охорони МТТ у повсякденних умовах та під час посиленої охорони об'єктів.

Схемою організації охорони МТТ визначаються:

вид огорожі;

будівлі, приміщення;

технічні засоби охорони, засоби зв'язку, сигналізаційні системи, їх вид та розміщення;

уразливі місця та небезпечні підходи до об'єктів;

розташування (маршрут руху) нарядів з охорони затриманих осіб та межі секторів, що ними охороняються.

Функціональні обов'язки складу зміни охорони затриманих осіб опрацьовуються з урахуванням особливостей МТТ та умов несення служби.

3. Під час планування службової діяльності на наступний період охорони державного кордону проводиться комплексна перевірка функціонування МТТ та організації тримання затриманих осіб. За результатами перевірки готуються пропозиції начальнику органу охорони державного кордону щодо використання МТТ у наступному періоді охорони державного кордону та необхідності внесення змін до Наказу про тримання.

III. Обов'язки посадових осіб щодо забезпечення тримання затриманих осіб

1. Особовий склад органів (підрозділів) охорони державного кордону, який залучається до роботи із затриманими особами, зобов'язаний:

суворо дотримуватися законності;

уміло поєднувати високу вимогливість з повагою до людської гідності й особистості затриманих осіб та проявляти стриманість при спілкуванні із затриманими особами, ставитися до них справедливо, поважаючи їхні почуття;

дотримуватись прав і свобод затриманих осіб.

2. Особовому складу органів (підрозділів) охорони державного кордону, який залучається до роботи із затриманими особами, забороняється допускати як у власних діях, так і з боку інших осіб, щодо затриманих осіб дискримінацію, катування або інші форми нелюдського поводження, діяння, що завдають фізичних чи моральних страждань або принижують людську гідність, користування особистими речами затриманих осіб, а також надавати їм у користування свої особисті речі. Жодні обставини не можуть бути виправданням для застосування цих дій.

3. Начальник органу охорони державного кордону відповідає за використання МТТ за призначенням, організацію тримання, забезпечення затриманих осіб визначеними видами забезпечення та за дотримання їх прав і свобод, визначених законодавством України.

4. Перший заступник начальника органу охорони державного кордону здійснює загальне керівництво й організацію охорони та конвоювання (супроводу) затриманих осіб, дотримання режиму в МТТ, матеріально-побутового забезпечення затриманих осіб, надання їм медичної та

індивідуальної психологічної і правової допомоги, укомплектування посад підрозділів тримання та контролює використання їх за призначенням.

5. Заступник начальника органу охорони державного кордону - начальник оперативно-розшукового підрозділу організує проведення підлеглим персоналом фільтраційно-перевірочних заходів із затриманими особами за компетенцією та забезпечує дотримання ними прав і свобод затриманих осіб і недопущення катування, жорстокого, нелюдського та такого, що принижує гідність людини, поводження під час проведення таких заходів.

6. Заступник начальника органу охорони державного кордону - начальник відділу персоналу організує та забезпечує контроль за професійною підготовкою особового складу, який залучається до роботи із затриманими особами, служби з їх охорони та конвоювання (супроводу), зокрема з питань дотримання прав затриманих осіб і гідного поводження з ними, запобігання катуванню, жорстокому, нелюдському та такому, що принижує гідність людини, поводженню із затриманими особами з боку особового складу органів (підрозділів) охорони державного кордону, забезпечення надання індивідуальної психологічної допомоги затриманим особам.

7. Заступник начальника органу охорони державного кордону - начальник відділу забезпечення відповідальний за матеріально-побутове, продовольче забезпечення затриманих осіб та надання їм медичної допомоги, облаштування й обладнання за напрямками відповідальності будівель (приміщень) МТТ і проведення їх своєчасного ремонту.

8. Заступник начальника органу охорони державного кордону - начальник інженерно-технічного відділу забезпечує обладнання будівель (приміщень) МТТ технічними засобами (системами) за напрямками відповідальності, проведення своєчасного ремонту технічних засобів (систем), а також підрозділи тримання автомобільною технікою і спеціальними засобами.

9. Начальник підрозділу охорони здоров'я органу охорони державного кордону відповідає за:

стан укомплектування МТТ персоналом із медичного складу та рівень їх фахової підготовки, у тому числі щодо виявлення у затриманих осіб ознак катування чи жорстокого поводження;

організацію проведення медичного огляду затриманих осіб під час поміщення до МТТ та звільнення з нього;

надання медичної допомоги затриманим особам, а за потреби направлення їх для подальшого лікування до закладів охорони здоров'я;

організацію медичного контролю за якістю харчування затриманих осіб;

здійснення контролю за дотриманням санітарних норм і правил у МТТ;

організацію проведення заходів із дезінфекції, у тому числі заключної у разі виявлення інфекційних хворих, у межах повноважень органу охорони державного кордону;

у разі потреби організує проведення профілактичних щеплень (за епідемічними показниками), контроль за придатністю медикаментів та їх своєчасну заміну.

10. Начальник відділу (відділення, групи) по роботі з іноземцями та адміністративного провадження органу охорони державного кордону здійснює безпосередню організацію та контроль за здійсненням тримання затриманих осіб в МТТ цього органу.

Він зобов'язаний:

контролювати дотримання прав і свобод затриманих осіб та недопущення перевищення строків їх тримання;

організувати своєчасне надання в МТТ документів щодо зміни строків тримання затриманих осіб;

контролювати своєчасне надання правової допомоги затриманим особам;

організувати примусове видворення та конвоювання (супровід) затриманих осіб;

організовувати підготовку матеріалів для передавання затриманих осіб до територіальних органів Державної міграційної служби України (ДМС) чи інших органів;

організовувати заходи щодо ідентифікації затриманих осіб у взаємодії з державними органами України, дипломатичними представництвами іноземних держав в Україні;

у межах компетенції взаємодіяти з міжнародними та українськими урядовими (неурядовими) організаціями з метою ідентифікації затриманих осіб, а також надання їм правової та іншої допомоги;

забезпечувати своєчасний розгляд та направлення заяв (скарг) затриманих осіб за належністю.

11. Начальник підрозділу тримання, що дислокується при управлінні органу охорони державного кордону, безпосередньо підпорядковується першому заступнику начальника органу охорони державного кордону і відповідає за дотримання встановленого законодавством і цією Інструкцією порядку тримання затриманих осіб, організовує заходи щодо збереження їх життя та здоров'я, своєчасного та повного забезпечення за визначеними видами забезпечення, а також виконання підпорядкованим персоналом покладених на них завдань.

Начальник зобов'язаний:

знати і неухильно виконувати вимоги законодавства України, наказів Міністерства внутрішніх справ України (МВС), Адміністрації Держприкордонслужби та органу охорони державного кордону щодо тримання затриманих осіб;

забезпечувати дотримання в МТТ прав і свобод затриманих осіб, не допускати катування, жорстокого, нелюдського та такого, що принижує гідність людини, поводження із затриманими особами;

не допускати нецільове використання приміщень МТТ, підтримувати їх у належному стані та своєчасно доповідати першому заступнику начальника органу охорони державного кордону про необхідність вирішення питань ремонту цих приміщень;

організувати приймання в місця тримання затриманих осіб, контролювати проведення в установленому порядку особистого огляду, правильність оформлення особових справ на затриманих осіб та складання відповідних документів;

організовувати матеріально-побутове, продовольче забезпечення за встановленими нормами, надання медичної та індивідуальної психологічної допомоги затриманим особам та проведення дезінфекції;

невідкладно подавати у продовольчу службу (відділення) органу охорони державного кордону рапорт для зарахування затриманих осіб на продовольче забезпечення (харчування) і зняття з нього;

організовувати роботу посадових осіб підрозділу тримання щодо удосконалення системи підготовки змін охорони до служби, контролювати стан її підготовки до служби та контролювати порядок несення служби з охорони затриманих осіб;

складати план використання сил та засобів підрозділу тримання на добу, який заносити до книги обліку службової діяльності підрозділу тримання (додаток 1);

контролювати правильність експлуатації та підтримання у справному стані засобів зв'язку, технічні засоби, систему охоронної та охоронно-пожежної сигналізації;

контролювати дотримання режиму в МТТ;

вирішувати питання щодо використання додаткових заходів впливу стосовно затриманих осіб, які грубо чи неодноразово порушили режим у МТТ;

не менше ніж за 12 годин до закінчення строку тримання особи інформувати про це посадову особу, яка здійснює провадження по справі, та доповісти першому заступнику начальника органу охорони державного кордону;

після закінчення встановлених строків тримання звільнити затриману особу, про що негайно доповісти першому заступнику начальника органу охорони державного кордону і повідомити посадову особу, яка здійснює провадження у справі;

приймати, обліковувати і передавати за належністю заяви (скарги) та пропозиції затриманих осіб, доповівши першому заступнику начальника органу охорони державного кордону;

вести книгу обліку службової діяльності підрозділу тримання та журнали: реєстрації затриманих осіб в ПТТ (додаток 2); обліку цінностей, документів та інших речей, вилучених у затриманих осіб, в ПТТ (додаток 3); обліку перевірок ПТТ (додаток 4); реєстрації заяв і скарг затриманих осіб в ПТТ (додаток 5); обліку видачі перепусток на право відвідування МТТ (додаток 6);

контролювати ведення персоналом підрозділу тримання особових справ (додаток 7) на затриманих осіб та своєчасно надавати документи, які необхідно долучати до особових справ;

організувати зберігання цінностей, документів і речей затриманих осіб, які вилучені за відповідними протоколами, вести облік їх використання відповідно до вимог цієї Інструкції;

у межах компетенції здійснювати заходи щодо взаємодії з державними органами України, дипломатичними представництвами іноземних держав в Україні, іншими міжнародними та українськими організаціями з метою ідентифікації затриманих осіб, а також надання їм консульських та інших послуг (допомоги);

клопотати перед відповідними посадовими особами органу охорони державного кордону щодо організації проведення дезінсекційних та дератизаційних заходів у будівлях (приміщеннях) МТТ, а також щодо дезінфекційних заходів (у тому числі камерної обробки постільного приладдя, одягу затриманих осіб);

негайно доповідати першому заступнику начальника органу охорони державного кордону про всі нестандартні (кризові) ситуації в МТТ.

12. Заступник начальника підрозділу тримання відповідає за якісне несення служби з охорони затриманих осіб, дотримання прав і свобод затриманих осіб, доцільне та правильне використання сил та засобів підрозділу тримання.

Заступник начальника підрозділу тримання підпорядковується начальнику підрозділу тримання і є прямим начальником особового складу підрозділу тримання та зобов'язаний:

знати і неухильно виконувати вимоги законодавства України, наказів МВС, Адміністрації Держприкордонслужби та органу охорони державного кордону щодо тримання затриманих осіб;

знати й уміло застосовувати в охороні затриманих осіб технічні засоби, інженерні споруди, службових тварин (за наявності);

брати участь в охороні затриманих осіб;

постійно знати завдання підлеглих і бути готовим взяти управління підрозділом на себе;

знати обстановку в МТТ та здійснювати регулярне інформування особового складу про її зміни в частині, що його стосується;

готувати звітні, інформаційно-аналітичні та довідкові матеріали за напрямом діяльності;

контролювати правильність ведення службової документації щодо тримання затриманих осіб;

контролювати несення служби складом зміни охорони;

доповнювати облікові записи у визначених електронних базах даних відомостями стосовно затриманих осіб, поміщених у МТТ, даними, що належать до компетенції МТТ (фото, відбитки пальців тощо);

проводити безпосередню підготовку особового складу, який залучається до конвоювання (супроводу) затриманих осіб;

за наказом начальника підрозділу тримання особисто брати участь у практичних заходах із забезпечення тримання затриманих осіб та здійснювати контроль за несенням служби складом зміни охорони;

знати обстановку в підрозділі та вчасно реагувати на її зміни.

13. Начальник медичного пункту підрозділу тримання (лікар, фельдшер органу (підрозділу) охорони державного кордону) відповідає за надання медичної допомоги затриманим особам, а також здійснення контролю за санітарним станом приміщень МТТ.

Начальник медичного пункту зобов'язаний:

проводити медичний огляд під час поміщення затриманих осіб у МТТ та їх звільнення, заносити інформацію про результати огляду в санітарний журнал (додаток 8);

здійснювати медичний контроль за якістю приготування їжі для затриманих осіб, санітарним станом місць приймання їжі, столово-кухонного посуду та інвентарю;

контролювати проведення гігієнічного миття затриманих осіб, заміни та прання постільної білизни;

вживати заходів щодо дезінфекції приміщень МТТ у межах своєї компетенції;

проводити поточний медичний огляд затриманих осіб, результати якого заносити до санітарного журналу МТТ, та призначати лікування в межах своїх повноважень;

доповідати (повідомляти) начальнику підрозділу охорони здоров'я органу охорони державного кордону про виявлені у затриманих осіб захворювання;

у разі виявлення у затриманих осіб складних симптомів, які потребують додаткових заходів з діагностики, або захворювань, лікування яких не може бути проведене в умовах МТТ, клопотати перед начальником підрозділу тримання (відділу прикордонної служби) про направлення хворих затриманих осіб у заклади охорони здоров'я, відстежувати процес лікування та своєчасно інформувати начальника підрозділу тримання про дату та час виписки затриманої особи із закладу охорони здоров'я;

відстежувати психологічний стан затриманих осіб, а у разі виявлення осіб з ознаками нервово-психічної нестійкості, психологічної кризи, з асоціальними установками доповідати командирі підрозділу про необхідність надання індивідуальної психологічної допомоги.

14. Начальник відділу прикордонної служби (далі - ВПС) забезпечує дотримання встановленого законодавством, у тому числі цією Інструкцією, порядку тримання затриманих осіб в СП, збереження життя та здоров'я затриманих осіб, своєчасне і повне забезпечення за визначеними видами забезпечення затриманих осіб, виконання завдань щодо тримання затриманих осіб.

Начальник ВПС зобов'язаний:

знати і неухильно виконувати вимоги законодавства України, наказів МВС, Адміністрації Держприкордонслужби та органу охорони державного кордону щодо тримання затриманих осіб;

забезпечувати дотримання прав і свобод затриманих осіб, не допускати катування, жорстокого, нелюдського та такого, що принижує гідність людини, поводження із затриманими особами в СП;

організовувати цільове використання приміщень СП, підтримання їх у належному стані та своєчасно доповідати першому заступнику начальника органу охорони державного кордону про необхідність здійснення ремонту СП;

організовувати роботу посадових осіб підрозділу щодо здійснення тримання затриманих осіб;

вирішувати питання щодо використання додаткових заходів впливу стосовно затриманих осіб, які грубо чи неодноразово порушили режим у СП;

після закінчення встановлених строків тримання звільняти затриману особу з СП, про що невідкладно доповідати першому заступнику начальника органу охорони державного кордону та інформувати посадову особу, яка здійснює провадження по справі;

забезпечувати передавання за належністю заяв (скарг) та листів затриманих осіб;

контролювати ведення службової документації СП;

організувати зберігання цінностей, документів і речей затриманих у СП осіб, які вилучені за відповідними протоколами, вести облік їх використання відповідно до вимог цієї Інструкції;

негайно доповідати по команді про всі нестандартні (кризові) ситуації в СП.

15. Заступник начальника ВПС з персоналу безпосередньо відповідає за професійну підготовку особового складу, який залучається до служби з охорони та конвоювання (супроводу) затриманих осіб, а також за недопущення катування, жорстокого, нелюдського та такого, що принижує гідність людини, поводження із затриманими особами з боку персоналу ВПС.

16. Заступник (помічник) начальника ВПС з логістики безпосередньо відповідає за матеріально-побутове, продовольче забезпечення й організацію надання медичної допомоги затриманим особам, а також проведення своєчасного ремонту будівель (приміщень) СП.

17. Начальник групи (старший інспектор прикордонної служби) по роботі з іноземцями та адміністративного провадження ВПС відповідає за дотримання встановленого законодавством, у тому числі цією Інструкцією, порядку тримання затриманих осіб в СП.

Начальник групи (старший інспектор прикордонної служби) по роботі з іноземцями та адміністративного провадження ВПС зобов'язаний:

знати і неухильно виконувати вимоги законодавства України, наказів МВС, Адміністрації Держприкордонслужби та органу охорони державного кордону щодо тримання затриманих осіб;

контролювати дотримання прав і свобод затриманих осіб, не допускати катування, жорстокого, нелюдського та такого, що принижує гідність людини, поводження із затриманими особами в СП;

контролювати цільове використання приміщень СП, підтримання їх у належному стані та своєчасно доповідати начальнику ВПС про необхідність здійснення ремонту СП;

контролювати матеріально-побутове, продовольче забезпечення затриманих осіб за встановленими нормами та надання їм медичної допомоги;

організувати приймання в СП затриманих осіб, оформлення їх особових справ та контролювати проведення в установленому порядку особистого та медичного огляду, правильність складання відповідних документів і забезпечувати дотримання гарантованих законодавством прав і свобод затриманих осіб;

своєчасно надавати в СП документи (матеріали), що визначають строки тримання затриманих осіб, результати розгляду справ про вчинене правопорушення та щодо проведених заходів з ідентифікації затриманих осіб.

