

УДК 342.92:351.95

ВЛАДИМИР АНАТОЛЬЕВИЧ ПОНИКАРОВ,

Академия ФСИН России, г. Рязань, Российская Федерация,
e-mail: Minrs@yandex.ru;

ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА ПОНИКАРОВА,

Академия ФСИН России, г. Рязань, Российская Федерация,
e-mail: Minrs@yandex.ru;

ЕВГЕНИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ ПИНТЯШИН,

Академия ФСИН России, г. Рязань, Российская Федерация,
e-mail: ognpod@yandex.ru;

МАКСИМ ВАСИЛЬЕВИЧ ОВЕЧКИН,

УФСИН России по Рязанской области, г. Рязань, Российская Федерация,
e-mail: sekretariat@62.fsin.su

**АДМИНИСТРАТИВНО-ПРИКЛАДНЫЕ АЛГОРИТМЫ ДЕЙСТВИЙ
СОТРУДНИКОВ УГОЛОВНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ
ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ЗАПРЕЩЕННЫХ ПРЕДМЕТОВ У ЛИЦ,
ПРЕБЫВАЮЩИХ НА РЕЖИМНОЙ ТЕРРИТОРИИ ИСПРАВИТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Реферат: впервые с учетом практики зафиксирован алгоритм действий, связанный с оформлением материалов по статье 19.12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Это сделано для того, чтобы исключить случаи направления материалов в суд с нарушениями требований статей 28.2, 29.5 указанного Кодекса.

Конкретные практические алгоритмы действий, связанные с оформлением (в части запрещенных предметов) дел об административных правонарушениях в учреждениях уголовно-исполнительной системы, направлены на восполнение пробелов законодательного регулирования в сфере производства по делам об административных правонарушениях в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы. Показан конкретный перечень документов и материалов, направляемых в суд при обнаружении запрещенных предметов.

Конкретный (схематичный) алгоритм действий сотрудников уголовно-исполнительной системы при выявлении административных правонарушений (в части обнаружения запрещенных предметов) с оформлением соответствующих дел, которые происходят на стадии возбуждения дела об административном правонарушении, очень важен для прикладного исследования административного процесса.

Ключевые слова: административная деятельность, прикладные алгоритмы действий, сотрудники уголовно-исполнительной системы, запрещенные предметы, режимная территория, административные правонарушения, почтовые отправления, исправительное учреждение, правоохранительная деятельность, административный процесс.

VLADIMIR ANATOLYEVICH PONIKAROV,

Academy of the FPS of Russia, Ryazan, Russian Federation,
e-mail: Minrs@yandex.ru;

TATYANA VLADIMIROVNA PONIKAROVA,

Academy of the FPS of Russia, Ryazan, Russian Federation,
e-mail: Minrs@yandex.ru;

EVGENY VLADIMIROVICH PINTYASHIN,

Academy of the FPS of Russia, Ryazan, Russian Federation,
e-mail: ognpod@yandex.ru;

MAXIM VASILYEVICH OVECHKIN,

OFPS of Russia across the Ryazan region, Ryazan, Russian Federation,
e-mail: sekretariat@62.fsin.su

**ADMINISTRATIVE AND APPLIED ALGORITHMS OF PENAL OFFICERS' ACTIONS
AT DETECTION OF FORBIDDEN OBJECTS
AMONG PERSONS STAYING IN THE REGIME TERRITORY OF CORRECTIONAL FACILITY**

Abstract: for the first time practically proved the algorithm of actions connected with registration of materials under article 19.12 of the Russian Federation Code of Administrative Offences is recorded. It is made to exclude cases of direction the materials to court with violations of requirements of articles 28.2, 29.5 of the specified Code.

© Поникаров В. А., Поникарова Т. В., Пинтяшин Е. В., Овечкин М. В., 2017

© Ponikarov V. A., Ponikarova T. V., Pintyashin E. V., Ovechkin M. V., 2017

The concrete practical algorithms of actions connected with registration (regarding the forbidden objects) cases of administrative offenses in penal institutions are directed to completion of gaps of legislative regulation in the sphere of registration of cases of administrative offenses in penal institutions and bodies. The concrete list of documents and materials containing the information about detection of forbidden objects and directed to court is shown,

The concrete (schematical) algorithm of penal officers' actions on identification of administrative offenses (regarding detection of forbidden objects) with registration of the corresponding affairs which happen at a stage of initiation of administrative offense proceedings is very important for an applied research of administrative process.

Keywords: administrative activity, applied algorithms of actions, penal officers, forbidden objects, regime territory, administrative offenses, mailings, correctional facility, law-enforcement activity, administrative process.



Производство по делу об административном правонарушении, в том числе применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, осуществляется в строгом соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ). Соблюдение требований законодательства при применении административного наказания и мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении обеспечивается систематическим контролем со стороны вышестоящих органов и должностных лиц уголовно-исполнительной системы (УИС), прокурорским надзором, правом обжалования, другими установленными законодательством способами.

Следует отметить, что в учреждениях УИС отсутствует единая практика применения ст. 19.12 КоАП РФ в случае изъятия запрещенных предметов, например, в почтовых отправлениях или при задержании лица, который пытается передать запрещенный предмет любым способом лицам, содержащимся в учреждениях УИС, а также в местах содержания под стражей. На практике иногда отмечается слабый уровень документирования административных правонарушений и отсутствие дальнейшего взаимодействия с судами, что в конечном итоге приводит к прекращению производства по делам об административных правонарушениях [1].

Такое положение дел не позволяет эффективно противодействовать поступлению запрещенных предметов в учреждения, что порождает чувство безнаказанности у правонарушителей, создает благоприятные условия для реализации ими своих противозаконных действий, что, в свою очередь, требует принятия незамедлительных мер реагирования [2]. Учитывая данную ситуацию, предлагаем конкретные алгоритмы действий сотрудников УИС по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях с применением соответствующих мер административного принуждения в деятельности учреждений и органов ФСИН России [3].

Таким образом, конкретные практические алгоритмы действий, связанные с оформлением дел об административных правонарушениях в учрежде-

ниях уголовно-исполнительной системы, направлены на восполнение пробелов законодательного регулирования в сфере производства по делам об административных правонарушениях, осуществляемого должностными лицами УИС. Более того, рассматриваемый алгоритм сконцентрирован на выработке единого подхода к реализации производства по делам об административных правонарушениях в правоохранительной деятельности учреждений уголовно-исполнительной системы.

Рассмотрим указанные алгоритмы.

1. Прикладной алгоритм действий сотрудников уголовно-исполнительной системы при обнаружении запрещенных предметов при проведении досмотра передачи или лица, прибывшего на свидание: 1) обнаружение запрещенных предметов при проведении досмотра передачи или лица, прибывшего на свидание; 2) составление рапорта об обнаружении признаков административного правонарушения лицом, обнаружившим запрещенные предметы. Регистрация рапорта после резолюции начальника учреждения в журнале регистрации информации о происшествиях; 3) составление протокола об изъятии вещей и документов уполномоченным должностным лицом с обязательным участием двух понятых, при наличии – свидетелей. Копия протокола вручается лицу, у которого были обнаружены и изъяты запрещенные предметы. Следует отметить, что при обнаружении и изъятии жидкости с запахом спирта она опечатывается и направляется на исследование в экспертно-криминалистический центр УМВД по субъекту Российской Федерации; 4) опрос лица, у которого обнаружены и изъяты запрещенные предметы, свидетелей, понятых, составление объяснений; 5) сбор документов и иных материалов, необходимых для рассмотрения дела об административном правонарушении (ксерокопии паспорта лица, у которого обнаружены и изъяты запрещенные предметы, ксерокопии карточки учета свиданий, выдачи посылок, передач и бандеролей; ксерокопии журнала учета выдачи посылок, передач и бандеролей, ксерокопии расписки и т. д.); 6) составление протокола об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом с желательным указанием в нем двух свидетелей. Копия

протокола вручается лицу, в отношении которого он составлен; 7) сдача обнаруженных и изъятых предметов и вещей на хранение на склад учреждения (сдача денег производится в кассу, бухгалтерию); 8) направление материалов для рассмотрения судьей.