18. Інспектор прикордонної служби - начальник СП відповідає за ведення службової документації СП, матеріально-побутове та продовольче забезпечення затриманих осіб.

Інспектор прикордонної служби зобов'язаний:

знати і неухильно виконувати вимоги законодавства України, наказів МВС, Адміністрації Держприкордонслужби та органу охорони державного кордону щодо тримання затриманих осіб;

стежити за дотриманням прав і свобод затриманих осіб, не допускати катування, жорстокого, нелюдського та такого, що принижує гідність людини, поводження із затриманими особами в СП;

контролювати дотримання режиму в СП;

доповідати начальнику підрозділу про закінчення строків тримання затриманої особи не менше ніж за 12 годин до його звільнення;

після закінчення встановлених строків тримання спільно з начальником підрозділу звільняти затриману особу;

приймати, обліковувати та передавати начальнику підрозділу для направлення за належністю заяви (скарги) та листи затриманих осіб;

формувати особові справи на затриманих осіб;

вести журнал обліку роботи СП (додаток 9), у тому числі розділу II цього журналу щодо обліку цінностей, документів і речей, вилучених у затриманих осіб;

забезпечувати заходи щодо здійснення харчування затриманих осіб, надання медичної допомоги, проведення поточних дезінфекційних заходів, проведення заходів з матеріально-побутового забезпечення та дотримання порядку в кімнатах для розміщення затриманих осіб;

надавати старшині підрозділу інформацію відповідно до розділу I журналу обліку роботи СП щодо прибуття-вибуття затриманих осіб для їх зарахування на продовольче забезпечення (харчування) або виключення з нього;

негайно доповідати командирі підрозділу про всі нестандартні (кризові) ситуації в СП.

19. У разі відсутності в органі (підрозділі) охорони державного кордону штатної посади, обов'язки якої визначені у цьому розділі, начальник органу (підрозділу) охорони державного кордону покладає виконання цих обов'язків на іншу, підпорядковану йому службову особу, з числа тих, які беруть участь у здійсненні організаційних та практичних заходів щодо тримання затриманих осіб, виходячи з особливостей тримання затриманих осіб у відповідному органі (підрозділі) охорони державного кордону, через унесення цих обов'язків до посадової інструкції цієї особи.

За необхідності виконання обов'язків медичного працівника може бути виконано працівником найближчого закладу охорони здоров'я, уповноваженим надавати медичні послуги (за згодою), що закріплюється у Наказі про тримання.

IV. Режим у місцях тимчасового тримання

1. Під час перебування затриманих осіб у МТТ недопустима їх дискримінація чи різниця в правовому положенні за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

2. З метою забезпечення дотримання режиму в МТТ встановлюється розпорядок дня затриманих осіб, який опрацьовується начальником підрозділу тримання (ВПС) відповідного МТТ з урахуванням типового розпорядку дня затриманих осіб (додаток 10) і затверджується начальником органу охорони державного кордону.

Розпорядок дня затриманих осіб визначає час для підйому та відбою, проведення заходів з особистої гігієни, приймання їжі, прогулянок на відкритому повітрі та реалізації інших прав затриманих осіб, визначених у цьому розділі, а також час, визначений для проведення співбесід із затриманими особами та інших необхідних заходів.

Розпорядком дня передбачається безперервний восьмигодинний сон у нічний час.

3. Затримані особи мають право на захист своїх прав всіма не забороненими законодавством України способами та отримувати інформацію про свої права та обов'язки, а також процесуальні дії стосовно себе мовою, якою володіють особи, або мовою, зрозумілою для них.

4. Затримані особи мають право встановлювати та підтримувати контакти й отримувати побачення з близькими родичами, членами своєї сім'ї, адвокатами (захисниками), представниками дипломатичних (консульських) установ, а також з представниками правозахисних організацій, у тому числі міжнародних.

5. З метою встановлення контактів з особами, зазначеними в пункті 4 цього розділу, затримана особа може користуватися телефонним та іншими видами зв'язку під наглядом персоналу МТТ.

Оплата користування різними видами зв'язку здійснюється за власні кошти затриманої особи, за рахунок бюджету органу охорони державного кордону або за рахунок інших організацій.

Користування різними видами зв'язку в ПТТ реєструється у журналі обліку користування затриманими особами телефонним та іншими видами зв'язку в ПТТ (додаток 11), а в СП - у розділі V журналу обліку роботи СП.

6. Побачення з особами, зазначеними в пункті 4 цього розділу, надаються у будь-який час, крім того, що відведений розпорядком дня для нічного відпочинку затриманих осіб.

Особам, які братимуть участь у побаченні, роз'яснюються правила поведінки під час його здійснення. Таким особам забороняється передавати будь-які документи, предмети та речовини, зокрема ті, що зазначені в пункті 3 розділу IX цієї Інструкції.

При недотриманні зазначених правил побачення припиняється за наказом начальника підрозділу тримання (ВПС).

Побачення проводяться під наглядом за умов дотримання конфіденційності змісту розмов (відеоспостереження без звукозапису, прозоре вікно тощо).

7. Затримані особи мають право користуватися юридичною допомогою адвоката, а також отримувати безоплатні правові консультації та юридичну допомогу, у тому числі із залученням фахівців у галузі права від недержавних організацій, що є виконавчими партнерами Управління Верховного комісара Організації Об'єднаних Націй у справах біженців (далі - УВКБ ООН), та інших міжнародних правозахисних організацій, взаємодія з якими передбачена відповідними міжнародними договорами України.

Правова допомога затриманим особам надається у встановленому законодавством України порядку.

8. Затримані особи мають право звертатися із заявами про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту.

У разі висловлення затриманою особою під час перебування в МТТ прохання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, посадові особи органу (підрозділу) охорони державного кордону діють у порядку, визначеному Законом України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту».

Для пояснення процедури можуть використовуватися додаткові інформаційні матеріали, а також залучатися на безоплатній основі фахівці у галузі права від недержавних організацій, що є виконавчими партнерами УВКБ ООН.

У разі подання заяви про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, персонал підрозділу тримання приймає заяву, обліковує її у ПТТ в журналі реєстрації заяв і скарг затриманих осіб, а в СП - у розділі IV журналу обліку роботи СП та впродовж доби надсилає до відповідного територіального органу ДМС.

Інформація про іноземців, які звернулися із заявами про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, є конфіденційною і не повинна передаватися дипломатичним представництвам або консульським установам держав громадянської належності заявника.

9. Затримані особи мають право звертатися із заявами (скаргами) до державних органів і міжнародних організацій та посадових осіб, а також відправляти і отримувати листи та телеграми без обмеження їх кількості.

На прохання затриманої особи для написання заяви (скарги) їй надається папір, ручка (олівець), конверт з поштовими марками (за потреби), а також можливість виведення в окреме приміщення. Витрати на канцелярське приладдя та поштові збори також можуть покриватися затриманою особою за власні кошти або іншими організаціями, а до Європейського суду з прав людини - за кошти бюджету органу охорони державного кордону.

Усі скарги (заяви) реєструються в ПТТ у журналі реєстрації заяв і скарг затриманих осіб, а в СП - у розділі IV журналу обліку роботи СП.

Заяви (скарги) затриманих осіб переглядаються начальником підрозділу тримання (ВПС) або його заступником та без зволікань надсилаються адресату.

Заяви (скарги), адресовані Уповноваженому Верховної Ради України з прав людини, Європейському суду з прав людини або уповноваженим особам цих організацій, прокурору, захиснику у кримінальному провадженні, що здійснює свої повноваження відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України (далі - КПК), а також слідчому судді та суду, перегляду не підлягають і надсилаються за належністю впродовж доби з часу їх подання. Відповіді на зазначені скарги, заяви та листи також не переглядаються та протягом доби вручаються авторам звернень під підпис.

Вручення листів, що надходять затриманим особам поштою, проводиться представником МТТ, у присутності якого затримана особа зобов'язана їх розпечатати. Зміст листів перевірки не підлягає. Виявлені при цьому заборонені вкладення вилучаються.

10. Начальник органу (підрозділу) охорони державного кордону відповідного МТТ забезпечує розгляд заяв (скарг) затриманих осіб відповідно до вимог законодавства України. Результати розгляду скарги доводяться до затриманої особи.

Якщо в адресованих у державні установи та громадські організації заявах (скаргах) затриманих осіб є звернення, що можуть бути вирішені начальником органу (підрозділу) охорони державного кордону відповідного МТТ, ним вживаються заходи щодо їх задоволення, не чекаючи результатів розгляду в інших інстанціях.

Розписки затриманих осіб про отримання відповіді на заяву (скаргу) додаються до їх особових справ.

11. Затриманим особам дозволяється відправляти релігійні обряди в межах МТТ, якщо вони не становлять загрози оточуючим і відповідають нормам загальної моралі й гуманності та не заборонені законодавством України.

Начальник підрозділу тримання (ВПС) має право дозволяти відправляти релігійні обряди під час нічного відпочинку, якщо цього вимагає релігія і це не заважатиме іншим затриманим особам.

12. Затриманим особам надається можливість прогулюватись на свіжому повітрі не менше 1 години у визначений розпорядком дня для затриманих осіб час (у світлий час доби).

Тривалість прогулянки може зменшуватися за бажанням затриманої особи у разі несприятливих погодних умов, а також за наказом старшого зміни охорони у разі виникнення надзвичайних обставин.

13. Затриманим особам дозволяється носити вуса, бороду та відрощувати їх та волосся, якщо це не заважає проведенню заходів з ідентифікації особи та провадженню у справах. За потреби їм надається можливість голитися та стригтись. Гоління затриманими особами здійснюється власними безпечними засобами (електричною або механічною бритвою), що видаються старшим зміни охорони та повертаються назад після його завершення. Гоління проводиться у присутності однієї з осіб складу зміни охорони.

14. Затримані особи мають право займатися особистими справами, що не порушують режим у МТТ та не загрожують безпеці оточуючих. Їм можуть видаватися необхідні для цього речі, що здавалися на зберігання.

15. У кімнатах для розміщення затриманих осіб можуть зберігатися предмети одягу за сезоном і речі, необхідні для постійного побутового використання, окрім тих, що визначені пунктом 3 розділу IX цієї Інструкції.

Затриманим особам дозволяється мати при собі медикаменти тільки з письмового дозволу медичного працівника.

16. Затримані особи мають право читати книжки, газети та журнали у будь-який час, окрім часу, відведеного для нічного відпочинку. За можливості іноземці та особи без громадянства забезпечуються друкованими виданнями на зрозумілих для них мовах.

17. Затримані особи можуть користуватися електронними та електромеханічними приладами, окрім тих, що визначені пунктом 3 розділу IX цієї Інструкції, якщо це не заважає дотриманню розпорядку дня або оточуючим. Заборонено користуватися цими приладами у час, відведений для нічного відпочинку.

Загальний перегляд або прослуховування теле- чи радіопередач здійснюється у відповідний час, визначений розпорядком дня.

18. Затриманим особам дозволяється займатися неконтактними видами спорту у визначений для прогулянок розпорядком дня час.

19. Затримані особи, які мають кошти, один раз на два дні можуть замовити предмети для щоденної потреби, гігієни, продукти харчування та тютюнові вироби, а також книжки, газети і журнали у кількості, необхідній для задоволення власних потреб на час перебування в МТТ.

Замовлення оформляється затриманою особою на зворотній стороні протоколу особистого огляду, огляду речей та вилучення речей і документів, в якому обліковані кошти, власноруч у вигляді заявки, в якій вказується кількість конкретних товарів, що необхідно купити, або загальна сума (у валюті, зазначеній у протоколі), яку він хоче витратити і на які види товарів.

Начальник підрозділу тримання (ВПС) або посадова особа, яка виконує його обов'язки, особисто здійснює закупівлю. Якщо затримана особа має кошти в іноземній валюті, то обмін необхідної суми здійснюється лише у банківській установі особисто начальником підрозділу тримання (ВПС) або особою, яка виконує його обов'язки.

Закупівля здійснюється лише в торгових точках, де встановлено реєстратор розрахункових операцій. За фактом кожної закупівлі та видачі затриманій особі придбаних речей складається довідка щодо використання коштів затриманої особи, яка перебуває в МТТ. Довідка складається начальником підрозділу тримання (ВПС) або особою, яка виконує його обов'язки, у присутності двох свідків та за потреби перекладача. Довідкою фіксується видача затриманій особі придбаних товарів з пред'явленням документів, які підтверджують обмін коштів, їх витрату та залишок коштів. Документ доводиться затриманій особі мовою, якою вона володіє або може спілкуватися, та підписується перекладачем. Квитанції про обмін коштів та чеки, які підтверджують факт закупівлі, підклеюються на звороті такої довідки.

У випадку використання коштів затриманої особи під час звільнення або передавання до іншого органу затримана особа на зворотній стороні протоколу особистого огляду, огляду речей та вилучення речей і документів власноруч записує, яку суму, в якій валюті вона отримала (залишок після використання коштів).

Забороняється закуповувати затриманим особам речовини та предмети, що визначені пунктом 3 розділу IX цієї Інструкції.

20. Затримані особи можуть курити тютюнові вироби лише у спеціально відведених для цього місцях та у визначений розпорядком дня час для особистих потреб та прогулянки.

21. Затримані особи можуть одержувати без будь-яких обмежень грошові перекази, бандеролі, посилки, а також отримувати матеріальні цінності, гроші, продукти та речі повсякденного вжитку у вигляді передач.

Передачі обов'язково підлягають огляду в присутності особи, яка їх принесла. У разі надходження їх поштою огляд здійснюється у комісійному порядку зі складанням відповідного акта. Акт огляду поштових надходжень з підписами членів комісії та затриманої особи про

отримання надісланих речей долучається до особової справи щодо цієї особи.

Речі повсякденного вжитку, які не заборонено для зберігання в кімнаті для розміщення затриманих осіб, надаються в користування затриманій особі. Решта речей зберігається у спеціально відведеному місці та надається в користування затриманій особі за її зверненням.

Передані лікарські засоби та предмети медичного призначення видаються з дозволу медичного працівника органу (підрозділу) охорони державного кордону з оформленням відповідної розписки, в якій зазначається, що дозволено передати, а також посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис медпрацівника, який надав дозвіл.

Затримані особи можуть отримувати грошові перекази на власне ім'я, а за відсутності документів, що посвідчують особу, - за заявою затриманої особи на ім'я особи, яку вона вкаже в заяві.

Усі чеки та квитанції про отримання грошового переказу та заява затриманої особи про доручення отримання переказу долучаються до особової справи щодо затриманої особи.

Речовини та предмети, зазначені в пункті 3 розділу IX цієї Інструкції, крім грошей, повертаються особі, яка їх принесла. У разі надходження їх поштою відсилаються назад відправникові або знищуються, якщо цього вимагає їх стан або властивості, про що робиться запис в акті комісійної перевірки із зазначенням підстав знищення.

Отримані затриманою особою гроші та матеріальні цінності обліковуються і зберігаються відповідно до вимог пункту 12 розділу VI цієї Інструкції.

22. Затримані особи можуть обмежуватись у правах, вказаних у пунктах 19, 21 цього розділу, у зв'язку з коротким строком їх затримання.

23. Затримані особи зобов'язані:

дотримуватися встановленого режиму в МТТ;

бути ввічливими з іншими затриманими, особовим складом органів (підрозділів) охорони державного кордону та іншими особами, дотримуватись з ними правомірних взаємовідносин;

виконувати законні розпорядження складу зміни охорони;

припиняти діяння, що можуть створювати загрозу для їхньої особистої безпеки, а також безпеки інших осіб;

прибирати та підтримувати в чистоті приміщення, в яких вони утримуються;

дбайливо ставитися до майна МТТ і предметів, якими вони користуються, використовувати їх тільки за призначенням;

дотримуватися санітарно-гігієнічних норм та вимог пожежної безпеки.

24. Приміщення, в яких утримуються затримані особи, розміщені в них санвузли прибираються затриманими особами особисто щодня з використанням дезінфекційних розчинів, для чого їм надаються всі необхідні засоби для прибирання.

З метою упорядкування прибирання зазначених місць старшиною підрозділу тримання (ВПС) визначається черговість їх прибирання затриманими особами та складається відповідний графік.

25. Провітрювання приміщень МТТ здійснюється щодня зазвичай під час прогулянок затриманих осіб.