Примерный перечень документов и материалов, направляемых в суд при обнаружении запрещенных предметов при проведении досмотра передачи или лица, прибывшего на свидание:

1) рапорт об обнаружении признаков административного правонарушения;

2) протокол об изъятии вещей и документов;

3) объяснения лица, у которого обнаружены и изъяты запрещенные предметы, понятых, свидетелей;

4) протокол об административном правонарушении;

5) ксерокопия карточки о сдаче изъятых вещей на склад (квитанция о сдаче денег в кассу, бухгалтерию);

6) фототаблица изъятых вещей и предметов;

7) ксерокопия паспорта лица, у которого обнаружены и изъяты запрещенные предметы;

8) ксерокопия расписки о предупреждении об ответственности за передачу или попытку передачи запрещенных предметов;

9) ксерокопия карточки учета свиданий, выдачи посылок, передач и бандеролей;

10) заключение, справка об исследовании, при изъятии жидкостей с запахом спирта;

11) иные документы и материалы, представляющие интерес при рассмотрении дела об административном правонарушении.

2. Алгоритм действий сотрудников уголовно-исполнительной системы при обнаружении запрещенных предметов при проведении досмотра почтовых отправлений (посылки или бандероли):

1) обнаружение запрещенных предметов при проведении досмотра почтовых отправлений (посылки, бандероли). Изъятые вещи, предметы и документы фотографируются, особое внимание при этом уделяется фиксации отличительных и идентификационных признаков; 2) составление рапорта об обнаружении признаков административного правонарушения лицом, обнаружившим запрещенные предметы. Регистрация рапорта после резолюции начальника учреждения регистрируется в журнале информации о происшествии. В соответствии с письменным указанием начальника сотрудник, входящий в перечень должностных лиц учреждений и органов УИС, уполномоченных составлять протоколы, утвержденный приказом ФСИН России от 19 декабря 2013 г. № 780, подписан в журнале получает первоначальные материалы и осуществляет производство по делу (со-

ставляется протокол об изъятии и т. д.); 3) помимо рапорта, составляется протокол об изъятии вещей и документов уполномоченным должностным лицом с обязательным участием двух понятых, в качестве которых привлекаются осужденные, как правило, дневальные отрядов, при наличии – свидетелей, а также лица, в чей адрес направлено почтовое отправление. Дело будет считаться возбужденным с момента составления протокола об изъятии вещей и документов; 4) опрос лица, в чей адрес направлено почтовое отправление, свидетелей, составление объяснений; 5) сбор документов и иных материалов, необходимых для составления протокола об административном правонарушении, рассмотрения дела об административном правонарушении (например, опрос осужденных, изучение их личных дел, служебной документации, карточек учета свиданий, выдачи посылок, передач и бандеролей, заявлений). Сотрудник запрашивает с почтамта ксерокопию извещения, составляет фототаблицу изъятых вещей, предметов и документов. Основной целью является сбор данных о лице, отправившем почтовое отправление, которые необходимы для составления протокола об административном правонарушении. Полученные в результате этих действий сведения оформляются рапортом и приобщаются к материалам дела об административном правонарушении; 6) сдача обнаруженных и изъятых предметов и вещей на хранение на склад учреждения; 7) направление определения об истребовании сведений, необходимых для составления протокола об административном правонарушении и рассмотрения дела в управление по вопросам миграции УМВД по субъекту Российской Федерации или в полицию по месту жительства лица, отправившего почтовое отправление. К сведениям могут относиться паспортные данные лица, направившего почтовое отправление, сведения о месте его жительства (регистрации), месте работы, службы, учебы и т. д.; 8) сбор данных о лице, направившем почтовое отправление, которые необходимы для составления протокола об административном правонарушении. Сбор документов и иных материалов, необходимых для рассмотрения дела об административном правонарушении (к сведениям могут относиться: паспортные данные лица, данные о его месте жительства, регистрации, ксерокопии карточки учета свиданий, выдачи посылок, передач и бандеролей; ксерокопии журнала учета выдачи посылок, передач и бандеролей и т. д.). Полученные сведения оформляются рапортом и приобщаются к материалам дела; 9) лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, направляется (заказным письмом с уведомлением о вручении) извещение с требованием