26. Затриманим особам забороняється:

самовільно залишати МТТ, вчиняти протиправні дії, порушувати режим у МТТ та розпорядок дня та/або підбурювати до цього інших осіб;

здійснювати напад на охорону чи інших осіб;

здійснювати втечу та підготовку до неї, а також перебувати без дозволу в адміністративних приміщеннях;

чинити опір законним діям складу зміни охорони, перешкоджати виконанню ним своїх службових обов'язків, звертатись до них з проханням про виконання неправомірних дій;

заподіювати собі чи іншим особам тілесні ушкодження чи завдавати шкоду здоров'ю;

завдавати шкоди чи створювати загрозу заподіяння шкоди майну будь-яких форм власності, у тому числі майну інших затриманих осіб, а також робити будь-які написи на стінах і речах, що видаються для користування;

затуляти оглядове віконце в дверях кімнати для розміщення затриманих осіб, здійснювати інші дії, що ускладнюють нагляд за їх поведінкою;

перестукуватися й листуватися з особами, які тримаються в інших кімнатах МТТ, підбирати й перекидати за межі прогулянкового майданчика будь-які предмети, виявлені на його території, грати в ігри з метою здобуття матеріальної чи іншої вигоди, а також курити, готувати та вживати їжу у невизначених для цього місцях;

отримувати, виготовляти, купувати, зберігати, вживати і використовувати речовини та предмети, зазначені в пункті 3 розділу IX цієї Інструкції (за винятком отримання та використання грошей у порядку, встановленому цією Інструкцією);

продавати, дарувати або відчужувати в інший спосіб на користь інших осіб предмети, вироби і речі, що перебувають в особистому користуванні;

надсилати та отримувати кореспонденцію, подавати скарги і заяви з порушенням визначеного законодавством порядку;

користуватися речами особового складу підрозділу тримання, у тому числі мобільними телефонами.

27. Якщо затримана особа ображає своїми вчинками, словами гідність оточуючих, поводить себе агресивно, здійснює напад на охорону, інших осіб або втечу, за наказом старшого зміни, погодженим з медичним працівником, до неї можуть бути тимчасово застосовані заходи спеціального контролю (поміщення до іншого приміщення для розміщення затриманих осіб) з метою локалізації конфліктної ситуації.

Строк застосування таких заходів не може перевищувати трьох годин, упродовж яких начальник органу (підрозділу) охорони державного кордону має з'ясувати суть ситуації та відмінити заходи спеціального контролю або вжити заходів, передбачених пунктом 29 цього розділу.

Категорично забороняється використовувати наручники та інші засоби зв'язування з метою дисциплінарного впливу на затриману особу.

28. Якщо затримана особа грубо, систематично допускає порушення, зазначені в пункті 27 цього розділу, та/або є обґрунтовані підстави вважати, що вона може завдати шкоди своєму або оточуючих життю чи здоров'ю, збирається здійснити самогубство, така особа може бути переміщена до окремого приміщення для розміщення затриманих осіб. Після переміщення невідкладно інформується медичний працівник, який здійснює огляд особи на предмет можливості її утримування в умовах ізоляції за фізичним, психологічним станом здоров'я та іншими медичними показаннями, про що здійснюється відповідний запис у санітарному журналі.

Перебування в окремому приміщенні для розміщення затриманих осіб підлягає щоденному контролю медичним працівником та не може перевищувати трьох діб за один раз.

29. До затриманих осіб, які відповідно до пунктів 27, 28 цього розділу поміщені до окремих приміщень для розміщення затриманих осіб, застосовуються заходи у виді обмеження у правах, передбачених пунктами 17 - 19 цього розділу.

30. Затримані особи відповідають за завдані під час перебування в МТТ матеріальні збитки. Відшкодування завданих матеріальних збитків затриманими особами здійснюється в порядку, встановленому законодавством України.

31. У разі звернення до начальника підрозділу тримання (ВПС) близьких родичів і членів сім'ї затриманих осіб та документального підтвердження родинних зв'язків із затриманою особою їм надається інформація про підстави та строки перебування затриманої особи в МТТ.

V. Матеріально-побутове, продовольче забезпечення, надання медичної та психологічної допомоги затриманим особам

1. Новоприбулим затриманим особам надається індивідуальне спальне місце з чистою постільною білизною та видаються предмети і засоби особистої гігієни згідно з визначеними нормами.

2. Затримані особи носять свій одяг і взуття. Особам, які не мають необхідного за сезоном одягу, він надається за рахунок державного бюджету відповідно до встановлених законодавством України норм забезпечення затриманих осіб або може надаватися іншими організаціями.

3. Кожна затримана особа повинна мати можливість задовольняти потреби особистої гігієни щодня. Миття затриманих осіб проводиться не рідше одного разу на три дні у гарячій воді та обліковується в Санітарному журналі.

Дотримання особистої гігієни кожною затриманою особою контролюється медичним працівником та відстежується складом зміни охорони.

4. Затримані особи зараховуються на продовольче забезпечення і знімаються з нього з моменту будь-якого приймання їжі (сніданку, обіду, вечері) залежно від часу їх прибуття.

Підставою для зарахування затриманих осіб на продовольче забезпечення і зняття з нього у МТТ, які дислокуються при управлінні органу охорони державного кордону, є рапорт начальника підрозділу тримання на ім'я начальника продовольчої служби (відділення) органу про поміщення та звільнення (передавання) особи, а у СП - запис у I розділі журналу обліку роботи СП.

5. Затримані особи забезпечуються триразовим харчуванням за визначеними нормами, з них один раз на день гарячою першою стравою та достатньою кількістю питної води.

Якщо культурно-релігійні традиції затриманих осіб вимагають специфічних умов харчування (набору продуктів) чи є протипоказання та/або рекомендації медичного працівника, вони задовольняються настільки, наскільки це можливо, виходячи з умов тримання визначених норм харчового забезпечення та можливості організації додаткового харчування затриманих осіб.

6. З метою найбільш правильного і раціонального використання продуктів встановленої норми харчування затриманих осіб складається розкладка продуктів у встановленому порядку.

7. У МТТ приготування їжі здійснюється штатними кухарями в спеціально обладнаній для цього кухні, а за відсутності - на кухні органу (підрозділу) охорони державного кордону.

Порядок організації роботи особового складу, який постійно працює і має контакт з харчовими продуктами в процесі їх виробництва, транспортування, зберігання та отримання продуктів зі складу, їх обробка і приготування, а також санітарно-гігієнічні вимоги до організації харчування визначаються державними санітарно-епідеміологічними нормативами.

8. Дозвіл на видачу їжі затриманим особам дає старший зміни охорони після оцінки якості приготовленої для затриманих осіб їжі медичним працівником. Результати оцінки заносяться до книги обліку контролю за якістю приготування їжі.

Контроль за приготуванням їжі, санітарним станом приміщень їдальні, столово-кухонного посуду та інвентарю здійснюється також у межах компетенції старшиною підрозділу, старшим зміни та медичним працівником.

9. Приймання їжі затриманими особами проводиться в їдальні або спеціально обладнаній кімнаті (місці) режимного блоку МТТ, а також допускається - у кімнатах для розміщення затриманих осіб у встановлений розпорядком дня затриманих осіб час. Проміжки часу між сніданком й обідом, обідом і вечерею не повинні перевищувати 6 годин.

У разі якщо приймання затриманими особами їжі проводиться в кімнатах для розміщення затриманих осіб та за відсутності штатних кухарів, їжа видається складом зміни, вільним від несення служби.

10. Порядок миття столового та кухонного посуду, що використовувався для харчування затриманих осіб, визначається в Наказі про тримання, виходячи з особливостей тримання затриманих осіб у кожному МТТ, з дотриманням санітарно-епідеміологічних правил та норм, визначених законодавством України.

11. Дозволяється додаткове харчування затриманих осіб за їхні власні кошти або за сприяння неурядових організацій.

12. У разі відмови особи, яка тримається у МТТ, від вживання їжі начальник підрозділу тримання (ВПС) після встановлення такого факту повинен протягом доби особисто провести з нею бесіду з метою з'ясування причин такого вчинку, доповісти про це першому заступнику начальника органу охорони державного кордону.

У разі обґрунтованості цих причин невідкладно вживаються заходи для відновлення прав і свобод затриманої особи та усунення умов, що спричинили це.

Якщо буде встановлено, що вимоги затриманої особи, яка відмовляється від вживання їжі, є безпідставними, їй під підпис надаються відповідні пояснення про безпідставність таких вимог та згубність голодування для здоров'я. Зазначений документ долучається до особової справи щодо затриманої особи.

Про відмову затриманої особи від уживання їжі складається довідка, яка підписується начальником підрозділу тримання (ВПС), медичним працівником, та долучається до особової справи на затриману особу.

У передбачений розпорядком дня затриманих осіб час голодуючому доставляються сніданок, обід та вечеря за встановленою нормою. У разі відмови через дві години їжу забирають, про що робиться відмітка в картці обліку доставляння їжі голодуючому (додаток 12).

Затримані особи, які оголошують голодування, підлягають постійному медичному нагляду.

Звільнення голодуючого від обов'язків, передбачених режимом у МТТ, можливе лише на підставі медичних показань.

13. Якщо подальша відмова від приймання їжі буде загрожувати життю та здоров'ю такої особи, то за письмовим висновком медичного працівника вона повинна бути поміщена до закладу охорони здоров'я, про що у встановленому порядку повідомляється прокурор.

14. Медична допомога затриманим особам надається в порядку, визначеному законодавством України, у тому числі щодо застосування методик діагностики та лікування, лікарських засобів.

Медична допомога затриманим особам може надаватися персоналом з числа медичного складу органу (підрозділу) охорони державного кордону, а також медичним персоналом закладів охорони здоров'я (далі - медичні працівники).

Стан здоров'я затриманих осіб відстежується щодня складом зміни охорони та контролюється періодичними оглядами медичними працівниками.

У разі виявлення у затриманої особи під час перебування в МТТ ознак інфекційного або паразитарного захворювання вона упродовж 3 годин поміщується до медичного ізолятора МТТ або до закладів охорони здоров'я для подальшого лікування. У кімнаті, де вона утримувалась, проводяться заключні дезінфекційні заходи, а у разі наявності епідемічних показань - камерна обробка речового майна особи, яка захворіла (особистого одягу, матрацу, ковдри, подушок, постільної білизни), та осіб, що контактували з хворим.

У невідкладних випадках надання медичної допомоги затриманим особам проводиться без зволікань, за потреби викликається бригада екстреної (швидкої) медичної допомоги.

Забезпечення лікарськими засобами здійснюється підрозділом охорони здоров'я органу охорони державного кордону, а також може здійснюватися за кошти хворого, його близьких родичів і членів сім'ї та інших організацій.

Затримана особа має право:

вимагати та бути конфіденційно оглянутою лікарем за власним вибором без присутності будь-якої третьої особи;

звертатися за консультацією і лікуванням до закладів охорони здоров'я, що мають ліцензію МОЗ, у тому числі тих, що надають платні медичні послуги. Оплата таких послуг і придбання необхідних ліків здійснюються затриманою особою або його рідними та близькими за рахунок власних коштів. Консультавання та амбулаторне лікування в таких випадках здійснюються за місцем розташування МТТ.

15. Затримані особи перед поміщенням у МТТ підлягають гігієнічному миттю та медичному огляду.

16. Гігієнічне миття затриманої особи проводиться з використанням гарячої води, за потреби проводиться прання (камерна обробка) одягу.

Прання (камерна обробка) одягу затриманих осіб організовується старшиною підрозділу та медичним працівником.

17. Медичний огляд затриманих осіб проводиться медичними працівниками у спеціально відведеній кімнаті у присутності складу зміни охорони однієї із затриманою особою статі. За наявності культурних чи релігійних переконань, які не дозволяють оглянути затриману особу медичним працівником іншої від затриманої особи статі, начальник підрозділу тримання запрошує до підрозділу медичного працівника відповідної статі.

Медичний огляд затриманих осіб складається з опитування її про стан здоров'я та проведення тілесного огляду з метою виявлення ознак захворювань, тілесних ушкоджень, інструментального дослідження (вимірювання артеріального тиску, температури тіла тощо) за медичними показниками та інших необхідних заходів.

У разі виявлення складних симптомів захворювання (у тому числі інфекційного) негайно запрошується лікар спеціалізованого закладу охорони здоров'я.

Якщо виявлено, що затримана особа має тілесні ушкодження (які у тому числі можуть бути ознаками катувань), травми, неадекватну поведінку, медичний працівник, який проводить огляд, одразу доповідає (повідомляє) про це начальнику підрозділу тримання (ВПС) та вживає заходів щодо надання відповідної медичної допомоги. Начальник підрозділу тримання (ВПС), з'ясувавши обставини отримання виявлених медичним працівником тілесних ушкоджень (ознак катувань) або травм, негайно доповідає про це безпосередньому начальнику для вжиття передбачених законодавством заходів.

18. Усі заходи з медичного огляду, гігієнічного миття та їх результати, інформація щодо змін у стані здоров'я затриманих осіб, а також відомості про пластирні наклейки, гіпсові та інші пов'язки, хірургічні рубці заносяться у відповідні розділи санітарного журналу.

Санітарний журнал заповнюється медичним працівником та зберігається у місці, визначеному Наказом про тримання, яке забезпечувало б обмежений доступ до конфіденційної інформації щодо стану здоров'я затриманих осіб. Перевіряти порядок ведення санітарного журналу мають право посадові особи, визначені в абзаці першому пункту 2 розділу X цієї Інструкції, представники Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та прокурори, які здійснюють безпосередній нагляд за діяльністю відповідного МТТ.

Обставини, що стосуються погіршення стану здоров'я затриманих осіб, також документуються старшим зміни охорони таким чином, щоб заходи, що вживалися зміною охорони та медичними працівниками стосовно особи, яка захворіла, можна було пізніше відтворити під час перевірки обставин події.

19. У разі звернення затриманої особи за наданням їй індивідуальної психологічної допомоги або при виявленні серед затриманих особи, яка потребує такої допомоги, начальник підрозділу тримання (ВПС) доповідає рапортом на ім'я першого заступника начальника органу охорони державного кордону, який далі надається начальнику органу охорони державного кордону.

У рапорті зазначаються відомості про особу, яка звернулася чи була виявлена, короткий опис її психологічного стану та обставини, що викликали необхідність звернення за індивідуальною психологічною допомогою.

Начальник органу охорони державного кордону через свого заступника по роботі з персоналом організує надання індивідуальної психологічної допомоги затриманій особі силами та засобами підпорядкованих підрозділів або із залученням можливостей центрів соціально-психологічної допомоги органів місцевого самоврядування тощо.

Факт звернення затриманої особи за індивідуальною психологічною допомогою або виявлення серед затриманих особи, яка потребує такої допомоги, а також факт надання такої допомоги фіксуються старшим зміни у рапорті за результатами несення служби зміною охорони (рапорті за результатами несення служби та оперативно-службової діяльності відділу прикордонної служби) за строк несення служби.

Довідка психолога про результати надання індивідуальної психологічної допомоги затриманій особі надається у двох примірниках, один з яких долучається до особової справи на затриману особу.

20. У кожному МТТ повинні бути універсальні медичні аптечки, протипедикульозні укладки та аптечки для надання термінової медичної допомоги з метою профілактики зараження ВІЛ/СНІДом. Контроль за строком придатності медикаментів та укомплектованості аптечок здійснюється начальником (завідувачем) медичного пункту ПТТ чи фельдшером органу охорони державного кордону.

21. Дотримання санітарних норм у будівлях (приміщеннях) МТТ (проведення заходів з дезінфекції та інших видів обробки) здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів у цій сфері.

22. У разі ускладнення епідемічної ситуації в місці дислокації МТТ головним державним санітарним лікарем Держприкордонслужби окремо визначаються обсяг і строки профілактичних медичних оглядів затриманих осіб та особового складу, який працює з ними.

VI. Підстави та порядок поміщення затриманих осіб у МТТ

1. Підставами поміщення затриманої особи в МТТ є:

протокол про адміністративне затримання;

протокол затримання особи за підозрою у вчиненні злочину;

акт про факт виявлення дитини, розлученої із сім'єю (без супроводу);

акт приймання-передавання особи (стосовно осіб, які прийняті від компетентних органів інших держав на підставі чинних міжнародних угод про реадмісію (приймання-передавання) осіб);

рішення про розміщення у пункті тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають на території України;

рішення суду на строки, зазначені в цих документах та/або визначені законодавством України.

До особової справи щодо затриманої особи долучаються копії вищевказаних документів.

2. Забороняється поміщати (приймати) в МТТ осіб:

затриманих за вчинення адміністративних чи кримінальних правопорушень, протидію яким не віднесено до компетенції Держприкордонслужби;

з метою дисциплінарного, виховного впливу чи витвердження.

3. Поміщення затриманих осіб у ПТТ, що розташовані в органі охорони державного кордону, здійснюється з 08.00 до 18.00. Дозволяється приймати осіб до ПТТ в інший час у виняткових випадках та за розпорядженням начальника органу охорони державного кордону чи його першого заступника, про що здійснюється відповідний запис у книгу обліку службової діяльності підрозділу тримання.

Поміщення затриманих осіб у СП здійснюється цілодобово старшим зміни прикордонних нарядів.

4. Приймання затриманих осіб до МТТ здійснюється комісією під керівництвом начальника підрозділу тримання, а за його відсутності - старшим зміни охорони. До складу комісії обов'язково входить медичний працівник, а також можуть входити й інші особи за розпорядженням начальника органу (підрозділу) охорони державного кордону або його першого заступника.

Під час поміщення в ПТТ особи, підозрюваної у вчиненні кримінального правопорушення, до складу комісії повинна входити посадова особа органу (підрозділу) охорони державного кордону, яка має право виконувати доручення органів досудового розслідування.

5. Під час поміщення затриманої особи в МТТ здійснюються:

опитування затриманої особи;

особистий огляд, гігієнічне миття та медичний огляд затриманої особи;

дактилоскопіювання та фотографування затриманої особи;

інформування затриманої особи про її права, обов'язки, правила режиму в МТТ та розпорядок дня;

оформлення особової справи на затриману особу.

6. У випадку поміщення особи в МТТ у неробочий час та неможливості проведення одразу медичного огляду або перебування особи у стані сп'яніння така особа розміщується окремо, не допускаючи її спілкування (контакту) з іншими затриманими особами, до проведення заходів, передбачених пунктом 9 цього розділу.

У разі наявності у затриманої особи під час поміщення у неробочий час в МТТ скарг на стан здоров'я або явних ознак тілесних ушкоджень чи травм вона негайно доставляється до найближчого закладу охорони здоров'я.

7. Під час поміщення затриманої особи в МТТ у неї уточнюється прізвище, ім'я, по батькові, стать, дата та місце народження, відомості про речі, вилучені під час затримання. Перевіряється відповідність отриманої інформації даним, які зазначені у документах про затримання, проведення особистого огляду та інших документах, з якими поміщається особа.

Під час опитування у затриманої особи з'ясовується, чи застосовувалися до неї заходи фізичного впливу і чи є у неї скарги на дії сторони, яка її передає, а також, чи потребує вона допомоги і якої саме. Результати опитування доповідаються по команді та відображаються старшим зміни у рапорті за результатами несення служби зміною охорони (рапорті за результатами несення служби та оперативно-службової діяльності відділу прикордонної служби) за строк несення служби для вжиття передбачених законодавством заходів.

8. Інформація про прийняття затриманої особи у МТТ заноситься до службової документації й доповідається по команді та старшому зміни центру управління службою (далі - ЦУС) органу охорони державного кордону.

9. Медичними працівниками проводиться медичний огляд та контролюється гігієнічне миття.

10. Перед поміщенням у МТТ затримані особи підлягають особистому огляду та огляду їх речей, які виявлені при них.

У випадку, якщо до поміщення в МТТ проводився обшук особи чи її особистий огляд, копії відповідних протоколів надаються особі, яка очолює комісію з приймання затриманої особи, а речі, що були вилучені, передаються за актом приймання-передавання (додаток 13).

11. Проведення огляду організовується таким чином, щоб особа, яка поміщається, не змогла нічого передати тим, хто вже утримується, та відповідно після огляду не змогла нічого взяти у ще не оглянутих осіб. Особистий огляд проводиться особами однієї статі із затриманою особою у присутності не менше двох понятих тієї ж статі.

Суворо забороняється проводити огляд з приниженням людської гідності.

Під час проведення огляду за затриманою особою здійснюється постійний нагляд з метою недопущення знищення або приховування нею речовин, предметів чи документів, які можуть мати важливе (доказове) значення або які зазначені в пункті 3 розділу IX цієї Інструкції.

Після виведення затриманої особи з приміщення, де здійснювався огляд, воно підлягає ретельній перевірці на предмет виявлення речовин (предметів, документів), які були відсутні в приміщенні до початку здійснення огляду. Перевірка, як правило, здійснюється особою зі складу чергової зміни охорони та контролюється старшим зміни, який складає протокол особистого огляду, огляду речей та вилучення речей і документів.

12. Дані про вилучені у затриманої особи під час огляду особисті речі заносяться до протоколу особистого огляду, огляду речей та вилучення речей і документів, форма якого визначена додатком 4 до Інструкції з оформлення посадовими особами Державної прикордонної служби України матеріалів справ про адміністративні правопорушення, затвердженої наказом МВС від 18 вересня 2013 року № 898, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 09 жовтня 2013 року за № 1729/24261. Цей протокол складається у двох примірниках, один з яких надається затриманій особі, а другий - долучається до особової справи щодо цієї особи.

Цінності, документи й речі, вилучені у затриманої особи під час огляду, поміщуються у пакет (конверт, ящик), на якому вказуються його прізвище, ім'я, по батькові, номер особової справи, порядковий номер запису в журналі обліку цінностей, документів та інших речей, вилучених у затриманих осіб (для ПТТ), чи у II розділі журналу обліку роботи СП (для СП), а також кількість (сума) вилученого за категоріями (за валютами) та підпис особи, яка здійснити вилучення.

Вилучені у затриманих осіб цінності, документи й речі зберігаються у сейфі начальника підрозділу тримання (ВПС).

Інші речі та речовини і предмети, зазначені в пункті 3 розділу IX цієї Інструкції та необхідні затриманій особі для побутового користування, здаються і зберігаються у спеціально відведеному та обладнаному місці (шафі). Такі речі заносяться до опису на окремому бланку і підписуються власником речей та старшим зміни, який його складав. Під час використання витратних речей до опису вносяться відповідні зміни, які завіряються підписом затриманої особи (власника речей) та присутнім старшим зміни.

За збереження цих речей відповідає старший зміни. Під час приймання-передавання зміни він повинен перевіряти відповідність описів наявним речам, про що робити запис у рапорті за результатами несення служби зміни охорони (рапорті за результатами несення служби та оперативно-службової діяльності відділу прикордонної служби).

13. Особистий огляд та огляд речей, крім того, проводиться у разі:

виведення особи, підозрюваної у вчиненні кримінального правопорушення, для проведення процесуальних дій та її повернення;

виходу затриманих осіб на прогулянку чи опитування та їх повернення;

виведення затриманих осіб за межі органу (підрозділу) охорони державного кордону та їх повернення;

проведення перевірок дотримання режиму в МТТ;

отримання даних про приховування затриманими особами (несанкціонованої передачі затриманій особі) заборонених речей, грошей, предметів;

вибуття до іншої установи.

У цих випадках огляд тіла не проводиться, одяг не знімається, а тільки ретельно прощупується. Взуття оглядається за потреби. Про виявлення заборонених предметів старший зміни охорони доповідає начальнику підрозділу тримання (ВПС), а останній - першому заступнику начальника органу охорони державного кордону та особі, яка здійснює провадження у справі.

Вилучені при цьому предмети обліковуються та зберігаються відповідно до вимог пункту 12 цього розділу.

14. При фотографуванні затриманих осіб робиться три погрудних знімки: правий профіль, анфас (спереду) і впівоберта голови праворуч. Якщо є особливі прикмети, то їх відображають на окремих кадрах, а за наявності особливостей на лівій половині обличчя знімають і лівий профіль. До анкети затриманої особи (додаток 14) вклеюється фото правого профілю, а за наявності особливостей на лівій половині обличчя - лівого.

15. Обмін персональними даними, що містять біометричні дані затриманих осіб, здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

16. На початку процедури поміщення в МТТ затриманим особам негайно під підпис доводиться та надається в письмовій формі інформація про права та обов'язки, визначені розділом IV цієї Інструкції, підстави їх затримання, правила режиму в МТТ та розпорядок дня затриманих осіб, а також контактні дані керівництва органу (підрозділу) охорони державного кордону, у якому утримується особа, місцевих органів державної влади, урядових та неурядових організацій, що можуть надати правовий захист чи допомогу.

Текст інформування виконується мовою, якою володіє затримана особа, або мовою, зрозумілою для неї. За необхідності до цього залучається відповідний перекладач.

Для додаткового інформування можуть використовуватись буклети, дайджести правозахисних та інших організацій.

У доступному для всіх затриманих осіб місці режимного блоку МТТ обладнується місце з інформаційними матеріалами (розпорядок дня затриманих осіб, правила поведінки, матеріали щодо їх прав, свобод та обов'язків, телефони довіри, керівний склад відповідного органу (підрозділу) охорони державного кордону, контакти Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, територіальних органів прокуратури та організацій, які уповноважені надавати правову допомогу) державною та англійською мовами, а за можливості ще кількома іншими іноземними мовами.

17. З метою забезпечення прав і свобод затриманих осіб та недопущення конфліктних ситуацій під час їх розміщення необхідно враховувати такі аспекти: стать, вік, расову належність, релігійні та культурні особливості, ступінь спорідненості.

18. Затримані особи в МТТ розміщуються з дотриманням таких вимог ізоляції:

чоловіки окремо від жінок;

особи до 18 років без супроводу окремо від дорослих;

сім'ї (батьки з дітьми до 18 років) у разі можливості розміщуються разом та окремо від інших затриманих осіб;

особи, підозрювані у вчиненні кримінальних правопорушень, окремо від осіб, затриманих в адміністративному порядку;

особи, підозрювані у вчиненні кримінального правопорушення, затримані за тим самим провадженням, а також затримані в адміністративному порядку за групове правопорушення, за письмовою вказівкою особи, яка здійснює провадження у справі, або прокурора - окремо один від одного.

19. У разі виявлення та поміщення в МТТ особи до 18 років без супроводу дорослих для неї створюються умови відповідно до її віку та рівня розвитку. Визначена начальником органу (підрозділу) охорони державного кордону посадова особа повинна вжити вичерпних заходів для передачі у найкоротший строк органу чи особі, на яких законодавством України покладено піклування про неповнолітніх осіб без супроводу дорослих, що були виявлені та поміщені в МТТ.

У разі відсутності у такої особи документів, що посвідчують її особу чи підтверджують вік, з нею проводяться заходи відповідно до заявлених нею даних про себе, поки у визначеному законодавством України порядку не буде встановлено інше.

20. Під час поміщення особи в МТТ оформляється особова справа на затриману особу, до якої долучаються всі документи, які стали підставою для поміщення її в МТТ, продовження строку тримання, звільнення чи вибуття з МТТ, примусового повернення чи видворення за межі території України, а також інші документи, визначені цією Інструкцією. У разі примусового видворення затриманої особи до особової справи також долучаються документи, що підтверджують вибуття особи з України.

21. Особові справи на затриманих осіб під час їх перебування в МТТ зберігаються на окремій полиці сейфа (металевої шафи) старшого зміни. З метою збереження персональних даних, що можуть міститись в особових справах, працювати з ними мають право лише: старший зміни; начальник МТТ; посадові особи підрозділу по роботі з іноземцями та адміністративного провадження; начальник органу (підрозділу) охорони державного кордону та його перший заступник, а також офіцер підрозділу внутрішньої безпеки, який обслуговує підрозділ, де дислокується МТТ.

22. Документи в особовій справі на затриману особу розміщуються у хронологічному порядку за датою їх складання (починаючи з протоколу про затримання) та вносяться до опису документів справи. Аркуші в особовій справі нумеруються, починаючи з титульного. Строк зберігання особової справи на затриману особу становить три роки з дня закінчення, з яких перший рік - у підрозділі тримання (ВПС), де утримувалась затримана особа.

23. Облік затриманих осіб у ПТТ ведеться начальником підрозділу тримання в журналі реєстрації затриманих осіб, а в СП - начальником СП у розділі I журналу обліку роботи СП.

24. Зміни до облікової документації та долучення документів до особової справи на затриману особу проводяться не пізніше доби з моменту отримання інформації (документів) начальником підрозділу тримання (ВПС).

25. У СП можуть також поміщатись особи, підозрювані у вчиненні кримінального правопорушення, за умови, що облаштування СП забезпечує надійність їхньої охорони та безпеку особового складу органів (підрозділів) охорони державного кордону.

Відповідність облаштування СП для тримання осіб, підозрюваних у вчиненні кримінального правопорушення, визначається під час комплексної перевірки функціонування СП та організації тримання затриманих осіб та закріплюється у Наказі про тримання.

VII. Підстави та порядок звільнення (вибуття) затриманих осіб з МТТ

1. Звільнення затриманих осіб з ПТТ у будь-який час доби здійснює начальник підрозділу тримання або особа, яка виконує його обов'язки, а з СП - начальник ВПС або особа, яка виконує його обов'язки.

2. За дорученням начальника органу охорони державного кордону або його першого заступника, а також осіб, визначених пунктом 1 цього розділу, звільнити затриману особу у будь-який час може офіцер підрозділу по роботі з іноземцями та адміністративного провадження відповідного органу (підрозділу) охорони державного кордону.

3. Затримані особи звільняються (вибувають) з МТТ у зв'язку із:

закінченням строків тримання;

передаванням у визначеному законодавством України порядку до правоохоронного чи іншого державного органу;

закінчення визначених законодавством України підстав, за якими особу було затримано;

набрання чинності рішенням суду чи іншого компетентного органу (посадової особи) про обрання іншого запобіжного заходу чи звільнення особи.

Затримані особи також вважаються такими, що вибули з МТТ, у разі втечі або у випадку смерті.

4. За письмовою заявою затриманої особи, яка підлягає звільненню у нічний час, її звільнення може бути відкладене до ранку.

5. Під час звільнення речі, що здавалися на зберігання чи були вилучені за протоколами особистого огляду, огляду речей та вилучення речей і документів, повертаються затриманій особі. Затримана особа розписується про отримання речей та їх відповідність обліковим даним у протоколі про затримання, документах, якими було оформлено їх вилучення або використання, та в журналі обліку цінностей, документів та інших речей, вилучених у затриманих осіб.

У разі передавання затриманої особи до правоохоронного чи іншого уповноваженого органу цінності, документи та речі, вилучені у неї за протоколом, передаються разом з особою за актом приймання-передавання та першим примірником протоколу посадовій особі, яка здійснює приймання. Другий примірник акта приймання-передавання долучається до особової справи на затриману особу.

Інші речі, здані на зберігання за описом, за наказом начальника підрозділу тримання (ВПС) видаються затриманій особі або передаються у порядку, визначеному абзацом другим цього пункту.

6. Перед звільненням (вибуттям) затриманої особи медичний працівник проводить медичний огляд із занесенням його результатів до санітарного журналу, за необхідності надає екстрену медичну допомогу або викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги.

7. У разі втечі затриманої особи начальником органу охорони державного кордону призначається службове розслідування. У наказі про результати службового розслідування поряд обов'язково зазначається про те, що особа, яка втекла, вважається такою, що вибула з МТТ з дня її втечі.

8. У разі смерті затриманої особи в МТТ органу (підрозділу) охорони державного кордону або у закладі охорони здоров'я органом охорони державного кордону інформується прокурор, проводиться службове розслідування, за наявності контактної інформації повідомляються про це близькі родичі чи члени сім'ї померлої особи, а також вживаються інші заходи відповідно до законодавства України.

Про факт смерті іноземця протягом доби надсилається повідомлення про факт смерті іноземця (додаток 15) до дипломатичного представництва держави, громадянином якої була ця особа, в Україні, а за його відсутності або смерті особи без громадянства - Департамент консульської служби Міністерства закордонних справ України.

Передача тіла померлого та його поховання здійснюються у визначеному законодавством України порядку.

Передавання тіл іноземців представнику держави, громадянами якої вони були, організовується Адміністрацією Держприкордонслужби України.

VIII. Організація охорони затриманих осіб у МТТ

1. Відносини між особовим складом, залученим до охорони, конвоювання (супроводу), і затриманими особами повинні ґрунтуватися на суворому дотриманні законності та взаємній повазі.

2. Охорона затриманих осіб у МТТ призначається з особового складу органу (підрозділу) охорони державного кордону, в якому воно дислокується.

3. У разі загострення обстановки на ділянці відповідальності органу охорони державного кордону або дестабілізації ситуації у ПТТ за наказом начальника органу охорони державного кордону для посилення охорони затриманих осіб може залучатися особовий склад мобільних підрозділів та інших підрозділів охорони державного кордону.

У разі загострення обстановки на ділянці відповідальності органу (підрозділу) охорони державного кордону або дестабілізації ситуації у СП за наказом начальника органу (підрозділу) охорони державного кордону для посилення охорони затриманих осіб може використовуватися відділення силової підтримки.