прибыть для дачи объяснения и составления в отношении его протокола об административном правонарушении. В извещении сообщается о дате и месте составления протокола, к нему прилагается копия протокола об изъятии вещей и документов. При назначении даты учитывается время, необходимое на доставку уведомления, а также на прибытие в учреждение, в зависимости от места жительства лица; 10) после сбора необходимых документов, в том числе получения сведений из управления по вопросам миграции УМВД по субъекту Российской Федерации, составляется протокол об административном правонарушении. Копия протокола вручается лицу, в отношении которого он составлен. В случае прибытия в исправительную колонию лица, отправившего почтовое отправление, уполномоченное на то должностное лицо УИС получает от него объяснение и составляет протокол об административном правонарушении в его присутствии. В случае неприбытия лица, в отношении которого предполагается составление протокола об административном правонарушении, и если указанное лицо извещено надлежащим образом, протокол составляется без его участия, а ему направляется копия протокола (заказным письмом с уведомлением). Опрос лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, свидетелей, понятых – составление объяснений. Сбор документов и иных материалов, необходимых для рассмотрения дела об административном правонарушении (ксерокопии паспорта лица, в отношении которого составляется протокол); 11) направление материалов для рассмотрения судьей.

Примерный перечень документов и материалов, направляемых в суд при обнаружении запрещенных предметов при проведении досмотра почтовых отправлений:

1) рапорт об обнаружении признаков административного правонарушения;

2) протокол об изъятии вещей и документов;

3) объяснения лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, понятых, свидетелей;

4) объяснение лица, в чей адрес направлено почтовое отправление;

5) протокол об административном правонарушении;

6) ксерокопия карточки о сдаче изъятых вещей на склад (квитанция о сдаче денег в кассу, бухгалтерию);

7) фототаблица изъятых вещей и предметов;

8) ксерокопия паспорта лица, которое отравило изъятые запрещенные предметы;

9) ксерокопия карточки учета свиданий, выдачи посылок, передач и бандеролей;

10) ксерокопия журнала учета выдачи посылок, передач и бандеролей;

11) ксерокопия сопроводительного письма о направлении копии протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого он составлен;

12) ксерокопии уведомления, извещения о дате и месте составления протокола об административном правонарушении;

13) заключение, справка об исследовании при изъятии жидкости с запахом спирта;

14) иные документы и материалы, представляющие интерес при рассмотрении дела об административном правонарушении.

Таким образом, указанные прикладные алгоритмы действий сотрудников УИС при обнаружении запрещенных предметов у лиц, пребывающих на режимной территории исправительного учреждения, будут способствовать правильному разрешению дела, а также обеспечению законности при реализации административно-деликтных производств в пенитенциарной системе Российской Федерации.



Библиографический список

1. Поникаров В. А. Административно-юрисдикционный процесс в пенитенциарной системе России и зарубежных стран (организационно-правовые аспекты) : монография. Рязань, 2009. 241 с.
2. Поникаров В. А., Поникарова Т. В. Обеспечение законности в правоохранительной деятельности сотрудников уголовно-исполнительной системы, привлекаемых к административной, дисциплинарной и материальной ответственности // Уголовно-исполнительное право. 2015. № 4. С. 11–15.
3. Поникаров В. А., Поникаров С. В. Теоретическое и практическое исследование мер административного принуждения в деятельности УИС // Человек: преступление и наказание. 2012. № 4. С. 131–134.

Литература

1. Поникаров, В. А. Административно-юрисдикционный процесс в пенитенциарной системе России и зарубежных стран (организационно-правовые аспекты) [Текст] : монография / В. А. Поникаров. – Рязань : Академия ФСИН России, 2009. – 241 с.

2. Поникаров, В. А. Обеспечение законности в правоохранительной деятельности сотрудников уголовно-исполнительной системы, привлекаемых к административной, дисциплинарной и материальной ответственности [Текст] / В. А. Поникаров, Т. В. Поникарова // Уголовно-исполнительное право. – 2015. – № 4. – С. 11–15.