4. У МТТ охорона затриманих осіб здійснюється в одну або дві зміни зміною охорони підрозділів тримання (для ПТТ) або особовим складом зі складу прикордонного наряду «Контроль за режимом» зміни прикордонних нарядів (для СП при ВПС) (далі - зміна охорони).

5. На зміну охорони покладаються завдання з охорони затриманих осіб, контролю за дотриманням режиму в МТТ, припинення спроб втечі, самостійно або разом з офіцерами підрозділу внутрішньої безпеки перевіряти дотримання режиму в МТТ.

6. Зміна охорони екіпірується спеціальними засобами активної оборони. У разі ускладнення обстановки за наказом начальника органу охорони державного кордону або його першого заступника зміна охорони може посилюватись іншими спеціальними засобами, а у виняткових випадках за наказом начальника органу охорони державного кордону озброюватись штатною зброєю. Боєприпасами зміна охорони забезпечується з розрахунку на кожний автомат і пістолет по два споряджених магазини.

7. Склад зміни охорони (чисельність призначеного у зміну особового складу і кількість нарядів) залежить від кількості затриманих осіб, технічних особливостей і розташування приміщень МТТ та обстановки, що склалася в органі (підрозділі) охорони державного кордону, та визначається у Наказі про тримання на рік.

8. Зі складу зміни охорони можуть призначатися такі наряди: старший зміни охорони, помічник старшого зміни охорони, інспектор режимного блоку, інспектор адміністративного блоку.

9. Старшими зміни охорони призначаються найбільш підготовлені військовослужбовці сержантського складу, які мають високий рівень професійних знань та особистої дисципліни. У випадках виникнення кризових ситуацій старшим зміни охорони призначається офіцер.

Під час несення служби старший зміни охорони керується законодавством України, у тому числі положеннями цієї Інструкції, та вимогами наказів начальника органу охорони державного кордону. Він підпорядковується начальникові підрозділу тримання (ВПС), за його відсутності - особі, яка виконує його обов'язки, а з побутових питань - старшині підрозділу тримання (ВПС).

Старший зміни охорони відповідає за охорону затриманих осіб, точне виконання розпорядження з охорони затриманих осіб, дії і дисципліну підпорядкованого йому на період служби особового складу, ведення службової документації, правильне використання технічних засобів і засобів зв'язку, за збереження та цілісність майна і обладнання МТТ, а також якісну підготовку складу зміни охорони до несення служби.

Особа, призначена старшим зміни охорони, з часу початку підготовки до несення служби і до доповіді про приймання-передавання зміни, здачі предметів екіпіровки є начальником для всього складу зміни охорони.

Старший зміни охорони зобов'язаний:

перед заступанням на службу підготувати склад зміни охорони до виконання завдань з охорони затриманих осіб та відповідний інструктаж;

під час приймання зміни перевірити за поіменним списком затриманих осіб (додаток 16) наявність затриманих осіб, здійснити їх візуальну ідентифікацію за допомогою фотокарток в анкетах затриманих осіб, опитати затриманих осіб щодо наявності у них скарг, прийняти у старшого попередньої зміни спеціальні засоби, службову документацію, ключі від замків, опитати його про поведінку кожної затриманої особи впродовж зміни, спільно з попереднім

старшим зміни здійснити обхід усіх будівель та приміщень МТТ, перевірити справність замків та відповідність їм ключів, справність наявної сигналізаційної системи, засобів зв'язку та інших технічних засобів, справність та цілісність дверей, вікон і решіток, підтримання побутового порядку, про виявлені недоліки доповісти начальнику підрозділу тримання (ВПС);

під час несення служби за наказом начальника підрозділу тримання (ВПС) приймати до МТТ затриманих осіб у порядку, визначеному розділом VI цієї Інструкції, протягом доби здійснювати систематичний контроль за несенням служби складом зміни, вхідні двері в МТТ, розмежувальні решітки між блоками тримати постійно замкненими, крім випадків, якщо їх відкривання необхідне для виконання розпорядку дня затриманих осіб, поміщення, звільнення та конвоювання (супровід) затриманих осіб за межі МТТ, здійснювати пропуск на територію МТТ відвідувачів та супроводжувати їх у визначеному цією Інструкцією порядку;

у разі виникнення пожежі, стихійного лиха в районі об'єкта, що охороняється, та загрози життю затриманих осіб, які перебувають під охороною, із дотриманням заходів ізоляції організувати виведення їх у безпечне місце, визначене Наказом про тримання, та надійну охорону;

негайно доповідати начальнику підрозділу тримання (ВПС), старшому черговому ЦУС органу охорони державного кордону про виявлення ознак підготовки або здійснення втечі, нападу на охорону, заподіяння затриманою особою шкоди собі або оточуючим, давати розпорядження складу зміни охорони та затриманим особам для припинення (ліквідації) нестандартної (кризової) ситуації, а також за потреби вживати заходів з надання першої медичної допомоги;

здійснювати поточне спостереження за затриманими особами та у разі зміни в поведінці затриманих осіб, які викликають підозру (нервова нестійкість, психологічна криза тощо), негайно доповідати начальнику підрозділу тримання (ВПС) або особі, яка виконує його обов'язки;

складати режим роботи зміни охорони (додаток 17) на період несення служби та рапорт за результатами несення служби зміни охорони за період служби;

вести журнали: обліку перевірок несення служби зміною охорони затриманих осіб в ПТТ (додаток 18); обліку прогулянок затриманих осіб в ПТТ (додаток 19); реєстрації відвідувачів в ПТТ (додаток 20); обліку наявності та видачі ключів від замків та приміщень в ПТТ (додаток 21); здачі складом зміни охорони на тимчасове зберігання засобів зв'язку та коштів (додаток 22); обліку службової документації в ПТТ (додаток 23); обліку користування затриманими особами телефонним та іншими видами зв'язку в ПТТ.

10. Помічник старшого зміни охорони призначається з числа військовослужбовців сержантського чи рядового складу, який має достатній рівень професійних знань, особисто дисциплінований та за відсутності старшого зміни може самостійно виконувати його обов'язки.

Під час несення служби помічник старшого зміни охорони керується законодавством України, у тому числі положеннями цієї Інструкції, та вимогами наказів начальника органу охорони державного кордону. Помічник старшого зміни охорони підпорядковується старшому зміни охорони та начальнику підрозділу тримання (ВПС), а з побутових питань - старшині підрозділу тримання.

Помічник старшого зміни охорони відповідає за надійну охорону затриманих осіб, підтримання побутового порядку, дотримання складом зміни режиму служби, дотримання пропускнуго режиму, а також зобов'язаний:

спільно зі старшим зміни охорони брати участь у прийманні-передаванні зміни;

під час несення служби здійснювати систематичний контроль за дотриманням режиму в МТТ та якісним виконанням службових обов'язків складом зміни охорони, спільно з інспектором адміністративного блоку здійснювати виведення затриманих осіб за межі МТТ та на прогулянку, під час прибуття до МТТ відвідувачів перевіряти у них документи на право відвідування, доповідати старшому зміни та з його дозволу пропускати на територію МТТ;

брати участь у поточному спостереженні за затриманими особами та у разі зміни в поведінці затриманих осіб, які викликають підозру (нервова нестійкість, психологічна криза тощо), негайно доповідати старшому зміни охорони;

за відсутності старшого зміни охорони в повному обсязі виконувати його обов'язки та відповідати за їх виконання.

11. Інспектор адміністративного блоку призначається з числа військовослужбовців сержантського чи рядового складу.

Під час несення служби інспектор адміністративного блоку керується законодавством України, у тому числі положеннями цієї Інструкції, та вимогами наказів начальника органу охорони державного кордону. Інспектор адміністративного блоку підпорядковується старшому зміни охорони та його помічнику, відповідає за охорону затриманих осіб, підтримання режиму в адміністративному блоці МТТ та зобов'язаний:

надавати допомогу старшому зміни охорони та його помічнику в прийманні-передаванні зміни, про всі виявлені недоліки доповідати старшому зміни охорони;

нести службу в адміністративній частині приміщення у визначеному схемою несення служби місці шляхом ведення візуального спостереження;

у разі виявлення ознак підготовки або здійснення втечі, нападу на охорону, заповідання затриманою особою шкоди собі або оточуючим подавати сигнал тривоги, негайно доповідати старшому зміни охорони та за його командою вживати заходів для припинення зазначених дій;

за командою старшого зміни охорони здійснювати вивід затриманих осіб на прогулянковий майданчик або за межі МТТ із суворим дотриманням вимог цієї Інструкції, підтримуючи при цьому зв'язок зі старшим зміни по радіостанції;

у темний час доби щогодини проводити перевірку зовнішнього периметру та прилеглої території шляхом візуального спостереження, особливу увагу приділяючи місцям виходу вікон кімнат для розміщення затриманих осіб назовні;

у разі виникнення пожежі, стихійного лиха в районі МТТ за умови, що є безпосередня загроза життю затриманих осіб, діяти відповідно до окремо затвердженого плану;

постійно вести спостереження за затриманими особами на ділянці відповідальності, про зміни в поведінці затриманих осіб, які викликають підозру (нервова нестійкість, психологічна криза тощо), негайно доповідати старшому зміни охорони або його помічнику;

за наказом старшого зміни охорони брати участь у проведенні особистого огляду затриманих осіб.

12. Інспектор режимного блоку призначається з числа військовослужбовців сержантського та рядового складу.

Під час несення служби інспектор режимного блоку керується законодавством України, у тому числі положеннями цієї Інструкції, та вимогами наказів начальника органу охорони державного кордону. Інспектор режимного блоку підпорядковується старшому зміни охорони та його помічнику, відповідає за охорону затриманих осіб, підтримання режиму в режимному блоці, кімнатах для розміщення затриманих осіб та зобов'язаний:

надавати допомогу старшому зміни охорони та його помічнику в прийманні-передаванні зміни, про всі виявлені недоліки доповідати старшому зміни охорони;

нести службу в режимному блоці МТТ шляхом прослуховування та візуального спостереження за затриманими особами, їх поведінкою, у разі виявлення ознак підготовки або здійснення втечі, нападу на охорону, заповідання затриманою особою шкоди собі або оточуючим подавати сигнал тривоги, негайно доповідати старшому зміни охорони та за його командою вживати заходів для припинення зазначених дій;

під час кожної зміни, а також щогодини в денний час візуально перевіряти наявність затриманих осіб відповідно до поіменного списку, про що доповідати старшому зміни охорони;

контролювати дотримання затриманими особами режиму в режимному блоці МТТ, проведення ними прибирання в приміщеннях і дотримання черговості прибирання;

під час приготування та приймання затриманими особами їжі здійснювати контроль за дотриманням ними чистоти та порядку поведінки;

у нічний час кімнати для розміщення затриманих осіб тримати зачиненими, щопівгодини здійснювати обхід режимного блоку та огляд кімнат для розміщення затриманих осіб через оглядове віконце (вічко) (кімнати відкривати лише з дозволу старшого зміни охорони або його помічника);

під час проведення прогулянки здійснювати охорону затриманих осіб, які залишились у приміщенні МТТ, зв'язок зі старшим зміни підтримувати по радіостанції;

у разі виникнення пожежі, стихійного лиха в районі МТТ за умови, що є безпосередня загроза життю затриманих осіб, діяти відповідно до окремо затвердженого плану;

постійно вести спостереження за затриманими особами, про зміни в поведінці затриманих осіб, які викликають підозру (нервова нестійкість, психологічна криза тощо), негайно доповідати старшому зміни охорони чи його помічнику;

за наказом старшого зміни охорони брати участь у проведенні особистого огляду затриманих осіб.

13. Старший зміни прикордонних нарядів ВПС здійснює:

організацію конвоювання (супроводу) затриманих осіб, їх охорони та тримання у СП при ВПС;

контроль за несенням служби з охорони затриманих осіб.

Старший зміни прикордонних нарядів ВПС відповідає за дотримання вимог цієї Інструкції у СП при ВПС, за відповідне оформлення поміщення затриманої особи в МТТ, організацію заходів зі встановлення особи затриманого з використанням доступних інформаційних баз, внесення даних до інформаційних баз, формування справ про адміністративні правопорушення відповідно до вимог Інструкції з оформлення посадовими особами Державної прикордонної служби України матеріалів справ про адміністративні правопорушення, затвердженої наказом МВС від 18 вересня 2013 року № 898, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 09 жовтня 2013 року за № 1729/24261.

Старший зміни прикордонних нарядів ВПС зобов'язаний:

знати кількість осіб, які перебувають під охороною в СП, підстави затримання та строки тримання;

особисто під час приймання-передавання зміни охорони перевіряти відповідність обладнання СП необхідному рівню охорони, опитувати затриманих осіб про скарги, заяви та клопотання, про що відмічається у рапорті за результатами несення служби зміни охорони (рапорті за результатами несення служби та оперативно-службової діяльності відділу прикордонної служби) за період несення служби;

разом з медичним працівником перевіряти якість їжі, приготовленої для затриманих осіб;

з надходженням даних про підготовку до втечі затриманих осіб вживати заходів щодо її недопущення, а при здійсненні втечі - щодо пошуку та затримання осіб, які втекли.

14. Особовому складу зміни охорони забороняється:

самовільно залишати місце несення служби;

входити у будь-які стосунки, що не викликані інтересами служби, а також користуватися послугами затриманих осіб, їхніх родичів або осіб, які діють в інтересах затриманих осіб (брати чи передавати будь-які предмети, гроші, цінності, записки тощо);

користуватися мобільним зв'язком та іншими засобами зв'язку в приватних цілях;

відволікатися від несення служби будь-яким способом.

15. Графік несення служби доводиться особовому складу на прикордонному розрахунку у визначений розпорядком день. Також у цей день проводяться інші заходи, передбачені порядком проведення прикордонного розрахунку.

Планування використання особового складу на наступну добу та уточнення складу зміни охорони здійснюються начальником підрозділу тримання щодня до 15 години й доводиться в індивідуальному порядку до відома підпорядкованого особового складу.

16. Перед заступанням на службу у визначений розпорядком час старший зміни охорони готує склад зміни до виконання завдань з охорони затриманих осіб.

У разі неспроможності особи нести службу у складі зміни охорони начальник підрозділу тримання (ВПС) відстороняє таку особу від виконання завдань з охорони затриманих осіб.

17. Під час підготовки до служби кожен зі складу зміни охорони повинен самостійно здати старшому зміни охорони мобільні телефони, інші засоби зв'язку, що не належать Держприкордонслужбі та не входять до предметів екіпірування, а також грошових кошти понад розмір, встановлений Адміністрацією Держприкордонслужби. У разі відсутності таких засобів та коштів особа розписується про це в журналі здачі складом зміни охорони на тимчасове зберігання засобів зв'язку та коштів.

18. Про готовність зміни до інструктажу та пропозиції щодо осіб, які недостатньо підготовлені до служби з охорони затриманих осіб, старший зміни охорони доповідає начальнику підрозділу тримання (ВПС) та подає для затвердження складений ним режим роботи зміни охорони на період несення служби.

19. Інструктаж складу зміни охорони проводиться особисто начальником підрозділу тримання (ВПС) під час організації служби у дві зміни. Допускається проведення інструктажу особою, визначеною Наказом про тримання.

Під час інструктажу:

перевіряється готовність складу зміни до виконання завдань з охорони затриманих осіб та злагодженість дій;

під підпис доводиться режим роботи зміни на весь час служби;

видається поіменний список затриманих осіб;

доводиться інформація щодо переміщень затриманих осіб, запланованих відвідувань МТГ та інші дані, що можуть впливати на виконання завдань складом зміни охорони.

20. Поіменний список затриманих осіб відпрацьовується та підписується начальником підрозділу тримання, а за його відсутності - особою, яка виконує його обов'язки.

Поіменний список затриманих осіб готується станом на 09.00 наступної доби після зміни кількості затриманих осіб або правових підстав їхнього тримання.

Старший зміни охорони у разі зміни кількості затриманих осіб або правових підстав їхнього тримання під час несення ним служби особисто вносить доповнення (зміни) в поіменний список затриманих осіб.

21. Після отримання розпорядження на охорону затриманих осіб старший зміни охорони самостійно визначає додаткові завдання щодо порядку приймання-передавання зміни охорони та виконання завдань нарядами.

22. Про результати приймання-передавання зміни охорони, виявлені недоліки старші зміни охорони доповідають начальнику підрозділу та міняються після його дозволу, про що здійснюється доповідь до ЦУС органу охорони державного кордону.

23. Заміна інспекторів протягом служби проводиться старшим зміни охорони або його помічником відповідно до режиму роботи зміни охорони.

24. Склад зміни охорони може входити без попередження та перебувати у приміщеннях, де розміщені затримані особи іншої статі, тільки у випадках необхідності термінового захисту від небезпеки і лише в присутності будь-якої особи, яка не входить до складу зміни охорони.

25. Затриманим особам заборонено мати доступ до кімнат, передбачених виключно для перебування особового складу зміни охорони.

26. У разі поміщення затриманої особи на стаціонарне лікування в підрозділі охорони здоров'я органу охорони державного кордону чи іншого закладу охорони здоров'я начальник підрозділу тримання (ВПС) призначає охорону такої особи безпосередньо у закладі охорони здоров'я. При цьому визначаються форма одягу, засоби екіпіровки, порядок охорони та засоби і періодичність виходу на зв'язок залежно від місця лікування.

27. Затриманим особам дозволяється виходити із кімнати, де вони розміщуються, для виконання заходів, передбачених розпорядком дня, медичного огляду та гігієнічного миття, справляння природних потреб, здійснення невідкладних процесуальних дій за участю цієї особи.

28. Під час виходу затриманих осіб на прогулянку та виведення їх за межі МТТ вони охороняються вільним від несення служби особовим складом, який додатково екіпірується радіостанціями для підтримання зв'язку зі старшим зміни охорони, при цьому в МТТ повинно залишатися не менше 2/3 складу зміни охорони. У випадку неможливості виконати ці умови старший зміни охорони доповідає начальнику підрозділу тримання та діє за його командами. Під час виведення затриманих осіб за межі МТТ до них можуть бути застосовані засоби зв'язування рук або наручники.

Прогулянка проводиться на майданчику для прогулянок та занять спортом МТТ, у разі його відсутності - в місці, що визначається Наказом про тримання. Якщо на прогулянку виводиться одночасно більше трьох осіб, то для спостереження за ними та їхньої охорони залучається не менше двох осіб зі складу зміни охорони, з яких один призначається старшим. Проведення прогулянок в ПТТ обліковується в журналі обліку прогулянок затриманих осіб, а у СП - розділі VI журналу обліку роботи СП.

Перед виходом затриманих осіб на прогулянку та повернення до кімнат помічник старшого зміни та інспектор адміністративного блоку ретельно оглядають маршрут їхнього руху та безпосередньо прогулянковий майданчик, а також затриманих осіб відповідно до положень цієї Інструкції. Про виявлення записок, предметів, написів, знаків та інших позначок, а також заборонених предметів старший зміни охорони доповідає начальнику підрозділу тримання (ВПС), який після з'ясування обставин і встановлення осіб, які порушили режим у МТТ, доповідає про це першому заступнику начальника органу охорони державного кордону. Заборонені предмети вилучаються відповідно до положень пункту 12 розділу VI цієї Інструкції.

29. Затримані особи виводяться за межі МТТ у разі необхідності забезпечення заходів кримінального провадження або судового розгляду справи, інтерв'ювання представниками територіального органу ДМС та іншого компетентного органу, звільнення та у разі евакуації.

Виведення затриманих осіб за межі органу (підрозділу) охорони державного кордону дозволяється тільки у робочий час. За винятком випадків евакуації.

30. Для виведення затриманої особи за межі ПТТ з метою проведення опитування або заходів у рамках досудового розслідування оформляється виклична вимога (додаток 24). Виклична вимога та отримання дозволу на виведення затриманої особи за межі ПТТ оформлюється заінтересованою посадовою особою.

Видача затриманої особи за викличною вимогою проводиться з дозволу начальника органу (підрозділу) охорони державного кордону або його першого заступника. Після повернення затриманої особи у МТТ та проставляння необхідних відміток виклична вимога долучається до особової справи на затриману особу. У викличній вимозі старший зміни охорони відмічає час виведення і повернення затриманої особи в кімнату для розміщення затриманих осіб.

Посадова особа, яка приймає викликану затриману особу, ставить свій підпис про її приймання у викличній вимозі та з цього моменту особисто відповідає за охорону прийнятої затриманої особи.

31. Для виведення затриманих осіб за межі МТТ з ініціативи органу (підрозділу) охорони державного кордону начальник підрозділу тримання (ВПС) призначає особовий склад для їх охорони.

Під час виведення затриманих осіб у межах органу (підрозділу) охорони державного кордону кількісний склад конвою (супроводу) та його організація визначаються начальником МТТ, що повинен забезпечувати надійність охорони затриманих.

Виведення затриманої особи проводиться в індивідуальному порядку за маршрутами, які забезпечують повну ізоляцію від інших затриманих осіб і унеможливають втечу або вчинення небезпечних дій. На маршрутах не повинно бути предметів, які могли б бути використані затриманою особою для вчинення небезпечних дій. Кожний маршрут перед виведенням на нього затриманої особи перевіряється.

Під час виведення затриманих осіб за межі органу (підрозділу) охорони державного кордону склад конвою (супроводу) має очолюватись офіцером або прапорщиком, а його організація та кількість визначаються начальником підрозділу тримання (ВПС). Кількість особового складу конвою (супроводу) має забезпечувати надійну охорону затриманих осіб, які виводяться, та безпеку оточуючих і становити не менше: для груп затриманих осіб кількістю до 10 осіб - 3-4 особи, а для груп від 10 до 20 осіб - 5-7 осіб.

Начальник підрозділу тримання (ВПС) може збільшити кількість особового складу з урахуванням особливостей категорії затриманих осіб, які конвоюються (супроводжуються), місця призначення та інших чинників, що можуть впливати на охорону.

32. Переміщення затриманих осіб до пункту тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства ДМС або переміщення затриманих осіб між регіональними управліннями проводиться з дозволу Адміністрації Держприкордонслужби за зверненням заінтересованого в такому переміщенні органу охорони державного кордону. Для забезпечення такого переміщення начальник органу охорони державного кордону своїм наказом призначає конвой (супровід).

33. Приймання-передавання затриманих осіб до іншого органу (підрозділу) здійснюється за актом приймання-передавання, якщо інше не визначено міжнародними угодами про реадмісію осіб та імплементаційними протоколами до них або наказами МВС чи Адміністрації Держприкордонслужби. Після оформлення один із примірників акта приймання-передавання долучається до матеріалів особової справи на затриману особу.

34. Дії зміни у разі виникнення нестандартних (кризових) ситуацій, пов'язаних з охороною затриманих, визначаються алгоритмом дій зміни охорони у разі виникнення нестандартних (кризових) ситуацій підрозділу тримання (ВПС), який розробляється штабом органу охорони державного кордону та затверджується відповідним наказом.

35. У разі виявлення у МТТ тіла людини без ознак життя старший зміни охорони викликає бригаду швидкої медичної (невідкладної медичної) допомоги, вживає заходів щодо збереження обстановки, слідів на місці виявлення цього тіла та переміщує затриманих осіб, які знаходилися поруч з ним, до інших приміщень та доповідає начальнику підрозділу тримання (ВПС) та ЦУС органу охорони державного кордону.

36. За результатами несення служби зміни охорони за період служби старший зміни складає рапорт, до якого заносить інформацію про перебіг чергування, загальну кількість відвідувачів, а також кількість та категорію осіб, які перебували під охороною. Рапорти складаються в окремо заведеній книзі, сторінки якої нумеруються, прошиваються та скріплюються печаткою органу охорони державного кордону.

37. З початком року в підрозділі тримання розпочинається нова документація, визначена цією Інструкцією, і розпочинаються нові обліки.

Дозволяється продовжувати вести санітарний журнал та журнал обліку роботи СП за умови, що їх вистачить ще на один рік та вони мають належний вигляд. Ведення обліків у новому році розпочинається з нового аркуша.

38. Усі книги та журнали, що ведуться в МТТ, зберігаються впродовж трьох років з дня закінчення, з яких один рік - у підрозділі тримання (ВПС). Режими роботи зміни охорони на період несення служби підшиваються в окрему справу і зберігаються у підрозділі разом з одноразовими і багаторазовими перепустками та зберігаються один рік.

Документи, книги, журнали та справи, строк зберігання яких минув, підлягають комісійному знищенню шляхом спалювання.

39. У МТТ також може вестися документація, передбачена наказами та розпорядженнями Адміністрації Держприкордонслужби, що регламентують інші сфери діяльності органів (підрозділів) охорони державного кордону.

ІХ. Заходи власної безпеки

1. Особовий склад, який виконує завдання з охорони затриманих осіб, має право самостійно або в складі підрозділу в порядку і випадках, передбачених статтею 21 Закону України «Про Державну прикордонну службу України», а також Інструкцією про застосування зброї, бойової техніки, озброєння кораблів (катерів), літаків і вертольотів Державної прикордонної служби України, спеціальних засобів та заходів фізичного впливу під час охорони державного кордону та виключної (морської) економічної зони України, затвердженою наказом Адміністрації Держприкордонслужби від 21 жовтня 2003 року № 200, зареєстрованою у Міністерстві юстиції України 22 жовтня 2003 року за № 963/8284, застосовувати фізичну силу, спеціальні засоби і зброю, а також використовувати службових собак.

2. Порядок дій військовослужбовців та працівників, щодо яких затримані особи або особи, які діють в їхніх інтересах, висловлюють або демонструють погрози, визначається законодавством з питань організації та здійснення заходів власної безпеки особового складу органів (підрозділів) охорони державного кордону.

3. До речовин та предметів, що заборонено зберігати в кімнатах для затриманих осіб та використання в МТТ затриманими особами, належать:

зброя, набої, вибухові речовини, спеціальні засоби та засоби активної оборони;

будь-які предмети й речі, які можуть бути використані для вчинення дій, визначених пунктом 27 розділу IV цієї Інструкції (колюче-ріжучі предмети, ключі від замків, годинники, ордени, медалі, металеві та скляні вироби, подовжувачі, гірлянди, проводи, дроти, мотузки, поясні ремені, підтяжки, краватки, шнурки, шарфи, намиста, ланцюжки тощо);

алкогольні, слабоалкогольні напої, пиво, наркотичні засоби, психотропні речовини, їх аналоги, прекурсори або інші одурманювальні засоби;

гроші, облігації, ощадні книжки, акредитиви та інші цінні папери, а також персні, каблучки, сережки та інші вироби, що містять дорогоцінні метали й дорогоцінне і напівдорогоцінне каміння, а також дорогоцінне каміння органогенного утворення;

предмети медичного призначення (шприци, голки, джгути тощо), лікарські засоби (крім тих, що визначені лікарем);

будь-які документи (крім документів та записів, що стосуються провадження у справі) та література, яка містить інформацію порнографічного або забороненого в Україні характеру;

оптичні прилади (крім окулярів) та музичні інструменти;

електрична та електромеханічна техніка (електричні плитки, кип'ятильники тощо);

прилади з можливістю фотографування, запису відео, виходу в мережу Інтернет, а також радіоелектронні засоби, призначені для передавання чи приймання радіосигналів (радіостанції, комунікатори, засоби зв'язку та зарядні пристрої до них, сім-картки, скетч-картки поповнення рахунку зв'язку, пейджери, роутери тощо), гарнітури та зарядні пристрої до них;

гральні карти заводського (кустарного) виготовлення чи приладдя для інших азартних ігор;

спортивне знаряддя, зокрема для заняття важкою атлетикою та контактними видами спорту;

продукти харчування у скляній або металевій тарі та продукти, строк зберігання яких минув, консервовані продукти з м'яса, риби, овочів, фруктів, виготовлені в домашніх умовах, готові страви, продукти, що потребують додаткового приготування шляхом термічної обробки, продукти, які швидко псуються і потребують зберігання у спеціальних умовах, одеколон та інші вироби на спиртовій основі, а також напої енергетичної дії.

Х. Контроль за діяльністю підрозділів тримання та станом тримання у МТТ

1. Посадовими особами Держприкордонслужби перевірки МТТ здійснюються з метою контролю законності тримання затриманих осіб, дотримання встановленого в МТТ режиму, просторово-технічних параметрів, порядку організації тримання та несення служби з охорони затриманих осіб складом зміни (наряду).

2. МТТ перевіряються Головою Державної прикордонної служби України та його заступниками, начальником регіонального управління Держприкордонслужби, начальником органу (підрозділу) охорони державного кордону, начальником підрозділу тримання та їхніми заступниками за напрямками відповідальності, начальником підрозділу по роботі з іноземцями та адміністративного провадження, начальником підрозділу охорони здоров'я органу охорони державного кордону.

Інші посадові особи Держприкордонслужби перевірку МТТ здійснюють за дорученням Голови Державної прикордонної служби України чи його заступників, начальника регіонального управління Держприкордонслужби, начальника органу (підрозділу) охорони державного кордону та начальника підрозділу тримання (ВПС), якому МТТ підпорядковується.

МТТ перевіряються як удень, так і вночі. Під час нічних перевірок забороняється будити затриманих осіб.

3. Особа, яка здійснювала перевірку, відразу після її закінчення робить запис про дату, час, зміст та результати перевірки в журнал обліку перевірок в ПТТ або журнал обліку перевірок несення служби зміною охорони затриманих осіб в ПТТ, зазначає посаду та ставить свій підпис.

Факт перевірки СП та її результати заносяться до розділу III журналу обліку роботи СП.

4. Моніторинг стану справ у МТТ здійснюється під час відвідувань (моніторингових візитів) представниками державних органів влади, правозахисних та інших організацій.

За результатами моніторингу узагальнений звіт надсилається до органу, що надав дозвіл (погодив) на відвідування (моніторинговий візит).

5. МТТ перевіряє:

начальник органу охорони державного кордону та його заступники (за винятком першого заступника) - не менше одного разу на місяць;

перший заступник начальника органу охорони державного кордону - не менше двох разів на місяць;

начальник підрозділу по роботі з іноземцями та адміністративного провадження органу охорони державного кордону - не менше одного разу на тиждень;

керівний склад підрозділу тримання (ВПС) - не менше одного разу на добу за наявності затриманих.

6. За розпорядженням начальника органу охорони державного кордону або його першого заступника не менше одного разу на місяць зміною охорони самотійно або разом з представниками підрозділу внутрішньої безпеки проводиться перевірка дотримання режиму в МТТ (за наявності затриманих). Крім того, така перевірка може додатково проводитися з ініціативи представників підрозділу внутрішньої безпеки.

Забороняється проводити таку перевірку під час нічного відпочинку затриманих осіб.

Під час проведення перевірок дотримання режиму в МТТ оглядаються затримані особи, кімнати для розміщення затриманих осіб та інші приміщення, до яких мають доступ затримані особи. За результатами перевірки особою, яка здійснювала безпосереднє керівництво діями під час проведення перевірки, складається відповідний акт.

Огляд затриманих осіб проводиться відповідно до положень розділу VI цієї Інструкції.

Огляд приміщень проводиться ретельно та послідовно, від входу до дальньої стіни з перевіркою всіх технологічних особливостей приміщення (вентиляційних отворів, батарей, труб системи опалення, підвіконь та зовнішньої сторони вікна), простукуванням підозрілих місць стін, підлоги, стелі тощо.

Перед оглядом усі особи, які перебувають у приміщенні, що оглядається, виводяться, при цьому ведеться спостереження за їхньою реакцією на дії особового складу, що здійснює огляд.

7. Перевірка ведення службової документації попередньою зміною здійснюється старшим зміни під час проведення приймання-передавання зміни. У разі виявлення суттєвих недоліків відповідна інформація заноситься до рапорту за результатами несення служби зміною та доповідається по команді.

8. Комплексна перевірка функціонування МТТ та організації тримання затриманих осіб проводиться комісією на чолі з одним із заступників начальника органу охорони державного кордону в період, визначений у пункті 3 розділу II цієї Інструкції.

Поряд з питаннями організації тримання затриманих осіб та несення служби з їхньої охорони перевіряються:

відповідність будівель (приміщень) МТТ основним вимогам просторово-технічних параметрів МТТ (додаток 25);

наявність уразливих місць;

відповідність Наказу про тримання реальному стану речей.

Результати перевірки оформляються актом комплексної перевірки функціонування МТТ, який зберігається у підрозділі тримання (ВПС) протягом трьох років.

9. Щокварталу штабом органу охорони державного кордону організовується проведення комісійного обстеження будівель (приміщення) МТТ та підходів до них з метою виявлення небезпечних місць. За результатами комісійного обстеження складається акт, який зберігається у підрозділі тримання (ВПС) протягом трьох років.

10. Якщо виявлені невідповідності основним вимогам просторово-технічних параметрів МТТ суттєво впливають на безпеку чи стан здоров'я осіб, які знаходяться у таких будівлях (приміщеннях), невідкладно складається акт обстеження МТТ та направляється до вищого штабу з пропозиціями щодо способів усунення. До усунення виявлених невідповідностей МТТ в установленому порядку закривається.

У разі виявлення небезпечних місць окремим наказом начальника органу охорони державного кордону тимчасово припиняється використання МТТ до їх усунення.