3. Поникаров, В. А. Теоретическое и практическое исследование мер административного принуждения в деятельности УИС [Текст] / В. А. Поникаров, С. В. Поникаров // Человек: преступление и наказание. – 2012. – № 4. – С. 131–134.

References

1. Ponikarov V. A. *Administrativno-jurisdikcionnyj process v penitenciarnoj sisteme Rossii i zarubezhnyh stran (organizacionno-pravovye aspekty)* [Administrative and jurisdictional process in penal system of Russia and foreign countries (organizational and legal aspects)]. Ryazan.: Akademija FSIN Rossii Publ., 2009. 241 p.

2. Ponikarov V. A., Ponikarova T. V. Obespechenie zakonnosti v pravoohranitel'noj dejatel'nosti sotrudnikov ugolovno-ispolnitel'noj sistemy, privlekaemyh k administrativnoj, disciplinarnoj i material'noj otvetstvennosti [Law enforcement in law-enforcement activity of the employees of a penal correction system involved to administrative, disciplinary and liability]. *Ugolovno-ispolnitel'noe pravo – Penal law*, 2015, no. 4, pp. 11–15.

3. Ponikarov V. A., Ponikarov S. V. Teoreticheskoe i prakticheskoe issledovanie mer administrativnogo prinzuzhdenija v dejatel'nosti UIS [Theoretical and practical research of measures of administrative coercion in activity of penal system]. *Chelovek: prestuplenie i nakazanie – Man: crime and punishment*, 2012, no. 4, pp. 131–134.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРАХ

Поникаров Владимир Анатольевич – доктор юридических наук, доцент, профессор кафедры административного и финансового права Академии ФСИН России, г. Рязань, Российская Федерация, e-mail: Minrs@yandex.ru;

Поникарова Татьяна Владимировна – старший преподаватель-методист психологического факультета Академии ФСИН России, г. Рязань, Российская Федерация, e-mail: Minrs@yandex.ru;

Пинтяшин Евгений Владимирович – старший преподаватель кафедры огневой подготовки Академии ФСИН России, г. Рязань, Российская Федерация, e-mail: ognpod@yandex.ru;

Овечкин Максим Васильевич – начальник отдела безопасности УФСИН России по Рязанской области, г. Рязань, Российская Федерация, e-mail: sekretariat@62.fsin.su.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ СТАТЬИ

Административно-прикладные алгоритмы действий сотрудников уголовно-исполнительной системы при обнаружении запрещенных предметов у лиц, пребывающих на режимной территории исправительного учреждения / В. А. Поникаров и др. // Человек: преступление и наказание. – 2017. – Т. 25(1–4), № 4. – С. 544–548.

INFORMATION ABOUT AUTHORS

Ponikarov Vladimir Anatolyevich – dsc in law, associate professor, professor of administrative and financial law department, Academy of the FPS of Russia, Ryazan, Russian Federation, e-mail: Minrs@yandex.ru;

Ponikarova Tatyana Vladimirovna – senior lecturer of psychological department, Academy of the FPS of Russia, Ryazan, Russian Federation, e-mail: Minrs@yandex.ru;

Pintyashin Evgeny Vladimirovich – senior lecturer of fire preparation department, Academy of the FPS of Russia, Ryazan, Russian Federation, e-mail: ognpod@yandex.ru;

Ovechkin Maxim Vasilyevich – head of safety department, OFPS of Russia across the Ryazan region, Ryazan, Russian Federation, e-mail: sekretariat@62.fsin.su.

BIBLIOGRAPHIC DESCRIPTION

Ponikarov V. A., Ponikarova T. V., Pintyashin E. V., Ovechkin M. V. *Administrativno-prikladnye algoritmy dejstvij sotrudnikov ugolovno-ispolnitel'noj sistemy pri obnaruzhenii zapreshennyh predmetov u lic, prebyvajushhih na rezhimnoj territorii ispravitel'nogo uchrezhdenija* [Administrative and applied algorithms of penal officers' actions at detection of forbidden objects among persons staying in the regime territory of correctional facility]. *Chelovek: prestuplenie i nakazanie – Man: crime and punishment*, 2017, vol. 25(1–4), no. 4, pp. 544–548.