XI. Пропускний режим у МТТ

1. Порядок пропуску осіб, крім затриманих, в'їзду і виїзду транспортних засобів, внесення-винесення, ввезення-вивезення матеріальних цінностей з МТТ визначається в Наказі про тримання.

2. Підставою для пропуску особи в МТТ є одноразова перепустка (додаток 26) чи багаторазова перепустка (додаток 27). Зразки перепусток в МТТ та підписів начальника органу (підрозділу) охорони державного кордону та його першого заступника зберігаються в папці службової документації старшого зміни.

Видачу та облік перепусток здійснює начальник підрозділу тримання (СП) у журналі обліку видачі перепусток на право відвідування МТТ.

3. Одноразова перепустка підписується начальником органу (підрозділу) охорони державного кордону або його першим заступником та завіряється печаткою органу (підрозділу) охорони державного кордону.

Перед виходом з МТТ одноразова перепустка здається старшому зміни охорони та передається начальнику підрозділу тримання (СП) під час доповіді про приймання-передавання зміни.

4. За окремим клопотанням підприємства, установи, організації представники яких регулярно відвідують МТТ з гуманітарними цілями, начальник органу охорони державного кордону може видати їм багаторазові перепустки, які оформлюються на строк до кінця календарного року, підписуються особисто начальником органу охорони державного кордону та завіряються гербовою печаткою органу охорони державного кордону.

Після закінчення зазначеного у багаторазовій перепустці терміну дії особа, якій вона видана, повинна здати перепустку начальнику підрозділу тримання.

5. Пропуск осіб, які прибули в МТТ, здійснюється з дозволу старшого зміни охорони та заноситься до журналу реєстрації відвідувачів в ПТТ, а у СП - розділу VIII журналу обліку роботи СП. Якщо відвідувачі працювали із затриманими особами, зазначається з ким конкретно, викладається загальний зміст спілкування, чи не були порушені права і свободи затриманої особи та чи не принижувалась її гідність.

Відвідувачів пропускають на територію МТТ за умови пред'явлення перепустки і документа, що посвідчує особу.

У разі відвідування МТТ організованою групою одноразова перепустка оформляється на керівника групи із зазначенням загальної кількості відвідувачів і додаванням списку складу групи.

6. Для виконання покладених завдань за службовими посвідченнями без перепустки у МТТ пропускаються:

Президент України;

Прем'єр-міністр України;

Голова Верховної Ради України;

Уповноважений Верховної Ради України з прав людини та визначені ним посадові особи секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

Генеральний прокурор України, а також уповноважені ним прокурори і прокурори, які здійснюють нагляд за дотриманням законності в цьому МТТ;

народні депутати України діючого скликання (при пред'явленні посвідчення народного депутата України);

керівництво МВС;

посадові особи, зазначені в пункті 2 розділу X цієї Інструкції;

особовий склад підрозділів внутрішньої безпеки Держприкордонслужби, закріплений за підрозділом;

особовий склад підрозділу по роботі з іноземцями та адміністративного провадження органів (підрозділів) охорони державного кордону;

медичні працівники, а також викликані медичні працівники бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги чи працівники пожежної охорони;

особовий склад підрозділу тримання (охорони державного кордону);

особи, які прибули для перевірки (моніторингу) з відповідними приписами, технічними або службовими завданнями (після ознайомлення з документами на право перевірки і їх відповідності даним у документах, що посвідчують особу перевіряючого та доповіді по команді та лінії ЦУС), у тому числі представників уповноважених на те міжнародних організацій.

Відвідувати МТТ також мають право представники громадських організацій, експерти, учені та фахівці, які залучені Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини на договірних засадах до виконання функцій національного превентивного механізму, на підставі окремого письмового доручення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та документа, що посвідчує їх особу.

7. Для одержання правової допомоги за письмовою заявою затриманої особи або її близьких родичів затриманій особі надається побачення з адвокатом при пред'явленні адвокатом ордера або договору про надання правової допомоги, а також документа, що посвідчує його особу.

8. У МТТ забороняється перебувати особам зі зброєю (крім випадків, визначених пунктом 6 розділу VIII цієї Інструкції), засобами зв'язку, приладами аудіо-, відео- чи фотофіксації без спеціального письмового дозволу начальника органу охорони державного кордону.

Особовому складу органів (підрозділів) охорони державного кордону заборонено перебувати у МТТ з метою, не пов'язаною з виконанням посадових обов'язків або службових завдань.

9. Усім особам, які відвідують МТТ, пропонується здати речі, які не дозволяється мати при собі в МТТ. За потреби проводиться візуальний огляд валіз, сумок, пакетів тощо, де можуть перебувати заборонені предмети. Для огляду може застосуватися металощукач (металодетектор). Особи, які відмовляються пройти огляд, не допускаються в МТТ.

Здані речі зберігаються у спеціальній шафі, яка замикається, а ключі від неї видаються власнику предметів.

10. Дозвіл на відвідування МТТ та зустріч із затриманими особами з представниками дипломатичних чи консульських установ іноземних держав, громадянином якої є затриманий, а також інших підприємств, установ та організацій у кожному окремому випадку надається Адміністрацією Держприкордонслужби.

Супроводження таких відвідувачів здійснює начальник підрозділу тримання (ВПС) та/або особа, призначена начальником органу охорони державного кордону.

11. Порядок доступу представників українських організацій, що є виконавчими партнерами УВКБ ООН та організацій, котрі реалізують проекти міжнародної допомоги, де Держприкордонслужба виступає бенефіціаром (партнером), визначається в угодах (протоколах) про співпрацю між органом охорони державного кордону і такою організацією, що погоджуються Адміністрацією Держприкордонслужби.

12. Дозвіл на відвідування МТТ представниками інших українських установ, організацій, підприємств надає начальник органу охорони державного кордону. Дозвіл на побачення затриманої особи з адвокатом, близькими родичами та членами сім'ї надає начальник органу (підрозділу) охорони державного кордону. Дозвіл на відвідування МТТ (побачення із затриманою особою) та його погодження візується на зверненні (заяві) і дійсний тільки на одне відвідування (побачення).

13. Начальник підрозділу тримання (ВПС) повинен забезпечити умови для проведення відвідування МТТ (побачення із затриманою особою). Побачення відбуваються у спеціально відведеній кімнаті, а за її відсутності у кімнаті, де проводяться опитування, співбесіди із затриманими особами.

Побачення затриманої особи з близькими родичами та членами сім'ї може тривати до чотирьох годин з урахуванням побажання затриманої особи, її поведінки та пропускної спроможності приміщень для надання побачень.

Адвокатам, співробітникам УВКБ ООН та представникам територіальних органів ДМС надається достатній час для проведення всіх необхідних процедур.

14. У разі ускладнення епідеміологічної ситуації, стихійного лиха або інших надзвичайних обставин, що перешкоджають нормальній діяльності МТТ, побачення скасовується.

15. Порядок потрапляння затриманих та інших осіб у МТТ, розташованого в режимній зоні пункту пропуску через державний кордон, визначається наказом начальника органу охорони державного кордону відповідно до пункту 19 частини першої статті 1 Закону України «Про прикордонний контроль».

ХІІ. Організаційні засади функціонування МТТ

1. Будівлі (приміщення) МТТ належать (у разі будівництва зараховуються) до нежитлового фонду державного майна органу охорони державного кордону та експлуатуються відповідно до вимог, що висуваються до нежитлового фонду.

2. У разі капітального будівництва чи реконструкції проект МТТ розробляється на основі відомчих будівельних норм України (ВБН В.2.2-49-2004) «Будинки і споруди. Проектування об'єктів міліції (спеціальні установи міліції)», із дотриманням положень, визначених додатком 25 до цієї Інструкції, та із урахуванням кращих практик Європейського Союзу.

3. Визначені у додатку 25 до цієї Інструкції просторово-технічні параметри МТТ у повному обсязі стосуються лише тих МТТ, що спроектовані та здані в експлуатацію після набрання чинності цієї Інструкції. Облаштування решти МТТ має бути максимально наближене до цих параметрів.

4. Рішення про введення в експлуатацію або про ліквідацію МТТ приймається на підставі акта комісійного обстеження.

До складу комісії входять представники органів прокуратури (за згодою), підрозділів матеріального (технічного) забезпечення органу охорони державного кордону, державної санітарно-епідеміологічної служби Держприкордонслужби України, пожежної безпеки, технічного нагляду, підрозділу по роботі з іноземцями та адміністративного провадження органу охорони державного кордону, а також органу, наказом якого МТТ вводиться в експлуатацію. За результатами роботи комісії складається відповідний акт.

Рішення про введення в експлуатацію ПТТ затверджується Адміністрацією Держприкордонслужби, СП - регіональним управлінням Держприкордонслужби у формі наказу.

5. ПТТ створюється, реорганізується та ліквідується наказом Адміністрації Держприкордонслужби.

СП створюється, реорганізовується та ліквідується наказом регіонального управління Держприкордонслужби. Копії акта та наказу про приймання в експлуатацію СП протягом п'яти днів надсилаються до Адміністрації Держприкордонслужби.

6. Штат підрозділу тримання встановлюється і змінюється Адміністрацією Держприкордонслужби за поданням регіональних управлінь та начальників органів охорони державного кордону центрального підпорядкування.

Штат підрозділу тримання має бути достатнім для забезпечення виконання завдань, визначених цією Інструкцією, щодо тримання затриманих осіб і дотримання режиму в ПТТ та включати медпункт для забезпечення надання своєчасної кваліфікованої медичної допомоги затриманим особам.

Штат підрозділів охорони державного кордону, до складу яких входить СП, має включати посади начальника СП та фельдшера.

**Начальник Департаменту
юридичного забезпечення МВС
полковник міліції**

Д.В. Горбась

Додаток 1
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 11 розділу III)

КНИГА
обліку службової діяльності підрозділу тримання

Додаток 2
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 11 розділу III)

ЖУРНАЛ
реєстрації затриманих осіб в ПТТ

Додаток 3
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 11 розділу III)

ЖУРНАЛ
обліку цінностей, документів та інших речей, вилучених у затриманих осіб, в ПТТ

Додаток 4
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 11 розділу III)

ЖУРНАЛ
обліку перевірок ПТТ

Додаток 5
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 11 розділу III)

ЖУРНАЛ
реєстрації заяв і скарг затриманих осіб в ПТТ

Додаток 6
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 11 розділу III)

ЖУРНАЛ
обліку видачі перепусток на право відвідування МТТ

Додаток 7
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 11 розділу III)

ОСОБОВА СПРАВА

Додаток 8
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 13 розділу III)

САНІТАРНИЙ ЖУРНАЛ

Додаток 9
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 18 розділу III)

ЖУРНАЛ обліку роботи СП

Додаток 10
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 2 розділу IV)

ТИПОВИЙ РОЗПОРЯДОК дня затриманих осіб

Додаток 11
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 5 розділу IV)

ЖУРНАЛ обліку користування затриманими особами телефонним та іншими видами зв'язку в ПТТ

Додаток 12
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 12 розділу V)

КАРТКА
обліку доставляння їжі голодуючому

(громадянство, П.І.Б., дата народження особи, яка голодує)

№ з/ п	Дата видачі їжі	Сніданок		Обід		Вечеря	
		Прізвище, підпис контролера	Прізвище, підпис медичного працівника	Прізвище, підпис контролера	Прізвище, підпис медичного працівника	Прізвище, підпис контролера	Прізвище, підпис медичного працівника
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток 13
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 7 розділу VI)

АКТ
приймання-передавання

Додаток 14
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 14 розділу VI)

АНКЕТА
затриманої особи

Додаток 15
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 8 розділу VII)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про факт смерті іноземця

Додаток 16
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 9 розділу VIII)

ПОІМЕННИЙ СПИСОК
затриманих осіб

(найменування органу (підрозділу) охорони державного кордону)

№ з/ п	П.І.Б.	Дата народження, громадянство та стать	Дата та час затримання	Строк затримання	Підрозділ, на ділянці якого затримали	Документ, що посвідчує особу
1	2	3	4	5	6	7

Продовження таблиці

Підстави затримання (стаття КУпАП, КПК)	Справа про адміністративне правопорушення		Справа про затримання та примусове видворення		Примітка
	Дата розгляду	Результат розгляду	Дата розгляду	Результат розгляду	
8	9	10	11	12	13

Додаток 17
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 9 розділу VIII)

РЕЖИМ
роботи зміни охорони
на ___ / ___ _____ 20__ року

Графік несення служби:

Військове звання, прізвище та ініціали	Вид наряду та засоби екіпіровки	Час несення служби																								
		1 ₀	1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	1 ₆	1 ₇	1 ₈	1 ₉	2 ₀	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	0 ₁	0 ₂	0 ₃	0 ₄	0 ₅	0 ₆	0 ₇	0 ₈	0 ₉	
		Пункт тимчасового тримання																								
		Спеціальне приміщення																								
		Заклад охорони здоров'я																								

Умовні позначення графіка несення служби

СЗО	пом. СЗО	інс. режим. блоку	інс. адмін. блоку	Вільна зміна	сон

Наявність затриманих осіб

№ з/п	Національність	Кількість осіб	Примітка
Пункт тимчасового тримання			
За пункт тимчасового тримання			
Спеціальне приміщення			
За спеціальне приміщення			

Заклад охорони здоров'я			
За заклад охорони здоров'я			
Усього за підрозділ			

Старший зміни охорони

(підпис, ініціали та прізвище)

Додаток 18
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 9 розділу VIII)

ЖУРНАЛ
обліку перевірок несення служби зміною охорони затриманих осіб в
ПТТ

Додаток 19
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 9 розділу VIII)

ЖУРНАЛ
обліку прогулянок затриманих осіб в ПТТ

Додаток 20
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 9 розділу VIII)

ЖУРНАЛ
реєстрації відвідувачів в ПТТ

Додаток 21
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 9 розділу VIII)

ЖУРНАЛ
обліку наявності та видачі ключів від замків та приміщень в ПТТ

Додаток 22
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 9 розділу VIII)

ЖУРНАЛ
здачі складом зміни охорони на тимчасове зберігання засобів зв'язку
та коштів

Додаток 23
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 9 розділу VIII)

ЖУРНАЛ
обліку службової документації в ПТТ

Додаток 24
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 30 розділу VIII)

ВИКЛИЧНА ВИМОГА

Додаток 25
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 8 розділу X)

ОСНОВНІ ВИМОГИ просторово-технічних параметрів МТТ

1. Варіант облаштування ПТТ

ПТТ може складатись із:

3 - 5 кімнат для осіб, затриманих в адміністративному порядку або прийнятих за процедурою реадмісії;

1 - 2 кімнат для осіб, підозрюваних у вчиненні кримінального правопорушення;

1 - 2 кімнат для локалізації затриманих осіб;

санвузла для затриманих осіб (чоловічий, жіночий), що складається з туалету, умивальника та душової кімнати;

місця для зберігання речей затриманих осіб;

медичного ізолятора для хворих осіб на 3-4 особи;

багатофункціональної кімнати для потреб затриманих осіб;

майданчика для прогулянок та занять спортом;

санітарного пропускника, що складається з туалету, умивальника та душової кімнати;

кімнати для проведення медичного огляду;

кімнати для проведення особистого огляду;

кімнати роботи із затриманими особами;

кімнати для проведення побачень із затриманими особами;

їдальні або місця для підігрівання та приймання їжі;

місця для миття і зберігання столового і кухонного посуду;

кімнати несення служби старшим зміни охорони;

кімнати для відпочинку складу зміни охорони;

кімнати для вживання їжі складом зміни охорони;

санвузла для складу зміни охорони (чоловічий, жіночий), що складається з туалету, умивальника та душової кімнати;

кімнати для зберігання майна;

приміщення для прання та зберігання засобів дезінфекції;

кабінету начальника підрозділу тримання.

2. Варіант облаштування СП

СП може складатись із:

1 - 2 кімнат для затриманих осіб;

багатоцільової кімнати (проведення особистого огляду, опитування, зустрічей з близькими родичами та членами сім'ї чи захисниками);

місця несення служби з охорони затриманих осіб.

У разі можливості в СП може облаштуватися окрема кімната для роботи із затриманими особами, кімната для проведення особистого огляду, місце для зберігання речей затриманих осіб, місце для надання медичної допомоги, санітарний пропускник, що складається з туалету, умивальника та душової кімнати, місце для підігрівання та приймання їжі, місце для миття і зберігання столового і кухонного посуду.

Варіанти облаштування ПТТ (СП), види та кількість об'єктів, що облаштовуються в ПТТ, СП, не є вичерпними і наводяться як рекомендації щодо облаштування МТТ.

3. Зовнішній периметр та вхідний блок МТТ

Приміщення та об'єкти повинні відповідати необхідному рівню охорони затриманих осіб.

МТТ розміщуються в окремих будівлях, а якщо це неможливо, то в приміщеннях, ізольованих від інших будівель та приміщень.

До уваги необхідно взяти такі елементи: зовнішня огорожа, вхідний блок (відвідування), блок приміщення, адміністративний блок, режимний блок, прогулянковий майданчик, освітлення та відеоспостереження.

Зовнішній периметр МТТ за можливості облаштовується двома парканами: зовнішнім, де встановлюється обладнання дистанційного контролю, відеоспостереження тощо, та внутрішнім - для ускладнення дій затриманих осіб під час спроби втечі та недопущення завчасного виведення засобів дистанційного контролю з ладу.

Вхідні (вихідні) двері обладнуються замком та вічком (кватиркою), розмір якої має забезпечити огляд особи, що прибула, та території перед дверима. Вхідний блок від адміністративного відокремлюється металеву решіткою із замком.

За можливості поблизу з входом обладнується санітарний пропускник. Він складається з туалету, умивальника та душової кімнати.

Кімната для проведення медичного огляду, як правило, облаштовується поблизу входу до МТТ. Ця кімната повинна забезпечувати конфіденційність під час медичного огляду затриманих осіб, місце для медичної кушетки, відділене ширмою, місце для перевдягання затриманих осіб жіночої статі, бути забезпеченою гарячою і холодною водою, мати шафи, що закриваються, для зберігання медикаментів та службової документації.

Кімната для проведення особистого огляду облаштовується поряд із санітарним пропускником та обладнується кількома столами і стільцями.

За можливості обладнується кімната для проведення побачень. Її обладнання повинно унеможливити передавання предметів, речей без погодження з начальником підрозділу тримання та особою, яка здійснює провадження у справі (засоби відеоспостереження без аудіофіксування, прозора перегородка тощо).

Кімната (місце) несення служби старшого зміни охорони розташовується в адміністративному блоці таким чином, щоб він мав можливість візуально контролювати вхід до МТТ та двері кімнат для розміщення затриманих осіб. Доступ до місця несення служби має бути максимально обмеженим. До старшого зміни охорони виводяться кінцеві пристрої системи охоронної, охоронно-пожежної сигналізації та відеоспостереження. Також встановлюється сейф (металева шафа) для зберігання матеріальних засобів, ключів від приміщень, службової документації МТТ та мобільних телефонів, цінностей, зданих складом зміни охорони на період несення служби.

Для складу зміни охорони обладнуються кімната відпочинку, кімната (місце) для вживання їжі, санвузол (туалет, умивальник та душ) для чоловіків та жінок. За можливості також облаштовується кімната для підготовки складу зміни до несення служби, кімната для перевдягання та зберігання особистих речей.

У кімнаті роботи із затриманими особами проводяться всі необхідні заходи особовим складом органів (підрозділів) охорони державного кордону та інших правоохоронних органів.

4. Адміністративний та режимний блоки

Адміністративний блок від режимного блоку відокремлюється металевою решіткою із замком.

Кімнати для розміщення затриманих осіб облаштовуються у режимному блоці по обидва боки коридору таким чином, щоб двері однієї кімнати не були навпроти дверей іншої.

Двері кімнат для розміщення затриманих осіб повинні відкриватися назовні (двері, що відкриваються в кімнату, можуть бути заблоковані зсередини, що перешкодить охороні увійти в кімнату у випадку нестандартної (кризової) ситуації). Такі двері виготовляються суцільнометалевими з розміром полотна 750 x 1900 мм. На висоті 1200 мм двері облаштовуються віконцями розміром 150 x 200 мм. У середній частині на висоті 1500 мм від підлоги двері обладнуються оглядовим отвором, через який повинна проглядатися кімната.

Кут відкриття дверей повинен забезпечувати одночасний вхід (вихід) не більше однієї особи. Для цього в коридорі встановлюються обмежувачі (упори), що дозволяють відчиняти двері на необхідний кут.

Дверні замки кімнат для розміщення затриманих осіб повинні бути накладними і зачинятися на перший оберт автоматично, а потім - ключем. Ключі від замків виготовляються у чотирьох екземплярах. Два екземпляри ключів зберігаються у начальника підрозділу у сейфі, третій - у сейфі старшого зміни охорони, четвертий (резервний) - в опечатаному вигляді у чергового центру управління службою.

Вікна у кімнатах для розміщення затриманих осіб та приміщеннях, де вони можуть перебувати без нагляду, скляться армованим склом або ламінованим склом (триплекс), мають забезпечувати рівень інсоляції згідно з гігієнічними нормами та розташовуються не нижче 1600 мм від підлоги (останнє стосується й інших технічних отворів у таких кімнатах). Віконні отвори у кімнатах для розміщення затриманих осіб виконуються з розрахунку 1:8 (площа світлових отворів до площі підлоги), але не повинні бути меншими ніж 90 x 50 мм.

Віконні отвори захищають зсередини металевою сіткою з розміром чарунок не більше 5 x 5 мм. Ззовні встановлюється металева решітка з розміром чарунок не більше 100 x 200 мм, з круглої по вертикалі (діаметром не менше 12 мм) чи штабової по горизонталі (перерізом 6 x 12 мм) сталі.

Замість підвіконь встановлюються скоси з округлими краями. Віконні рами монтуються відкидними для забезпечення провітрювання.

Стіни кімнат для розміщення затриманих осіб повинні бути з цегли, без технологічних виступів, рівні, поштукатурені твердими сумішами та пофарбовані у світлі кольори.

У разі можливості у кімнатах для розміщення затриманих осіб встановлюють санвузли (туалет, умивальник) з дверима, що відкриваються назовні. Стіни санвузлів і місця для умивальників облицьовуються кахлями. У разі неможливості встановити санвузли у кімнатах для розміщення затриманих осіб, вони обладнуються окремо. Зливні бачки, труби та інше розміщуються в нішах, які обшиваються. Під час встановлення над умивальником дзеркала воно монтується наглухо у стіну.

Захист на вентиляційних отворах повинен мати чарунки не більше ніж 5 x 5 мм і бути міцно закріпленим до стіни. Опалювальні прилади повинні надійно закриватися металевими сітками. Усі предмети та обладнання виготовляються з міцного незаймистого матеріалу та надійно закріплюються до підлоги або стін. Гострі кути і виступи повинні бути заокруглені.

Окремо локалізована кімната призначена для тримання однієї або двох осіб, в якій максимально унеможливується спілкування з іншими затриманими особами. Ця кімната обладнується посиленими засобами охоронної сигналізації з підключенням охоронних шлейфів віконних решіток і дверей до окремих індикаторів вивідного пристрою та за можливості відеоспостереженням.

Для розміщення осіб, підозрюваних у вчиненні кримінального правопорушення, спеціально обладнується кімната, в якій максимально унеможливується їхнє спілкування з іншими затриманими особами. Ця кімната відокремлюється від інших та обладнується посиленими

засобами охоронної сигналізації з підключенням охоронних шлейфів віконних решіток і дверей до окремих індикаторів вивідного пристрою.

У кімнатах для розміщення затриманих осіб, медичному ізоляторі та окремо локалізованих кімнатах освітлення повинно мати два режими: звичайний та нічний (приглушений). У звичайному режимі освітлення повинно забезпечувати затриманим особам можливість читати.

Електропроводка має бути втопленою у стіни, освітлювальні прилади - захищені решіткою та виготовлені з прозорого скла, стійкого до розбивання. Вимикачі встановлюються з боку коридору для кожного приміщення. Біля дверей туалету і санітарного пропускника обладнуються штепсельні розетки. Заборонено встановлювати розетки у кімнатах для розміщення затриманих осіб та приміщеннях, де вони можуть перебувати без нагляду.

Місце для зберігання речей затриманих осіб обладнується шафами із замками або окремими чарунками, в яких зберігаються речі та предмети побутового користування. Ключі від шаф зберігаються у старшого зміни.

Медичний ізолятор - 2 окремі кімнати для жінок і чоловіків (за можливості). Кімнати ізолятора повинні бути такого розміру, щоб дозволити доступ до ліжка з трьох сторін. Допускається встановлення спеціальних лікарняних ліжок.

У випадку відсутності можливості приготування їжі для затриманих осіб на кухні органу (підрозділу) охорони державного кордону облаштовується їдальня МТТ. Їдальня МТТ повинна мати необхідні виробничі, допоміжні, побутові й технічні приміщення, обідній зал, технологічне, холодильне та інше устаткування, які забезпечують належні умови для приготування їжі та її приймання.

Обідній зал обладнується столами і стільцями, закріпленими до підлоги, із розрахунку на 20 % більше від місткості МТТ. В їдальні забезпечується належний санітарний стан виробничих, торговельних і складських приміщень відповідно до затверджених вимог. Засоби виміральної техніки, що використовуються в їдальні, повинні бути у справному стані та мати чіткий відбиток перевірного тавра.

За можливості у режимному блоці обладнується багатофункціональна кімната для потреб затриманих осіб. У ній встановлюється кілька столів для настільних ігор, полиці з книжками та періодичними виданнями, також кімната може обладнуватись комп'ютерною технікою з доступом до Інтернету. Під час облаштування цієї кімнати необхідно враховувати, що за потреби вона може використовуватися для відправлення релігійних обрядів.

Режимний блок від виходу на прогулянковий майданчик відокремлюється металевими ґратами із замком. У дверях, які використовують для пропуску на територію майданчика, монтується оглядове вічко.

Майданчик для прогулянок та занять спортом розміщується, як правило, безпосередньо біля режимного блоку. Площа прогулянкового майданчика визначається шляхом множення 80 відсотків найбільш можливої кількості утримуваних на 4,65 м² та ділення отриманого результату на кількість одноденних періодів для прогулянки кожного дня. Його територія огорожується суцільним без будь-яких виступів загороджувальним парканом та обладнується таким чином, щоб унеможливити втечу, з цією метою обов'язково встановлюються інженерні системи безпеки периметрів.

Майданчик асфальтується (бетонується) або робиться з утрамбованого ґрунту без твердих гострих включень. Посередині майданчика (на відстані від паркану) встановлюються закріплена в покриття лавка та урна для сміття. Над частиною майданчика встановлюється накриття для захисту від опадів (прямих сонячних променів). За можливості встановлюються: знаряддя для заняття спортом; елементи дитячого майданчика.

За умови встановлення системи відеоспостереження враховується необхідність встановлення відеокамер по периметру МТТ, у коридорах, кімнатах загального призначення та прогулянковому майданчику.

Біля будівлі та у приміщеннях МТТ установлюється чергове освітлення. Воно повинно забезпечувати можливість постійного візуального контролю за прилеглою місцевістю (особливо стороною МТТ, куди виходять вікна кімнат для розміщення затриманих осіб), постійне освітлення коридорів режимного блоку та внутрішнього простору кімнат для розміщення затриманих осіб. Чергове освітлення контролюється старшим зміни охорони та вмикається з настанням сутінок до повного світанку. Для енергозбереження допускається встановлення освітлювальних ліхтарів з чутливими датчиками руху на безпечних ділянках.

На всіх дверях кімнат для розміщення затриманих осіб, дверях, які ведуть назовні, решітках, що відокремлюють блоки один від одного, та вікнах установлюються датчики охоронної сигналізації на розкриття з виведенням звукового та світлового сигналу тривоги до кімнати (місця) несення служби старшого зміни охорони.

Приміщення, коридори, сходи адміністративного і режимного блоків МТТ, а також системи пожежної безпеки, зв'язку, сигналізації МТТ та шляхи евакуації забезпечуються аварійним енергопостачанням (освітленням) за встановленими нормами і номенклатурою.

5. Безпека затриманих осіб та особового складу

МТТ обладнується відповідно до вимог та правил пожежної безпеки і повинно забезпечувати можливість у разі гострої потреби чи нестандартної (кризової) ситуації як затриманим особам, так і особовому складу негайно викликати допомогу, а у разі потреби - швидко евакуюватись. З цією метою внутрішні приміщення та майданчик для прогулянок обладнуються телефоном або тривожною кнопкою для виклику старшого зміни охорони.

Приміщення МТТ обладнуються датчиками охоронно-пожежної сигналізації з виведенням звукового та світлового сигналу тривоги до кімнати (місця) несення служби старшого зміни охорони.

Усі предмети в кімнатах для розміщення затриманих осіб мають кріпитися до підлоги або до стін таким чином, щоб затримані особи не могли їх переміщати та використовувати для нанесення травм собі чи іншим особам.

У підлозі кімнат для розміщення затриманих осіб та приміщеннях, де підведене водопостачання, облаштовуються стоки.

З метою унеможливлення скоєння самогубства під час облаштування кімнат для розміщення затриманих осіб та приміщень, де вони можуть перебувати без нагляду, потрібно дотримуватися таких вимог:

необхідно уникати поверхонь з гострими краями, приладів чи обладнання, що можуть бути використані для заподіяння травм як самому собі, так і іншим особам;

труби водогону, каналізації та запірні крани, управління ними повинні бути утоплені в стіну (застосовуються кнопки);

ліжка, покриття столів та полиці не повинні мати гострих країв і мають бути зроблені таким чином, щоб уникнути можливості до них прив'язатися;

дзеркала повинні бути стійкими до розбивання, змонтовані за допомогою спеціальних кріплень;

максимально зменшити можливість демонтажу (відокремлення, підняття) металевих смуг, решіток, меблів тощо;

телефонні апарати встановлюються з коротким кабелем до слухавки, у місцях, де за ними зможе безперешкодно спостерігати склад зміни охорони.

6. Дотримання санітарно-гігієнічних норм

З метою дотримання санітарно-гігієнічних правил МТТ обладнується санітарними пропускниками, де встановлюються душові кабінки із гарячою та холодною проточною водою. Пропускна здатність душових кабін повинна забезпечувати гігієнічне миття всіх затриманих осіб під час приймання до МТТ та їхнього перебування в МТТ не рідше одного разу на тиждень.

Системи опалення, охолодження, вентиляції та кондиціонування повітря повинні відповідати вимогам санітарно-гігієнічних норм та вимогам енергозбереження.

У МТТ, крім витяжної природної вентиляції, установлюється примусова вентиляція з розташуванням повітропроводів у коридорах уздовж стіни, з розміщенням припливних отворів у стінах кожної кімнати для затриманих осіб.

СП облаштовуються витяжною природною вентиляцією через окремі в кожній кімнаті для розміщення затриманих осіб витяжні канали.

Крім того, у кожній кімнаті для розміщення затриманих осіб у МТТ вікна повинні відчинятись на незначний кут для провітрювання. Провітрювання кімнат проводити не рідше одного разу на добу під час прогулянки.

Під час монтування систем вентиляції та кондиціонування повітря повинно забезпечуватися запобігання розповсюдженню заразних хвороб та змішуванню чистого і забрудненого повітря у вентиляційній системі.

Під час опалювального сезону в кімнатах для розміщення затриманих осіб температуру слід підтримувати не нижче + 18°C, а в кімнаті для проведення медичного огляду - не нижче + 20°C.

Кожна кімната для розміщення затриманих осіб повинна забезпечуватись природним та штучним освітленням. Розміри вікон у кімнаті для розміщення затриманих осіб мають забезпечувати рівень інсоляції згідно із санітарними нормами (віконні отвори слід виконувати з розрахунку 1 одиниця площі світлових отворів до 8 одиниць площі підлоги кімнати, але вони не повинні бути менше ніж 90 x 50 мм).

Площа кімнати для розміщення затриманих осіб має забезпечувати не менше 4 м² корисної площі на особу без урахування санвузла (за наявності). Вагітні жінки й жінки, які мають при собі дітей, розміщуються в найбільш освітлених кімнатах з розрахунку 4,5 м² корисної площі на особу, у медичних ізоляторах для хворих - 7 м² на особу.

Підлога МТТ покривається кахлями для підлоги. Виняток можуть становити приміщення адміністративного блоку МТТ, а у разі облаштування МТТ на базі мобільних модулів - усі приміщення.

Санвузли облаштовуються підлоговими, виготовленими з металу унітазами, які передбачають сидіння навпочіпки при користуванні ними.















































Додаток 26
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 2 розділу XI)

ОДНОРАЗОВА ПЕРЕПУСТКА

Додаток 27
до Інструкції про порядок тримання
затриманих осіб в органах (підрозділах)
охорони державного кордону
(пункт 2 розділу XI)

БАГАТОРАЗОВА ПЕРЕПУСТКА

Документи та файли

	Сигнальний документ	—	 f442998n783.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n784.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n785.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n786.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n787.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n788.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n810.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n790.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n811.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n792.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n793.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n794.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n795.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n812.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n797.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n798.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n799.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n808.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n801.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n802.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n813.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n804.doc
	Сигнальний документ	—	 f442998n807.doc

Публікації документа

- Офіційний вісник України від 26.05.2015 – 2015 р., № 39, стор. 23, стаття 1172, код акта 76810/2015